

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK
THOMAS, BLASIUS, WIDARTOYO DAN REKAN**

DELVINA UTAMI

8335163243



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

PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi S1
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



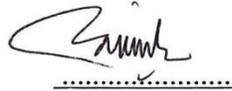
Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui SE, M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Diah Armeliza, SE, M.Ak
NIP. 197904292005012001



4 April 2018

Penguji Ahli

Ratna Anggraini ZR, SE, M.Si, Ak, CA
NIP. 197404172000122001



4 April 2018

Dosen Pembimbing

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak
NIP. 197806212008012001



4 April 2018

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan dengan baik.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat oleh penulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 2 bulan pada tanggal 4 September 2017 sampai dengan 4 November 2017 di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan. Dalam menyelesaikan laporan ini, penulis mendapatkan bimbingan, kritik, saran, dan juga motivasi dari berbagai pihak oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis dan keluarga tercinta yang telah memberikan doa, serta dukungan moral maupun materil;
2. Ibu Yunika Murdayanti, SE., M.Si., M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu penulis dalam penulisan laporan PKL;

3. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama penulis menempuh perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan praktik kerja lapangan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat dijadikan sebagai suatu pembelajaran dimasa yang akan datang.

Jakarta, Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Manfaat PKL.....	4
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM DAN TEMPAT PKL	7
A. Sejarah KAP TBW	7
B. Struktur Organisasi	8
C. Kegiatan Umum KAP TBW	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	14
A. Bidang Kerja	14
B. Pelaksanaan Kerja	14
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV KESIMPULAN	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bagan organisasi KAP TBW	11
Gambar 2 Struktur organisasi KAP TBW.....	12
Gambar 3 Contoh surat konfirmasi.....	18
Gambar 4 Berita acara perhitungan fisik	21
Gambar 5 Perhitungan fisik kas	22
Gambar 6 <i>Completeness test</i>	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rekalkulasi bunga deposito	20
Tabel 2 Contoh perhitungan materialitas	24
Tabel 3 Perhitungan <i>footing</i>	29
Tabel 4 Perhitungan <i>cross footing</i>	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin PKL	34
Lampiran 2 Surat keterangan magang	35
Lampiran 3 Contoh kertas kerja kas dan bank	36
Lampiran 4 Contoh Kertas kerja Pendapatan dan biaya lain-lain	37
Lampiran 5 Form Penilaian PKL	38
Lampiran 6 Daftar hadir PKL	39
Lampiran 7 Log harian PKL	42
Lampiran 8 Surat tugas yayasan karina	44
Lampiran 9 Surat tugas jeevesindo gemilang	45
Lampiran 10 Surat tugas koperasi serasi	46
Lampiran 11 Tabel perhitungan <i>tolerable error</i>	47
Lampiran 12 Tabel perhitungan gauge	48
Lampiran 13 Contoh <i>voucher</i>	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan teknologi dan informasi dalam segala bidang kehidupan pada saat ini memiliki kemajuan yang sangat pesat. Salah satu bidang kehidupan yang tergerus oleh perkembangan teknologi dan informasi yang semakin cepat adalah bidang ekonomi. Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat, memungkinkan diterapkannya cara yang lebih efisien untuk produksi, distribusi dan konsumsi barang dan jasa¹. Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (2015) Tingkat Pengangguran Terbuka di Indonesia pada Agustus (2015) menapak 7,56 juta orang. Angka ini setara dengan 6,18% dari total 122,4 juta orang angkatan kerja. Selain itu, sekitar 600 ribu penganggur terbuka itu lulusan perguruan tinggi baik diploma maupun sarjana. Hal ini menyebabkan angkatan kerja harus mempunyai keahlian yang cukup dalam menghadapi persaingan dunia kerja. Pada era informasi ini, jarak geografis tidak lagi faktor penentu dalam hubungan antar manusia atau antar lembaga usaha. Dewasa ini, Perekonomian di Indonesia mengalami perkembangan yang cukup signifikan dari tahun ke tahun mengikuti perkembangan dunia teknologi dan informasi. Perkembangan ini berdampak pada dunia kerja, yang hari demi hari sumber daya manusia sudah mulai tergantikan oleh mesin-mesin untuk mempersingkat proses produksi.

¹ Maulana Ikhsan, *Perkembangan teknologi informasi yang pesat di jaman modern*, (Maulana Ikhsan ,2017)

Dunia kerja sendiri adalah gambaran tentang beberapa jenis proporsi pekerjaan yang ada seperti dalam bidang pertanian, usaha dan perkantoran, rekayasa, kesehatan, militer kemasyarakatan, kerumahtanggaan dan seni budaya. Angkatan kerja dituntut untuk lebih siap agar tidak tergerus perkembangan zaman. Oleh sebab itu, sebagai angkatan kerja, mahasiswa harus memiliki kesiapan agar dapat bersaing dengan perkembangan teknologi dan informasi. Penyesuaian kondisi pada suatu saat akan berpengaruh atau kecenderungan untuk memberi respon. Universitas sebagai tempat mahasiswa mencari ilmu dan mempersiapkan diri ke dalam dunia kerja harus turut membantu mahasiswa. Bantuan tersebut diberikan dengan cara mengadakan praktik kerja lapangan, yang mana mahasiswa dituntut untuk terjun langsung ke lapangan pekerjaan yang sebenar-benarnya. Praktik kerja lapangan merupakan suatu kegiatan kerja mahasiswa yang ditempatkan pada suatu tempat yang berkaitan dengan bidang ilmu yang ditempuhnya dalam waktu tertentu. Kegiatan ini membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang ditekuninya dan mendapatkan gambaran nyata pengimplementasian ilmunya di dunia kerja yang nyata. Mahasiswa di praktik kerja lapangan ini akan belajar mengatasi kesenjangan antara teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan permasalahan lapangan sebenarnya, yang memerlukan teknologi informasi untuk mendapatkan jalan keluarnya. Praktik Kerja Lapangan sangat penting bagi mahasiswa karena dapat memberikan kesiapan mental dalam menghadapi dunia kerja yang tidak akan pernah didapatkan pada saat mahasiswa melakukan kegiatan perkuliahan. Praktikan

sebagai mahasiswa fakultas Ekonomi jurusan Akuntansi yang di Universitas Negeri Jakarta melakukan kegiatan praktik kerja lapangan yang berhubungan dengan bidang studi Audit.

Praktikan melakukan praktik kerja lapangan pada Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan praktikan ditempatkan sebagai Auditor junior yang memiliki tanggung jawab melakukan pekerjaan audit secara detail termasuk penugasan ke tempat klien untuk melakukan *field work*.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maksud dan tujuan praktikan membuat laporan praktik kerja lapangan ini antara lain :

1. Mempelajari mata kuliah audit secara mendalam dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan.
2. Melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan, yaitu akuntansi dengan konsentrasi audit.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan :

1. Mendapatkan pengetahuan tentang mata kuliah audit secara langsung.
2. Mendapatkan pengalaman kerja nyata dengan melakukan audit secara langsung sesuai dengan teori yang telah dipelajari selama berkuliah dan bimbingan dari pihak di Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk sebagai pembimbing.

C. Manfaat PKL

Manfaat yang didapatkan setelah melaksanakan PKL, ialah :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mengetahui kondisi atau keadaan nyata di dunia kerja, terutama jika berposisi sebagai auditor.
- b. Menambah kemampuan yang dimiliki dengan yang didapatkan di perkuliahan.
- c. Mengembangkan ilmu perkuliahan dan mendapat pelajaran yang tidak dapat didapatkan pada saat perkuliahan berlangsung.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

Mendapatkan umpan balik dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan agar di masa yang akan datang dapat menyempurnakan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia luar bukan hanya lingkup perkuliahan dan tuntutan perkembangan IPTEK.

3. Bagi Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan

- a. Menambah kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak perusahaan dan fakultas ekonomi.
- b. Realisasi tanggung jawab sosial serta visi dan misi perusahaan dengan memberikan mahasiswa untuk melakukan praktik kerja lapangan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja lapangan di Instansi swasta.

Praktikan ditempatkan pada :

Nama Instansi : Kantor Akuntan Publik Thomas, Widartoyo dan Rekan

Alamat Instansi : Jalan Matraman Raya no.85 Jakarta Timur (Kantor Pusat)

Telepon : 021 - 85908084

Praktikan ditempatkan pada bidang Audit yang membantu auditor senior menyelesaikan kertas kerja secara detail selama proses mengaudit perusahaan klien dari awal sampai dengan akhir. Praktikan memilih Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan dikarenakan praktikan ingin mempelajari mengenai bagaimana menjadi seorang auditor secara langsung.

E. Jadwal dan Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, penulis mengurus surat permohonan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan untuk Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan. Setelah surat permohonan dibuat, penulis langsung mengajukan surat permohonan PKL ke Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan, kemudian setelah 1 minggu praktikan menunggu Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan memberikan persetujuan untuk melaksanakan PKL. Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan selama 2 bulan pada tanggal 4 September 2017 sampai dengan 4 November 2017.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan PKL dimulai pada tanggal 4 September 2017 sampai dengan 4 November 2017 yang bertempat di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan selama 2 bulan. Praktikan melaksanakan PKL dengan jadwal pada hari senin sampai dengan kamis pada pukul 08.30 wib sampai dengan 17.30 wib.

3. Tahap Pelaporan PKL

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyelesaikan laporan PKL ini, praktikan dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu praktikan menyusun laporan PKL di awal bulan September dan menyelesaikan laporannya pada bulan November 2017 sampai dengan Desember 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ditulis berdasarkan pedoman penulisan laporan di Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Drs Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan yang sebelumnya bernama Kantor Akuntan Publik Thomas, Lesmana dan Henky Henky didirikan pada tanggal 21 April 2000 dan dipimpin oleh Bapak Thomas Iguna, namun pada tahun 2008 Menteri Keuangan membekukan izinnya karena pemeriksaannya kepada PT Bank Global International Tbk. Pencabutan izin tersebut tertuang di dalam keputusan Menteri Keuangan Nomor 132/KM,1/2008 selama 12 bulan. Hal tersebut karena yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran itu terhadap Standar audit dan SPAP dalam melakukan pemeriksaan terhadap bank Global. Bank Global terbukti melakukan pidana perbankan dengan memanipulasi data rasio kecukupan modal (CAR). Akibat dari kasus tersebut menteri keuangan mencabut izinnya selama 12 bulan penuh akuntan dilarang memberikan jasa audit apapun meliputi jasa atestasi termasuk audit umu atas laporan keuangan, jasa pemeriksaan atas laporan keuangan prospektif, jasa pemeriksaan atas pelaporan indormasi keuangan proforma, review atas laporan keuangan serta jasa atestasi lainnya. Selain itu mereka juga dilarang memberikan jasa audit lainnya serta jasa yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, manajemen, kompilasi, perpajakan dan konsultasi sesuai dengan kompetensi akuntan publik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Drs. Thomas Iguna juga dilarang saat itu untuk menjadi pemimpin dan atau rekan dan atau pemimpin cabang kantor akuntan publik serta wajib mengikuti Pendidikan Profesi Berkelanjutan (PPL) dan tetap bertanggung jawab atas jasa-jasa yang telah diberikan. Peristiwa pengauditan ini dilakukan oleh orang lain pada tahun 2004 tetapi disalahkan kepada Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan yang telah melakukan pengauditan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2002.

Kantor Akuntan Publik Drs Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan saat ini memiliki kantor pusat di Jalan Matraman Raya No 85 Jakarta Timur yang dipimpin oleh Bapak Thomas Aquino Tody. KAP Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan yang didirikan dengan bersertifikat akta notaris No. 3 dari Leny Janis Ishak, SH, Jakarta tanggal 11 Februari 2010 dan akuntan yang terdaftar di Departemen Keuangan Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. KEP-1305 / KM.1 / 2009, serta Pasar Modal Indonesia dan Bank Indonesia. KAP ini memiliki dua kantor cabang yaitu di Makassar dan Surabaya seiring dengan banyaknya permintaan klien di luar daerah DKI Jakarta. KAP cabang Makassar dipimpin oleh Bapak Blasius Mangande dan KAP cabang Surabaya dipimpin oleh Bapak Widartoyo.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam menjalankan kegiatan operasional Kantor Akuntan Publik. Unit-unit pekerjaan dibagi menjadi 5 fungsi yaitu :

a. Managing Partner dan Partner

- 1) Thomas Aquino Tody, S.E., Ak., CPA. (AP.0417) dengan jabatan sebagai pemimpin umum atau Managing Partner KAP Kantor Pusat, Jakarta.
- 2) Drs. Thomas Iguna, Ak., M.B.A., M.Sc., CPA., CA. (AP.0426) dengan jabatan sebagai partner KAP Kantor Pusat, Jakarta.
- 3) Drs. Blasius Mangande, M.Si., Ak., CPA. (AP.0418) dengan jabatan pemimpin KAP Cabang Makassar.
- 4) Drs. Widartoyo, Ak., M.M., M.Si., CPA. (AP.0550) dengan jabatan pemimpin KAP Cabang Surabaya.
- 5) Maruli Tua Tampubolon, SE, MM, MH, Ak, QIA, CA, CPA, CMA, CSRA, CSRS (AP.1376) dengan jabatan sebagai partner dan wakil pemimpin partner KAP Cabang Kantor Pusat, Jakarta.
- 6) Alexander Mangande, S.E., Ak., CPA. (AP.0759) dengan jabatan partner dan wakil pemimpin partner Cabang Makassar.
- 7) Prof. Dr. Soegeng Soetedjo, S.E, Ak., CA. (NAP.0067) dengan jabatan partner dan wakil pemimpin partner Cabang Surabaya.

b. Review Department

Review Department adalah unit yang dimiliki Kantor Akuntan Publik Drs Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan untuk memeriksa kembali kelengkapan sebuah laporan audit untuk ditelusuri kelayakannya yang menyangkut dengan opini yang akan diberikan kepada klien. Unit ini memiliki tanggung jawab memeriksa kembali kelengkapan dan susunan

kata dari mulai pembuatan Standar kertas kerja audit sampai dengan penerbitan laporan Audit.

c. *Manager atau Supervisor*

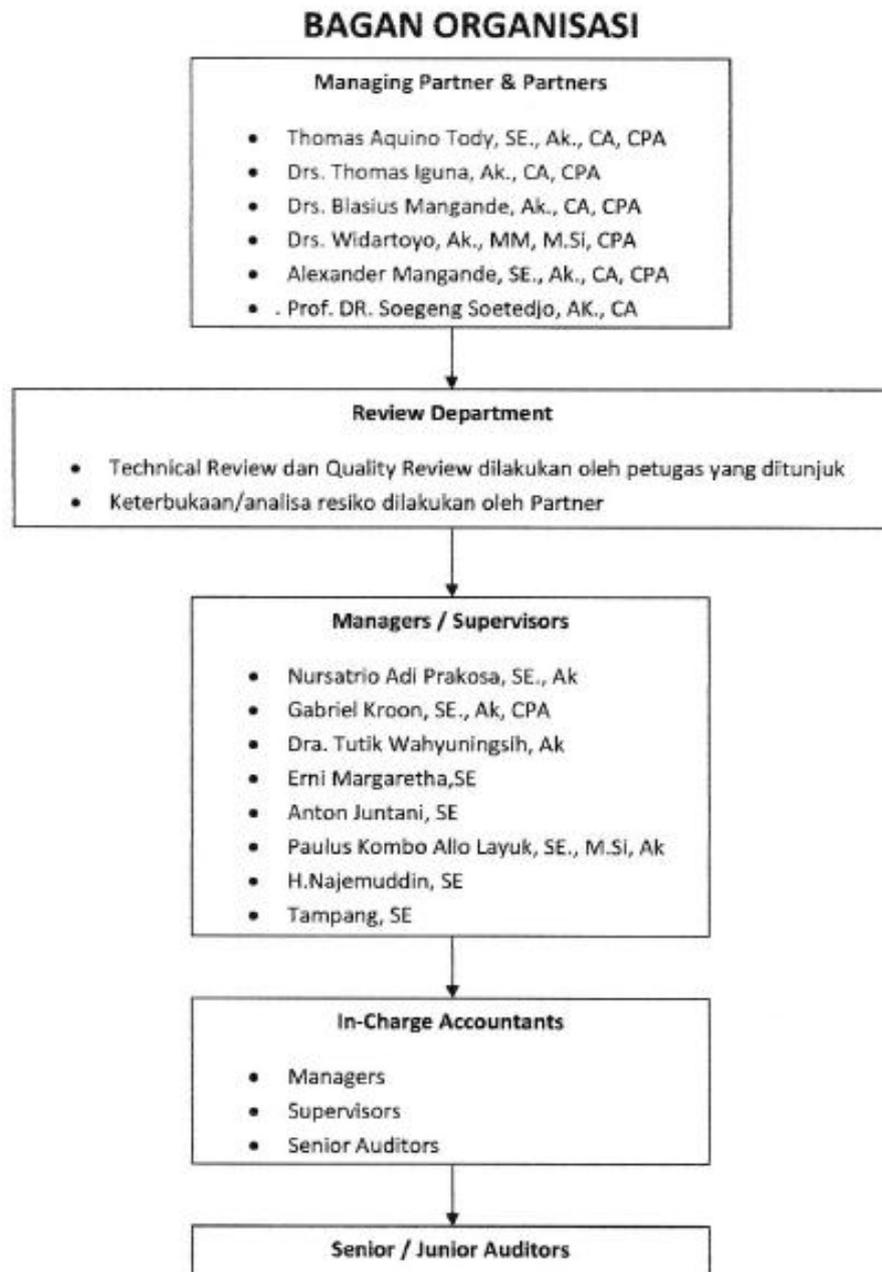
Manager memiliki tugas untuk memantau segala aktivitas kantor pusat dan kantor cabang. *Manager* bertanggung jawab dalam kegiatan penghasilan Laporan Audit sampai dengan penerimaan pegawai baru di setiap kantor.

d. *In-Charger Accountants*

In-Charger Accountants dalam Kantor Akuntan Publik Drs Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan adalah orang yang bertanggung jawab dalam sebuah tim Audit, *In-Charger* dapat juga disebut ketua tim yang akan memimpin tim dari mulai perikatan audit sampai penerbitan laporan audit.

e. *Senior dan Junior Auditors*

Senior dan Junior Auditors dibedakan melalui pengalaman yang dilakukan. Setiap Senior Auditor akan mengepalasi satu atau lebih Junior Auditor. Junior Auditor yang sudah bekerja sekitar lebih dari 1 tahun akan diangkat menjadi Senior Auditor jika pekerjaannya memuaskan dan dapat bekerjasama dengan tim. Kenaikkan Junior menjadi Senior berasal dari rekomendasi *In-Charger Accountant* di setiap tim.



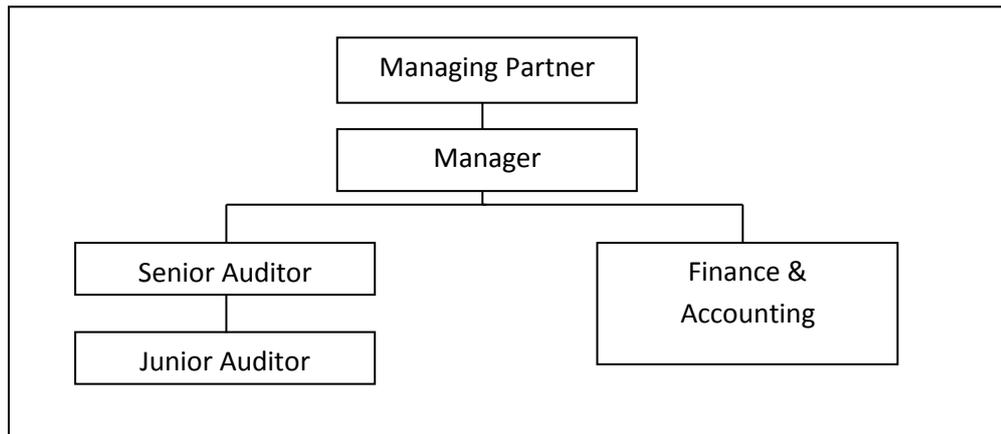
Gambar 1 Bagan organisasi KAP TBW

Sumber : KAP TBW / 2017

Struktur organisasi dalam sebuah Kantor Akuntan Publik bertujuan untuk merumuskan tugas pokok dan fungsi yang terbagi dalam unit-unit bagian divisi atau departemen agar meminimalisir terjadinya kesalahan dalam

pemberian opini audit. Berikut adalah struktur organisasi dari Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan rekan :

**Struktur Organisasi
KAP Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan**



Gambar 2 Struktur organisasi KAP TBW

Sumber : KAP TBW / 2017

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo dan rekan berkomitmen penuh untuk mencapai keunggulan dalam segala sesuatu yang dikerjakan dan dalam setiap aspek usahanya. Filosofi dan komitmen ini tertanam dalam pendekatan layanan KAP tersebut secara utuh. Kualitas, keandalan, inovasi dan kepuasan klien telah menjadi acuan bagi penyaluran layanan KAP yang unggul.

Kantor Akuntan Publik Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan selain menyediakan jasa audit, KAP juga menyediakan jasa konsultasi akuntansi,

perpajakan dan bisnis serta jasa profesional lainnya. Kegiatan umum KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan adalah sebagai berikut :

1. Jasa Audit

Jasa audit dilaksanakan untuk mengevaluasi asersi manajemen yang telah disajikan dalam laporan keuangan tersebut telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2. Jasa Atestasi

Dalam jasa Atestasi, kantor akuntan publik akan mengeluarkan laporan tentang realibilitas suatu asersi yang disiapkan pihak lain. Jasa atestasi dilaksanakan untuk mengaudit laporan keuangan, atestasi mengenai pengendalian internal, serta telaah laporan keuangan historis.

3. Jasa Perpajakan

Kantor Akuntan Publik memiliki bagian pajak yang membantu klien dengan persiapan dan pelaporan SPT, memberikan konsultasi mengenai perencanaan pajak dan kekayaan serta mewakili perusahaan dalam masalah lapor pajak.

4. Jasa Konsultasi Manajemen

Dalam jasa konsultasi manajemen, kantor akuntan publik akan memberikan saran dan bantuan dari temuan atau kesimpulan yang didapat berkaitan dengan keuangan, sistem atau aktivitas lainnya.

5. Jasa Akuntansi dan *Review*

Kantor akuntan publik melaksanakan sejumlah jasa akuntansi untuk klien. Jasa ini termasuk pencatatan dan pembuatan laporan keuangan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan selama 2 bulan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan, praktikan ditempatkan sebagai auditor junior, guna membantu penyelesaian kertas kerja audit. Praktikan tentunya diberikan arahan dengan sangat baik oleh pembimbing lapangan yaitu auditor senior pada saat melakukan tugasnya. Bidang kerja yang diberikan kepada praktikan antara lain :

1. Pengerjaan *working paper sheet* kas dan bank serta *working paper sheet* pendapatan dan biaya lain-lain.
2. Persiapan kertas kerja atau *working paper sheet* sebelum memulai audit ke perusahaan klien.
3. Melakukan rekalkulasi, *cash opname*.
4. Membuat Kertas Kerja Identifikasi Sampel (KKIS) untuk *working paper sheet* kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain.
5. *Tracing* dan *vouching*, *footing* dan *cross footing* terkait data yang diberikan klien ke dokumen terkait.

B. Pelaksanaan Kerja

Hari pertama praktikan melakukan praktik kerja lapangan, penulis diberikan training. *Training* untuk melatih penulis agar dapat melakukan pekerjaan sebagai auditor dengan baik. Praktikan melakukan *training* selama

3 hari di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan. Pratkan diberikan oleh Bapak Thomas Iguna, selain itu praktikan juga diberikan arahan oleh pembimbing lapangan. Saat diberikan arahan oleh pembimbing lapangan, praktikan langsung praktik mengerjakan data-data yang sebelumnya diberikan oleh pembimbing lapangan yang sekaligus bertindak sebagai *In-charge Accountant*. Bidang kerja yang diberikan antara lain :

1. Pengerjaan *working paper sheet* kas dan bank serta *working paper sheet* pendapatan dan biaya lain-lain.

Pemeriksaan akuntan (*Auditing*) menurut Alvin A. Arens, Mark S. Beasley dan Randal J. Elder (2011:4) “*auditing is the accumulation and evaluation about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person*².” Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan mendapatkan tugas untuk mengerjakan *working paper sheet* Kas dan Bank, dan Pendapatan dan biaya lain-lain. Contoh dari kertas kerja kas dan bank dan pendapatan dan biaya lain-lain dapat dilihat pada lampiran 3 dan 4. *Working paper sheet* kas dan bank terdiri dari akun-akun klien seperti kas kecil, kas besar, akun bank dan deposito dan sebagainya yang dimiliki oleh klien KAP Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan, sedang untuk *working paper sheet* pendapatan dan

² Arens, Alvin A, Elder, Randal J, Beasley et al, *Auditing and Assurance Service*, 2010

biaya lain-lain terdiri dari jasa giro, bunga deposito, bunga pihak ketiga, laba atau rugi selisih kurs, dan lain-lain. Praktikan dalam melakukan pemeriksaan terkait kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain klien KAP Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan harus memahami konsep dari akun-akun yang terkait dengan *working paper sheet* tersebut. Praktikan bertanggungjawab langsung terhadap apa yang terjadi pada saat pemeriksaan, karena praktikan yang terjun langsung dan *review* oleh *In-charge* dan seterusnya agar apa yang telah dikerjakan sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku menurut Ikatan Akuntan Indonesia. Dalam melakukan pengerjaan kertas kerja kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain praktikan telah diberikan data klien yang telah diaudit. Data tersebut berupa *audit report* tahun lalu dan *General Ledger* yang nantinya akan diolah dahulu oleh *supervisor*. Data yang telah diolah oleh *supervisor* kemudian dibagikan ke praktikan dan disimpan untuk kemudian dijadikan pedoman pemeriksaan selain data-data pendukung lainnya. Data yang telah diolah untuk dijadikan pedoman tersebut dimasukkan ke dalam *working paper sheet* atau kertas kerja.

2. Melakukan Persiapan kertas kerja atau *working paper sheet* sebelum memulai audit ke perusahaan klien.

Tahap melakukan persiapan kertas kerja atau *working paper sheet* dimulai dengan mempersiapkan data-data yang akan dimasukkan ke dalam kertas kerja. Data-data tersebut berupa *audit report* tahun lalu, laporan keuangan klien yang belum diaudit dan *general ledger* klien serta data-data lain yang berkaitan dengan laporan keuangan yang dimiliki klien. Data kertas

kerja diperoleh dari *audit report* klien tahun sebelumnya, *general ledger* klien dan *trial balance* klien. Setelah proses memasukan data dari *general ledger* mengerjakan *working paper sheet* nya, namun nantinya pekerjaan yang telah dilakukan akan di *review* oleh seorang senior dan nantinya senior akan di yang telah diolah oleh *supervisor* dan *audit report* selesai ke *Working paper sheet* kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain. Persiapan audit selanjutnya, praktikan menyiapkan surat konfirmasi saldo bank klien. Surat konfirmasi bertujuan untuk mengetahui apakah saldo yang ada pada dokumen klien sama atau sesuai dengan bukti yang ada. Di dalam surat konfirmasi terdapat isian mengenai saldo akun yang harus diisi oleh klien atau pihak bersangkutan, selain saldo rekening, pihak bersangkutan juga harus mengungkapkan jika klien atau perusahaan yang sedang diaudit memiliki kas atau deposito, hutang, kewajiban bersyarat dan saldo-saldo lain baik secara langsung maupun tidak langsung. Surat konfirmasi yang telah diisi sesuai dengan data-data yang diberikan klien, untuk format surat konfirmasi sendiri telah disediakan oleh Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan. Surat Konfirmasi yang telah diisi sesuai dengan format yang telah disediakan kemudian dikirimkan ke alamat yang bersangkutan dengan klien seperti surat konfirmasi kas dan bank biasanya dikirimkan ke bank yang dimiliki oleh klien dan surat konfirmasi kas cabang yang dikirimkan ke cabang perusahaan yang dimiliki oleh klien. Surat konfirmasi sangat penting untuk pemeriksaan audit karena surat konfirmasi adalah salah satu data untuk membuktikan asersi keberadaan pada laporan keuangan klien.

Berikut adalah contoh dari isian surat konfirmasi yang dikirimkan oleh Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan :

Kepada Yth. Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan Kantor Akuntan Publik Jl. Matraman Raya No. 85 Palmeriam, Matraman Jakarta Timur 13140 Telp : (021) 85908084, 29360515 Fax : (021) 85908039	
<u>SURAT KONFIRMASI</u>	
Saya yang bernama Sdr/i (pemegang kas) menyatakan bahwa saldo kas kecil Koperasi xxx Toko Semarang (IDR) pada tanggal 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp.....	
Pemegang Kas / Pengelola Toko	Semarang, 2017 Mengetahui
_____ Nama / Tanda Tangan	_____ PIC Internal Audit

Gambar 3 Contoh surat konfirmasi

Sumber : KAP TBW / 2017

Surat konfirmasi yang telah dikirim biasanya kembali setelah menunggu beberapa hari tercatat sejak tanggal pengiriman surat. Jika pada saat diterima saldo yang dikonfirmasi tidak sesuai dengan saldo yang dikonfirmasi, praktikan akan menanyakannya langsung kepada klien, jika terbukti klien yang salah catat atau sebaliknya yang bersangkutan maka akan dibuat jurnal penyesuaian. Pada *working paper sheet* pendapatan dan biaya lain-lain praktikan melakukan rekap pendapatan dan biaya lain-lain yang dimiliki oleh klien. Selain itu praktikan sebelum melakukan audit harus mengecek *internal control* perusahaan klien terlebih dahulu apakah kegiatan transaksi telah sesuai dan benar seperti prosedur yang telah ada. Mengecek *internal control* perusahaan klien terlebih dahulu apakah kegiatan transaksi telah sesuai dan benar seperti prosedur yang telah ada. Mengecek *internal control* dapat

dilakukan dengan cara melihat apakah transaksi dicatat selayaknya di dokumen pendukung dan prosedur transaksi lainnya.

3. Melakukan rekalkulasi dan *cash opname*.

Praktikan pada tahap ini melakukan rekalkulasi. Rekalkulasi dilakukan pada *working paper sheet* bank adalah rekalkulasi bunga bank, jasa giro, kurs dan bunga deposito yang dimiliki klien. Rekalkulasi dilakukan untuk mengetahui apakah perhitungan yang dilakukan oleh klien telah benar dan sesuai dengan transaksi yang tercatat. Perhitungan ini mengacu juga pada dokumen-dokumen terkait kas dan bank. Pada saat melakukan rekalkulasi dokumen yang dibutuhkan oleh praktikan yaitu rekening koran, bilyet jasa giro ataupun deposito yang akan di rekalkulasi selain itu praktikan juga harus melihat *voucher* bersangkutan lainnya. Rekalkulasi ini berguna agar praktikan dapat membuktikan secara nyata apakah klien mencatatnya secara wajar. Praktikan juga melakukan *cash opname*, yaitu pemeriksaan kas secara fisik (uang logam dan kertas) dan membandingkan jumlah antara catatan akuntansi kas (mutasi kas) dengan uang kas yang dipegang saat ini baik itu uang yang disimpan di brankas atau yang ada di tangan saat ini. Pemeriksaan tidak terbatas pada uang kertas dan logam saja, cek, wesel, giro juga wajib ikut diaudit.

Berikut contoh dari rekalkulasi bunga :

Tabel 1 Rekalkulasi bunga deposito

Sumber: Bilyet Deposito BCA Syariah									
Perhitungan Bunga Deposito' 1 th = 365 hari (periode Januari - Februari)									
Nilai Pokok	Rate	Beginning	Ending	Days	Gross Bunga	Pajak Final 20%	Net Bunga	Keterangan	
700.000.000	7,50%	08/01/2016	11/02/2016	34	4.890.411	978.082	3.912.329	Pencairan	
Total 31 Desember 2016					4.890.411	978.082	3.912.329		
Bunga deposito bulan Januari 2016:									
Ledger & Rekap		3.912.328,77							
Calculation		3.980.433,34							
Selisih Pass Material		(68.104,57)							
Selisih Pass Material	%	-1,74%							

Sumber : data diolah oleh penulis / 2017

Pertama-tama pada saat melakukan rekalkulasi, praktikan menyiapkan data-data yang telah diberikan klien, data-data tersebut berupa bilyet giro, deposito dan rekening koran. Praktikan kemudian memasukkan saldo yang ada pada data-data tersebut ke dalam kertas kerja. Setelah semua data selesai dimasukkan jika terjadi perbedaan antara perhitungan yang ada pada kertas kerja harus langsung dikonfirmasi oleh praktikan dan disesuaikan jika diperlukan kemudian setelah praktikan menyelesaikan rekalkulasi dan melakukan penyesuaian tersebut, Praktikan di review oleh auditor senior. *Cash opname* berkaitan dengan kas kecil, dan *cash opname* harus dilakukan tepat pada tanggal neraca. Jika terdapat perbedaan atau selisih antara saldo di buku kas besar dengan saldo fisik maka selisihnya harus dikonfirmasi dan dimasukkan ke dalam *working paper sheet*. *Cash opname* selain yang dihitung tepat pada tanggal neraca dibagi menjadi 2 yaitu perhitungan fisik *trace back cash* dan *trace forward cash*. Apabila perhitungan fisik kas dilakukan sesudah tanggal neraca dinamakan dengan *trace back cash* atau prosedur penarikan mundur ke tanggal neraca dan apabila perhitungan fisik

Berikut adalah contoh dari berita acara pemeriksaan kas :

BERITA ACARA PERHITUNGAN FISIK MATA UANG ASING	
Pada hari ini <u>Senin</u> tanggal <u>27 September 2017</u> Jam <u>13.00</u> sampai dengan <u>13.45</u> , kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
1. Nama	: <u>Delvina Utami</u>
Jabatan	: <u>Auditor</u>
<u>Sehubungan dengan penugasan Kantor Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, telah melaksanakan perhitungan fisik mata uang asing di PT. XXX yang dikelola oleh:</u>	
Nama	: <u>Bpk. Yoseph Willianto</u>
Jabatan	: <u>Manager Finance</u>
Dengan kondisi sebagaimana terlampir (<u>masih dalam proses administrasi oleh manajemen</u>).	
<u>Mengetahui,</u>	<u>Tim Audit,</u>
 <u>Bp Joseph Willianto</u> Manager Keu & Akuntan	 <u>Delvina Utami</u> Auditor

Gambar 4 Berita acara perhitungan fisik

Sumber : data diolah oleh penulis /2017

Kemudian data yang diperoleh dari perhitungan fisik (*cash opname*) dimasukkan ke *working paper* kas dan bank. Perhitungan tersebut harus sama dengan informasi atau data yang diterima oleh auditor seperti laporan keuangan klien yang belum diaudit, ataupun *general ledger*. Setelah dilakukannya *cash opname* kemudian hasil *cash opname* tersebut di review oleh supervisor. Jika ada kesalahan ataupun perbedaan dalam perhitungan klien dengan saat berlangsungnya *cash opname* harus di konfirmasi kepada yang bersangkutan dalam hal ini klien dan selisihnya harus segera disesuaikan dengan hasil saat perhitungan *cash opname* dan dimasukkan ke dalam kertas kerja pemeriksaan atau *working paper sheet*.

kas dilakukan sebelum tanggal neraca lakukan penarikan maju atau *trace forward* ke tanggal neraca prosedur ini sama saja dengan *cash opname*. Prosedur perhitungan kas harus dibuatkan berita acara pemeriksaan dan ditandatangani oleh auditor dan pemegang kas di perusahaan klien. Berita acara pemeriksaan kas yang telah diisi sesuai dengan prosedur kemudian ditandatangani dan disimpan sebagai bukti telah dilakukannya *cash opname*. Berikut adalah contoh perhitungan fisik kas :

TRACE BACK MATA UANG ASING	
31-Des-16	
Saldo Pada Waktu Cash Opname 27 September 2017	3.456,00
Pengeluaran dari tgl Cash Opname s/d tgl 31 Desember 2016 :	770,00
	4.226,00
Penerimaan dari tgl Cash Opname s/d tgl 31 Desember 2016 :	
Saldo tgl 31 Desember tahun yang diperiksa :	4.226,00
Saldo Klien	4.226,00
Selisih	-

user:
Sesuai dengan hasil pemeriksaan cash opname

Harus sama dengan saldo di Buku Kas tahun yang diperiksa

Kemungkinan selisih sangat kecil, biasanya disebabkan kesalahan menjumlah dan mengurangi oleh kasir

Gambar 5 Perhitungan fisik kas

Sumber : data diolah oleh penulis / 2017

- 4. Praktikan pada working paper sheet kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain membuat Kertas Kerja Identifikasi Sampel (KKIS).**

Kertas kerja identifikasi sampel sangat penting untuk dibuat oleh praktikan. Kertas kerja ini diperlukan untuk mengidentifikasi berapa sampel yang harus

dijadikan bukti audit oleh praktikan, selain itu kertas kerja identifikasi ini juga untuk membantu praktikan dalam melakukan *tracing* maupun *vouching*. Dasar untuk penentuan sampel yaitu harus selaras dengan sampel akun neraca yang diperiksa dalam hal ini akun kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain. Pertimbangan sampling harus berdasarkan *materiality* atau *tolerable error*. *Materiality* adalah besarnya nilai yang dihilangkan atau salah saji informasi akuntansi yang dilihat dari keadaan yang melingkupinya, dapat mengakibatkan perubahan atau pengaruh terhadap pertimbangan meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut. Kertas kerja identifikasi ini juga untuk membantu praktikan dalam melakukan *tracing* maupun *vouching*. Dasar untuk penentuan sampel yaitu harus selaras dengan sampel akun neraca yang diperiksa dalam hal ini akun kas dan bank serta pendapatan dan biaya lain-lain. Pertimbangan sampling harus berdasarkan *materiality* atau *tolerable error*. *Materiality* adalah besarnya nilai yang dihilangkan atau salah saji informasi akuntansi yang dilihat dari keadaan yang melingkupinya, dapat mengakibatkan perubahan atau pengaruh terhadap pertimbangan meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut. Fungsi materialitas sendiri sebagai batas untuk menentukan apakah salah saji material atau perlu dikoreksi atau tidak sering juga disebut kesalahan yang masih bisa ditoleransi. Materialitas dipandang tidak efektif untuk menanyakan satu per satu besaran materialitas dari para pengguna laporan keuangan, maka praktikan membuat penilaian dan kebijakan atas besarnya materialitas dalam sebuah laporan keuangan.

Materialitas dipandang tidak efektif untuk menanyakan satu per satu besaran materialitas dari para pengguna laporan keuangan, maka praktikan membuat penilaian dan kebijakan atas besarnya materialitas dalam sebuah laporan keuangan. Konsep materialitas mengakui bahwa beberapa hal, baik secara individual atau keseluruhan, adalah hal penting bagi kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, sedangkan beberapa hal lainnya tidak penting. Frasa “menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia” menunjukkan keyakinan auditor bahwa laporan keuangan secara keseluruhan tidak mengandung salah saji yang material. Salah saji dapat terjadi sebagai akibat dari kekeliruan dan kecurangan³. Gambar dibawah ini merupakan contoh perhitungan materialitas :

Tabel 2 Contoh perhitungan materialitas

Materiality Planning:						
Total Aktiva :		83.698.063.171	Total Pendapatan :		26.771.795.261	
Audit Materiality :		638.514.000				
(Perhitungan)	=	83.698.063.171 /	IDR 13.439	= \$	6.227.998	3.227.998
		3.227.998 x	0,0040	+	34.600	= 47.512
		47.512 x	IDR 13.439	=	IDR 638.513.653	
Pembulatan						

Sumber : KAP TBW / 2017

³ Sukrisno agoes, *Auditing (Petunjuk praktik pemeriksaan akuntan oleh akuntan publik)*, Buku 1, 2012.

Hubungan materialitas dan bukti adalah semakin kecil materialitas maka praktikan semakin teliti, contoh ekstrimnya adalah jika materialitas ditentukan Rp. 0 , artinya semua transaksi yang terjadi pada perusahaan klien tersebut dianggap material, Jadi hubungan materialitas dan bukti adalah berbanding terbalik. Semakin kecil materialitas semakin banyak bukti yang harus dikumpulkan, jika materialitas semakin besar semakin sedikit bukti yang dikumpulkan. Praktikan dalam menentukan ukuran materialitas suatu akun berpedoman kepada *audit planning* yang telah dibuat sebelumnya oleh *supervisor*, agar lebih dipahami supervisor mendeskripsikannya ke dalam tabel *tolerable error* dan tabel *perhitungan gauge*. Tabel tersebut ada pada lampiran 11 dan 12.

Misalnya :

PT X Mempunyai saldo akun biaya gaji dan kesejahteraan Rp. 41,795,975 . total aset klien adalah Rp. 40,108,669,249 , dan materiality totalnya sebesar Rp. 324,807,000. Pertama-tama kita harus mengetahui persentase (%) total aset. Persentasi itu didapatkan dari total saldo akun klien dibagi dengan total aset klien. Hasilnya adalah 0,104. Praktikum dapat menyimpulkan melalui tabel *calculation of tolerable error* yang dibuat sebelumnya oleh supervisor bahwa batas materialitas yang dibolehkan adalah Rp. 3,248,070.

Perlu di ketahui di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan jumlah pengambilan sampel ditentukan minimal sebanyak 80% dari total saldo yang dimiliki klien terhadap masing-masing akun, jika

praktikan mengambil *quantity* sampel 48 buah atau sama dengan total saldonya sebesar Rp 33,436,780, maka itu telah mewakili 80% sampel terhadap saldo akun biaya gaji dan kesejahteraan karyawan. Perhitungan materialitas dilakukan pada kertas kerja audit planning. Praktikan memasukan total dari saldo-saldo akun yang telah diaudit dan total sampel yang telah diambil kemudian dicocokkan dengan persentasi sampel terhadap saldo tersebut jika persentasi tersebut melebihi atau mewakili 80% dari saldo yang tercatat maka perhitungan materialitas selesai dilakukan, jika belum maka praktikan harus mengambil sampel atau menambahkan sampel lain agar persentasi materialitas terpenuhi. Sampel yang telah diambil atau yang telah mewakili 80% dari saldo yang tercatat oleh klien kemudian di *fotocopy* untuk dijadikan dokumen oleh praktikan yang nantinya akan di *footing* dan *crossfooting*.

5. Praktikan di perusahaan klien melakukan *tracing* dan *vouching*, *footing* dan *cross footing* terkait data yang diberikan klien ke dokumen terkait.

Tahap ini praktikan melakukan pengecekan langsung ke dokumen terkait apakah data yang diberikan klien mengikuti dokumen sumber hingga ke pencatatannya dalam catatan akuntansi. kegiatan *tracing* digunakan untuk menguji asersi kelengkapan, penyajian, penilaian dan pengungkapan. Dalam melakukan *tracing* ke *working paper sheet* kas dan bank biasanya praktikan melakukan *completness* pada rekening koran dan *general ledger* kemudian melakukan *tracing* ke buku kas.

Berikut adalah contoh kertas kerja *completeness test* :

PT XXX						
COMPLETNESS TEST						
31-Des-17						
A/C: 000xxxx BNI						
COA	NAME ACCOUNT	VOUCHER	DESCRIPTION	DEBIT	CREDIT	COMPLETNESS
103-003	BANK NEGARA INDONESIA	KBNI0011017	CBR1011710-0020428 - AE;	-	1.018.363.546	1
103-003	BANK NEGARA INDONESIA	MBNI0011017F	Penerimaan, SPA-KEUANGAN - AE;	1.000.000.000	-	2
103-003	BANK NEGARA INDONESIA	KBNI0011017F	Pengeluaran, SPA-KEUANGAN - AE;	-	276.000	3
103-003	BANK NEGARA INDONESIA	KBNI0021017F	Pengeluaran, SPA-KEUANGAN - AE;	-	9.482	4
103-003	BANK NEGARA INDONESIA	KBNI0031017F	Pengeluaran, SPA-KEUANGAN - AE;	-	125.000	5
103-003	BANK NEGARA INDONESIA	MBNI0021017F	Penerimaan, SPA-KEUANGAN - AE;	47.409	-	6
PREPARED BY		REVIEWED BY		INDEX		
INITIAL	DATE	INITIAL	DATE	B.2.5.A		
DU	NOV'17	DIR	NOV'17			

Gambar 6 Completeness test

Sumber : data diolah oleh penulis / 2017

Sedangkan untuk *working paper sheet* pendapatan dan biaya lain-lain karena saling berkaitan maka *completeness test* tidak perlu dikerjakan *double* untuk menggantinya pada *working paper sheet* pendapatan dan biaya lain-lain praktikan melakukan *vouching*. *Vouching* dilakukan untuk memeriksa kebenaran atau keabsahan suatu bukti untuk mendukung transaksi. Kegiatan ini meliputi memilih catatan yang ada pada catatan akuntansi serta memperoleh dan menyelidiki dokumen yang mendasari catatan tersebut untuk menentukan keabsahan dan ketelitian transaksi yang dicatat. *Vouching* digunakan untuk mendeteksi apakah catatan klien ketinggian (*over statement*), selain itu digunakan untuk menguji mengenai keberadaan, penilaian, hak dan kewajiban, penyajian dan pengungkapan. Tujuan dilakukan *vouching* untuk memastikan :

a. Jumlah yang tertera dalam bukti adalah benar dan sesuai dengan transaksi

Maksudnya jumlah saldo antara dokumen seperti voucher, nota transaksi maupun kwitansi dan sebagainya sama dengan yang tertera pada laporan keuangan maupun bukti yang tercatat lainnya.

b. Bukti tersebut telah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan terkait

Maksudnya bukti-bukti atau dokumen pendukung terjadinya transaksi telah ditandatangani atau disetujui oleh pihak yang berwenang dan terkait atas transaksi yang terjadi.

c. Bukti tersebut sesuai dengan tujuannya

Maksudnya dokumen-dokumen pendukung terjadinya transaksi tersebut sesuai atau digunakan berhubungan menyangkut tujuan perusahaan klien.

d. Pencatatan dilakukan secara benar

Maksudnya pencatatan atas jurnal transaksi dilakukan secara benar mengikuti peraturan akuntansi yang berlaku umum di Indonesia

e. Kepemilikan dan keberadaan yang sah.

Maksudnya dokumen-dokumen pendukung transaksi tersebut telah berada di tempat yang sah dan dimiliki oleh perusahaan klien.

Namun *vouching* memiliki kelemahan. Pengujian asersi mengenai kelengkapan (*completeness*) melalui *vouching* lebih sulit dilakukan karena pengujian kelengkapan mengharuskan auditor untuk mencari bukti *item* yang tidak tercatat. Bukti *item* tersebut yang paling sering digunakan misalnya *voucher*. Contoh dari voucher ada pada lampiran 13. Dalam melakukan *vouching* praktikan harus melakukan *footing* dan *cross footing* serta mengecek otorisasi terhadap sampel audit yang diambil. Biasanya bukti

dokumen yang telah di *vouching* dan dilakukan penjumlahan akan diberikan simbol. Untuk *footing* akan diberikan simbol “^” dan untuk *cross footing* akan diberikan simbol “<”. *Footing* yaitu pembuktian ketelitian penjumlahan *vertikal*. Berikut adalah contoh dari penjumlahan secara *vertikal* :

Tabel 3 Perhitungan *footing*

12.841.182.000
-
2.800.000.000
500.000.000
16.141.182.000
13.718.580.719
^

Sumber : data diolah oleh penulis / 2017

Sedangkan *cross footing* adalah pembuktian ketelitian penjumlahan secara *horizontal*. Berikut adalah contoh dari penjumlahan secara *horizontal* atau *cross footing* :

Tabel 4 Perhitungan *cross footing*

23.949.776	√			623.267		23.326.509	<
250.000	√	250.000				500.000	<

Sumber : data diolah oleh penulis / 2017

Setelah melakukan semua prosedur audit, tugas praktikan kemudian di *review* oleh senior auditor bila terdapat kesalahan praktikan ataupun senior audit segera memperbaikinya. Setelah direview dan diperbaiki kertas kerja kemudian dirapikan dan disusun sesuai index dan abjad dan dimasukkan ke dalam *odner* yang tersedia.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi praktikan dalam menyelesaikan praktik kerja lapangan di kantor akuntan publik antara lain :

1. Dalam proses melakukan audit pada kertas kerja kas dan bank ada saja surat konfirmasi yang tidak kembali.
2. Dalam proses melakukan audit pada kertas kerja pendapatan dan biaya lain-lain ada bukti-bukti klien yang tidak lengkap.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha praktikan dalam menghadapi kendala-kendala selama PKL antara lain :

1. Surat konfirmasi saldo yang tidak kembali, praktikan ganti dengan saldo awal tanggal neraca tahun berikutnya yang nantinya akan menjadi saldo konfirmasi (saldo akhir) klien atau praktikan akan menelusuri dari transaksi internet banking apabila perusahaan memilikinya.
2. Jika terdapat bukti yang tidak lengkap, praktikan akan menanyakannya langsung kepada klien.

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan selama 2 bulan yaitu dimulai pada tanggal 4 September 2017 dan berakhir pada tanggal 4 November 2017, praktikan mendapatkan banyak pelajaran yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan seperti pentingnya kedisiplinan tinggi, tanggung jawab dan sopan santun, dan lain sebagainya yang berhubungan dengan norma dan etika. Dalam hal ini pembelajaran tersebut sangatlah penting sebagai bekal dalam bersosialisasi di lingkungan kerja.

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan, Praktikan dapat memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan sebagai auditor antara lain :

- a. Praktikan mengetahui cara membuat *working paper sheet* Kas dan Bank serta *working paper sheet* Pendapatan dan Biaya lain-lain.
- b. Praktikan dapat mengetahui prosedur-prosedur seorang auditor melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan secara praktiknya langsung.
- c. Praktikan dapat mengetahui situasi dan kondisi sesungguhnya yang ada di lingkungan kerja.
- d. Praktikan mengetahui betapa pentingnya ketelitian dan kecermatan dalam melakukan tugas pekerjaan yang diberikan.

B. Saran

1. Saran Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Lebih meningkatkan pelayanan akademik dalam hal pembuatan surat kebutuhan PKL agar mempermudah kegiatan mahasiswanya.
 - b. Universitas Negeri Jakarta agar menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar proses PKL dapat berjalan dengan baik di kemudian hari
2. Saran bagi Kantor Akuntan Publik
 - a. Menambah sistem absensi agar para karyawan dapat lebih disiplin masuk kantor di Kantor Akuntan Publik Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan.
 - b. Terus menambah pelatihan-pelatihan kerja untuk para karyawan baru maupun yang sudah lama agar lebih mahir dan cekatan dalam melakukan pekerjaannya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1630/UN39.12/KM/2017

23 Agustus 2017

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Manager HRD
KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan
Jl. Matraman Raya No.85
Jakarta

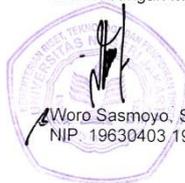
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Delvina Utami
Nomor Registrasi : 8335163243
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 082218516202

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 4 September s.d. 4 November 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403.198510.2.001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 Surat keterangan magang



DRS. THOMAS, BLASIVS, WIDARTOYO & REKAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
(CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS)
 Izin Usaha / Business License No.: KEP-1305/KM.1/2009

Partners:
 Alexander Mangande, Ak., CA, CPA
 Blasius Mangande, Ak., CA, CPA
 Maruli Tua Tampubolon, SE., Ak., CA., CPA
 Prof. DR. Soegeng Soetedjo, Ak., CA
 Thomas Aquino Tody, Ak., CA, CPA
 Thomas Iguna, Ak., CA, CPA
 Widartoyo, Ak., CA, CPA

Jakarta, 8 November 2017

No. Ref. : 056/ST/V/17

Kepada :

**Kepala Biro Akademik
 Kemahasiswaan dan Humas
 Universitas Negeri Jakarta**

U.p. : Bapak Woro Sasmoyo, SH

SURAT KETERANGAN MAGANG

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat saudara No. 1578/UN39.12/KM/2017, hal Pemohonan Izin Praktik Kerja Lapangan atas nama Sdri. Delvina Utami, pada prinsipnya kami tidak keberatan dengan ketentuan selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan mengikuti aturan kerja Perusahaan.

Yang bersangkutan dapat segera memulai PKL sesuai dengan tanggal yang diajukan serta berdurasi selama 2 (dua) bulan mengikuti hari kerja perusahaan kami.

Atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami



Dessy Rahma
 Bagian HRD

Lampiran 3 Contoh kertas kerja kas dan bank

DRS.THOMAS, BLASIUS, WIDARTOYO & REKAN																									
KANTOR AKUNTAN PUBLIK																									
PT ABC																									
BANK																									
31 DESEMBER 2015																									
Description	WP Index	Saldo Klien	AJE				Saldo Audit																		
			Dr		Cr		Dr	Cr																	
Saldo 31 Desember 2014		2.189.477.039	AR					2.189.477.039	AR																
Saldo 31 Oktober 2015		5.430.297.454,59	√					5.430.297.455	√																
Saldo 31 DESEMBER 2015		2.971.310.380	√	-		-		2.971.310.380	√																
Saldo diatas terdiri dari :																									
		31 Des. 2014		31 Okt. 2015		31 Des. 2015		AJE/RJE	Saldo Audit																
							Dr	Cr																	
Bank Bumiputera		4.760.000	AR	115.182.725,50	√	329.097.967,85	√		329.097.967,85																
Bank Mandiri		250.815.961,00	AR	61.948.985,60	√	122.876.066,60	√		122.876.066,60																
BNI SP		253.676.205,00	AR	1.051.622.444,00	√	380.130.594,00	√		380.130.594,00																
Bank Permata		120.399.614,00	AR	473.960.900,10	√	212.117.008,10	√		212.117.008,10																
Bank Permata Trimegah		990.302	AR	565.474,00	√	565.474,00	√		565.474,00																
Bank Permata Simp		644.682.387,00	AR	258.902.587,71	√	378.599.248,71	√		378.599.248,71																
Bank Kesawan		85.050.243,00	AR	56.895.390,60	√	31.133.183,60	√		31.133.183,60																
Bank Danamon		-	AR	-	√	-	√		-																
BNI OPR STR		347.151.040,00	AR	283.772.690,00	√	378.970.065,00	√		378.970.065,00																
BNI PINJ STR		94.733.578,00	AR	172.863.902,00	√	159.225.383,00	√		159.225.383,00																
CIMB NIAGA		387.217.709,00	AR	2.954.582.355,08	√	978.595.389,21	√		978.595.389,21																
Total		2.189.477.039		5.430.297.454,59		2.971.310.380,07			2.971.310.380,07																
		^		^		^			^																
Workdone :																									
AR	Check Beginning Balance & Agree with audit report 2014				Sc	Scanning terhadap mutasi Rekening Koran & perhatikan jika ada penerimaan/pengeluaran yang jumlahnya signifikan dan entris yang dibuat																			
√	Check & agree with GL & TB 2015				CS	Check to Cheque Stub (Bonggol Cek)																			
RK	Check & Agree with Bank Statement				PJG	Crosscheck ke akun Pendapatan Jasa Giro																			
Cp	Completeness test saldo RK dgn GL (Utk mengetahui apakah transaksi yg dicatat di RK sesuai dgn di GL)				BAB	Crosscheck ke akun Biaya Administrasi Bank																			
CI	Confirmation (Utk mengetahui kebenaran saldo bank di GL)				^/√	Footing/cross footing ok!																			
					CO	Cut-off Prosedur																			
<ul style="list-style-type: none"> Kami telah memperoleh Audit Report/ Laporan Keuangan tahun sebelumnya; Kami telah memperoleh Trial Balance dan Jurnal Koreksi tahun sebelumnya; Kami telah memastikan AJE tahun sebelumnya telah dicatat klien; 																									
Kesimpulan: Bahwa auditor telah memeriksa saldo awal dengan benar.																									
Konklusi: Kami telah memeriksa Akun Bank dengan bukti-bukti yang memadai untuk dapat meyakini bahwa saldo akun tersebut telah disajikan secara wajar dalam arti akurat, dimiliki perusahaan, lengkap, memenuhi penilaian, dan disajikan sesuai SAK																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PREPARED BY</th> <th colspan="2">REVIEWED BY</th> </tr> <tr> <th>INITIAL</th> <th>DATE</th> <th>INITIAL</th> <th>DATE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>FEB'16</td> <td>-</td> <td>FEB'16</td> </tr> </tbody> </table>				PREPARED BY		REVIEWED BY		INITIAL	DATE	INITIAL	DATE	-	FEB'16	-	FEB'16	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">INDEX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">B.2</td> </tr> </tbody> </table>						INDEX		B.2	
PREPARED BY		REVIEWED BY																							
INITIAL	DATE	INITIAL	DATE																						
-	FEB'16	-	FEB'16																						
INDEX																									
B.2																									

Lampiran 4 Contoh Kertas kerja Pendapatan dan biaya lain-lain

Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & rekan							
Registered Public Accountants							
PT ABC							
Pendapatan Adm Penjualan							
31 DESEMBER 2015							
Deskripsi	WP Index	Saldo Klien		AJE/RJE		Saldo Audit	
				Dr	Cr		
Saldo 31 Desember 2014		6.384.800	AR			6.384.800	<
Saldo interim 31 september 2015		-				-	
Saldo 31 Desember 2015		-	✓			-	<
Notes :							
Analisa I/D Interim :							
Pendapatan administrasi penjualan merupakan pendapatan atas biaya yang dikenakan kepada tenant jika terjadi pembatalan sewa, tetapi didalamnya terdapat Pada tahun 2015 untuk bulan Januari s/d september terdapat penurunan 100% atau sebesar Rp. 6.384.800 dikarenakan pada tahun 2015 tidak terdapat pendapatan administrasi penjualan.							
Analisa I/D Final:							
Pendapatan administrasi penjualan merupakan pendapatan atas biaya yang dikenakan kepada tenant jika terjadi pembatalan sewa, tetapi didalamnya terdapat denda yang sebenarnya harus direklasifikasi.							
Pada tahun 2015 untuk bulan Januari s/d desember terdapat penurunan 100% atau sebesar Rp. 6.384.800 dikarenakan pada tahun 2015 tidak terdapat pendapatan administrasi penjualan.							
Standar Jurnal:				Jurnal Klien :			
Kas/Bank		xxxxx		Bank		xxxxx	
	Pendapatan Lain-lain		xxxxx		Pendapatan Adm Penjual		xxxxx
(Jurnal Pendapatan Lain-lain)				(Jurnal Pendapatan dari laba selisih pembayaran)			
Workdone :							
AR	Check & Agree with Audit Report '14			RK	Check to rekening koran		
✓	Check & Agree with TB & GL '15			^ / <	Footing Ok!		
Vo	Vouch to voucher			Otor	Check to otorisasi		
I/D	Analisa Increase & Decrease						
Konklusi : Kami telah memeriksa Akun Pendapatan Adm Penjualan dengan bukti-bukti yang memadai untuk dapat meyakini bahwa saldo akun tersebut telah disajikan secara wajar dalam arti akurat, dimiliki perusahaan, lengkap, memenuhi penilaian, dan disajikan sesuai SAK							
PREPARED BY		REVIEWED BY		INDEX			
INITIAL	DATE	INITIAL	DATE	R.1.6			
TSA	DES 15	0	0				

Lampiran 5 Form Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Delvina Utami
 No.Registrasi : 8335163243
 Program Studi : Akuntansi AP. S1. 2016
 Tempat Praktik : KAP. Thomas, Blasius, Wigartoyo dan Rekan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Raya, no. 85,
D.2.1 - 85.90.8089

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																								
		46-100																																									
1	Kehadiran	86	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">$\frac{871}{10}$</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">$\frac{87,1}{10}$</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">87,1</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">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	$\frac{871}{10}$	=	$\frac{87,1}{10}$	(sepuluh)			87,1	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																																									
$\frac{871}{10}$	=	$\frac{87,1}{10}$																																									
(sepuluh)																																											
87,1	A																																										
Angka bulat	huruf																																										
2	Kedisiplinan	90																																									
3	Sikap dan Kepribadian	87																																									
4	Kemampuan Dasar	85																																									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																									
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																									
10	Hasil Pekerjaan	87																																									
Jumlah		871																																									

Jakarta, 4 November 2017
 Penilai,

Kristina Intan

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Daftar hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA/340

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Delvina Utami
No. Registrasi : 8335162243
Program Studi : Akuntansi AP SI 2016
Tempat Praktik : KAP Thomas Blasius Widartoyo dan Rekan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Raya no. 85
021-85408084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 September 2017	1. K	
2.	Selasa, 5 September 2017	2. K	
3.	Rabu, 6 September 2017	3. K	
4.	Kamis, 7 September 2017	4. K	
5.	Jumat, 8 September 2017	5. K	
6.	Senin, 11 September 2017	6. K	
7.	Selasa, 12 September 2017	7. K	
8.	Rabu, 13 September 2017	8. K	
9.	Kamis, 14 September 2017	9. K	
10.	Jumat, 15 September 2017	10. K	
11.	Senin, 18 September 2017	11. K	
12.	Selasa, 19 September 2017	12. K	
13.	Rabu, 20 September 2017	13. K	
14.	Jumat, 22 September 2017	14. K	
15.	Senin, 25 September 2017	15. K	

Jakarta, 25 September 2017
Penilai,

(Krisna Widartoyo)



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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/1649

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Delvina Utami
No. Registrasi : 8335163243
Program Studi : Akuntansi AP Si 2016
Tempat Praktik : KAP Thomas, Blasius, Widaryo dan Rekan
Alamat Praktik/Telp : Jln. Matjaman Raya no. 85
(021) - 85908084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 26 September 2017	1. <i>h</i>	
2.	Rabu, 27 September 2017	2. <i>h</i>	
3.	Kamis, 28 September 2017	3. <i>h</i>	
4.	Jumat, 29 September 2017	4. <i>h</i>	
5.	Senin, 2 Oktober 2017	5. <i>h</i>	
6.	Selasa, 3 Oktober 2017	6. <i>h</i>	
7.	Rabu, 4 Oktober 2017	7. <i>h</i>	
8.	Kamis, 5 Oktober 2017	8. <i>h</i>	
9.	Jumat, 6 Oktober 2017	9. <i>h</i>	
10.	Senin, 9 Oktober 2017	10. <i>h</i>	
11.	Selasa, 10 Oktober 2017	11. <i>h</i>	
12.	Rabu, 11 Oktober 2017	12. <i>h</i>	
13.	Kamis, 12 Oktober 2017	13. <i>h</i>	
14.	Jumat, 13 Oktober 2017	14. <i>h</i>	
15.	Senin, 16 Oktober 2017	15. <i>h</i>	

Jakarta, Senin 16 Oktober 2017
Penilai,



Kristina Intan

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
143.154.5606

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Delvina Utami
No. Registrasi : 8235163242
Program Studi : Akuntansi AP 51 2016
Tempat Praktik : KAP Thomas, Blasius, Widartoyo dan rekan
Alamat Praktik/Telp : Jalan Matraman Raya no 85
021-85908084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 17 Oktober 2017	1. U	
2.	Rabu, 18 Oktober 2017	2. U	
3.	Kamis, 19 Oktober 2017	3. U	
4.	Jumat, 20 Oktober 2017	4. U	
5.	Senin, 23 Oktober 2017	5. U	
6.	Selasa, 24 Oktober 2017	6. U	
7.	Rabu, 25 Oktober 2017	7. U	
8.	Kamis, 26 Oktober 2017	8. U	
9.	Jumat, 27 Oktober 2017	9. U	
10.	Senin, 30 Oktober 2017	10. U	
11.	Selasa, 31 Oktober 2017	11. U	
12.	Rabu, 1 November 2017	12. U	
13.	Kamis, 2 November 2017	13. U	
14.	Jumat, 3 November 2017	14. U	
15.	Senin, 4 November 2017	15. U	

Jakarta, 4 November 2017
Penilai,

Kristina Intan



Catatan :

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

Lampiran 7 Log harian PKL

No	Tanggal	Keterangan	Jam	Pembimbing
1	4 sept 2017	Training	08.00-17.30	Thomas iguna
2	5 sept 2017	Training	08.00-17.30	Thomas iguna
3	6 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B	08.00-17.30	Kristina
4	7 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B	08.00-17.30	Kristina
5	8 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B	08.00-17.30	Kristina
6	11 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B	08.00-17.30	Kristina
7	12 sept 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Kristina
8	13 sept 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Kristina
9	14 sept 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Kristina
10	15 sept 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Kristina
11	18 sept 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Kristina
12	19 sept 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Kristina
13	20 sept 2017	Persiapan ke kantor klien	08.00-17.30	Rudy
14	22 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
15	25 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
16	26 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
17	27 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C , cash opname	08.00-17.30	Rudy
18	28 sept 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
19	29 sept 2017	Review kertas kerja klien	08.00-17.30	Tody
20	2 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
21	3 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
22	4 okt 2017	Review kertas kerja klien	08.00-17.30	Rudy
23	5 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
24	6 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
25	9 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Rudy
26	10 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
27	11 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy

28	12 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
29	13 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
30	16 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
31	17 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
32	18 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
33	19 okt 2017	Merapikan odner final klien	08.00-17.30	Rudy
34	20 okt 2017	Persiapan ke kantor klien	08.00-17.30	Dian
35	23 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
36	24 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
37	25 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
38	26 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
39	27 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
40	30 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
41	31 okt 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
42	1 nov 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
43	2 nov 2017	Kantor klien – mengerjakan WP B, R,C	08.00-17.30	Kristina
44	3 nov 2017	Merapikan odner interim klien	08.00-17.30	Dian
45	6 nov 2017	Merapikan odner interim klien	08.00-17.30	Dian
46	7 nov 2017	Merapikan odner interim klien	08.00-17.30	Dian

Tanda tangan pembimbing



Kristina Intan Rosari

Lampiran 8 Surat tugas yayasan karina



DRS. THOMAS, BLASIUS, WIDARTOYO & REKAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
(CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS)
 Izin Usaha / Business License No.: KEP-1305/KM.1/2009

Partners:
 Alexander Mangande, Ak., CA, CPA
 Blasius Mangande, Ak., CA, CPA
 Maruli Tua Tampubolon, SE., Ak., CA., CP/
 Prof. DR. Soegeng Soetedjo, Ak., CA
 Thomas Aquino Tody, Ak., CA, CPA
 Thomas Iguna, Ak., CA, CPA
 Widartoyo, Ak., CA, CPA

Ref. No. 069/ST/IX/17 Jakarta, 06 September 2017

Kepada Yth.

Yayasan Karina – National Caritas of Indonesia
 Jl. Matraman No.31 Kebon Manggis
 Jakarta Timur Indonesia 13150

Up : **Ibu Eva S.Sitorus**
Ibu Naomi K. Apriliani

SURAT TUGAS

Dengan hormat,

Bersama ini kami menugaskan staf – staf kami yang bernama:

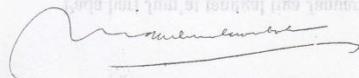
1. **Kristina Intan Rosari**
2. **Delvina Utami**
3. **Eva Lutfyana**

untuk melakukan audit final atas laporan keuangan **Yayasan Karina – National Caritas of Indonesia** untuk periode 1 Januari 2017– 30 Juni 2017.

Kami mengharapkan bantuan dan kerjasama yang baik selama melakukan pemeriksaan.

Atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Maruli Tua Tampubolon, SE., Ak., CA., CPA
 Partner

Jl. Matraman Raya No. 85, Rt. 001 / Rw. 005, Kel. Palmeriam Kec. Matraman, Jakarta Timur 13140
 Telp. (62-21) 85908084, (62-21) 29360515, Fax. (62-21) 85908039

Lampiran 9 Surat tugas jeevesindo gemilang


DRS. THOMAS, BLASIUS, WIDARTOYO & REKAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
(CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS)
 Izin Usaha / Business License No.: KEP-1305/KM.1/2009

Partners:
 Alexander Mangande, Ak., CA, CPA
 Blasius Mangande, Ak., CA, CPA
 Prof. DR. Soegeng Soetedjo, Ak., CA
 Thomas Aquino Tody, Ak., CA, CPA
 Thomas Iguna, Ak., CA, CPA
 Widartoyo, Ak., CA, CPA

Jakarta, 20 September 2017

Ref. No.: 071/ST/IX/17

Kepada Yth :
PT JEEVESINDO GEMILANG
 Jalan Cipinang Jaya No. 39 Jakarta Timur

Up : Pak Josseph Wilianto

SURAT TUGAS

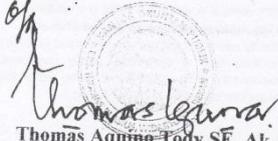
Dengan Hormat,

Bersama ini kami menugaskan staf-staf kami yang bernama :

1. Rudi, SE
2. Dian Indah Rianti, SE
3. Kristina Intan Rosari, A.Md
4. Rika Kartika Sari, SE
5. Delvina Utami, A.Md
6. Andriene Sabrina Larissa, A.Md

Untuk melakukan audit final atas laporan keuangan 31 Desember 2016 **PT Jeevesindo Gemilang**. Kami mengharapkan bantuan dan kerjasama yang baik selama melakukan pemeriksaan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Thomas Aquino Tody SE, Ak., CA, CPA
 Managing Partner

Lampiran 10 Surat tugas koperasi serasi

	DRS. THOMAS, BLASIVS, WIDARTOYO & REKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK (CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS) Izin Usaha / Business License No.: KEP-1305/KM.1/2009	Partners: Alexander Mangande, Ak., CA, CPA Blasius Mangande, Ak., CA, CPA Prof. DR. Soegeng Soetedjo, Ak., CA Thomas Aquino Tody, Ak., CA, CPA Thomas Iguna, Ak., CA, CPA Widartoyo, Ak., CA, CPA
Jakarta, 17 Oktober 2017		
Ref. No.: 072/ST/X/17		
Kepada Yth : PT KOPERASI SERASI Jalan Mitra Sunter Boulevard Kav 90/C2 Sunter Jaya – Jakarta 14350		
Up : Ibu Nurhayah Bapak Danil Wijaya		
<u>SURAT TUGAS</u>		
Dengan Hormat,		
Bersama ini kami menugaskan staf-staf kami yang bernama :		
<ol style="list-style-type: none">1. Dian Indah Rianti2. Kristina Intan Rosari3. Rika Kartika Sari4. Delvina Utami		
Untuk melakukan audit interim atas laporan keuangan 31 Desember 2017 PT Koperasi Serasi . Kami mengharapkan bantuan dan kerjasama yang baik selama melakukan pemeriksaan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.		
Hormat Kami,		
<u>Thomas Aquino Tody SE, Ak., CA, CPA</u> Managing Partner		
Jl. Matraman Raya No. 85, Rt. 001 / Rw 005, Kel Palmeriam Kec. Matraman, Jakarta Timur 13140 Telp. (62-21) 85908084, (62-21) 29360515, Fax. (62-21) 85908039		

Lampiran 11 Tabel perhitungan *tolerable error*

Calculation of Tolerable Error :		
% Book value of accounts compared to Total assets or sales (biggest)	T.E	324.807.000 Gauge times
0 -- 0,01 %	0,005	1.624.035
0,01 -- 0,25 %	0,01	3.248.070
0,25 -- 0,5 %	0,05	16.240.350
0,50 -- 1 %	0,07	22.736.490
1 -- 4 %	0,1	32.480.700
4 -- 9 %	0,2	64.961.400
9 -- 16 %	0,3	97.442.100
16 -- 25 %	0,4	129.922.800
25 -- 36 %	0,5	162.403.500
36 -- 49 %	0,6	194.884.200
49 -- 64 %	0,7	227.364.900
64 -- 81 %	0,8	259.845.600
81 -- 100 %	0,9	292.326.300

Lampiran 12 Tabel perhitungan gauge

Materiality Planning:				
Total Aktiva :	40.108.669.246	Total Pendapatan :	-	
Audit Gauge :	324.807.000			
(Perhitungan)	= 40.108.669.246 /	IDR 13.492 = \$	2.972.774	1.972.774
	1.972.774 x	0,008 +	7.700 =	24.074
	24.074 x	IDR 13.492 =	IDR 324.806.755	
dibulatkan	324.807.000			
Tabel Perhitungan Gauge:				
Diatas (\$)	Tidak melampaui (\$)	Gauge (=)+ (\$)	faktor X	Jumlah diatas (\$)
0	30.000	0	0,54	0
30.000	100.000	750	0,029	30.000
100.000	300.000	1.850	0,018	100.000
300.000	1.000.000	3.500	0,0125	300.000
1.000.000	3.000.000	7.700	0,0083	1.000.000
3.000.000	10.000.000	14.600	0,006	3.000.000
10.000.000	30.000.000	34.600	0,004	10.000.000
30.000.000	100.000.000	73.000	0,00272	30.000.000
100.000.000	300.000.000	155.000	0,0019	100.000.000
300.000.000	1.000.000.000	350.000	0,00125	300.000.000
1.000.000.000	3.000.000.000	730.000	0,00087	1.000.000.000
3.000.000.000	10.000.000.000	1.600.000	0,00058	3.000.000.000
10.000.000.000	30.000.000.000	3.400.000	0,0004	10.000.000.000
30.000.000.000		7.300.000	0,00027	30.000.000.000



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/0360

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : DELVINA UTAMI
2. No.Registrasi : 8335163243
3. Program Studi : AKUNTANSI AP SI 2016
4. Dosen Pembimbing : YUNIKA MURDAYANTI SE M.Si M.Ak
NIP.....

5. Judul PKL : LAPANGAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK
THOMAS BLASIUS WINDARTOYO DAN
REKAN
.....

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	12 Oktober 2017	BAB 1 dan BAB 2	Perbaiki bab 1 dan 2	
2	19 Oktober 2017	BAB 1 dan 2, 3	Perbaiki bab 1, 2, 3	
3	9 November 2017	BAB 3, 4	Perbaiki Bab 3, 4	
4	29 November 2017	BAB 4 dan lain lain	Perbaiki bab 4 dan lain-lain	
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