

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA KAP RAMA WENDRA (MCMILLAN WOODS)**

**TIARA PURNAMASARI  
8335150451**



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

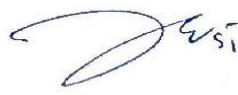
**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
<u>Dr. Rida Prihatni, S.E., M.Si., Ak., CA.</u> NIP. 197604252001122002	 .....	<u>14-01-2019</u> .....
Penguji Ahli,		
<u>Hafifah Nasution, S.E., M.S.Ak.</u> NIP. 198803052015042001	 .....	<u>15-01-2019</u> .....
Dosen Pembimbing,		
<u>Dr. M. Yasser Arafat, S.E.Akt., M.M.</u> NIP. 197104132001121001	 .....	<u>16-01-2019</u> .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat serta hidayah-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun guna memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Pendidikan Program Sarjana (S1) Program studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini didasarkan pada hasil praktik yang telah praktikan lakukan di KAP Rama Wendra (McMillan Woods) pada tanggal 2 Juli 2018 hingga 31 Agustus 2018.

Dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, segala hambatan yang dihadapi praktikan dapat teratasi berkat bantuan, doa, bimbingan, dorongan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini praktikan akan menyampaikan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam berbagai hal.
2. Dr. Dedi Purwana S.E., M.Bus. selaku Dekan FE UNJ.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ.

4. Dr. Muhammad Yasser Arafat, S.E.Akt., M.M. selaku dosen pembimbing atas bimbingan, nasihat, arahan dan dukungannya dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Dodi Pribadi, CA., CPA selaku Partner KAP Rama Wendra (McMillan Woods), Dwi Ratnawati selaku Supervisor dalam tim audit, dan seluruh pegawai KAP Rama Wendra yang telah membantu dan membimbing selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Seluruh sahabat yang telah mendukung, mendoakan, dan memberikan semangat selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu setiap kritik, saran, dan masukan yang sifatnya membangun sangat diharapkan praktikan agar dapat meningkatkan kualitas dari laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak pembacanya.

Jakarta, November 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	v
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	vii
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	ix
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Umum KAP Rama Wendra (McMillan Woods).....	10
B. Struktur Organisasi .....	12
C. Kegiatan Umum KAP Rama Wendra (McMillan Woods) .....	18

### **BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja .....	23
B. Pelaksanaan Kerja .....	24
C. Kendala yang dihadapi .....	48
D. Cara Mengatasi Kendala .....	50

### **BAB IV PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	52
B. Saran.....	53

DAFTAR PUSTAKA .....	56
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	57
------------------------	----

## DAFTAR TABEL

Tabel III.1 Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan PT Makmur Jaya Asia .....	30
---	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods) 2018.....	13
---	----



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan .....	57
Lampiran 2 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	58
Lampiran 3 Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	62
Lampiran 4 Penilaian Praktik Kerja Lapangan .....	68
Lampiran 5 Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan .....	69
Lampiran 6 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan .....	70
Lampiran 7 Logo KAP Rama Wendra (McMillan Woods) .....	71
Lampiran 8 Struktur Organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods) .....	72
Lampiran 9 <i>General Ledger</i> Klien (PT Makmur Jaya Asia) .....	73
Lampiran 10 Langkah-langkah membuat <i>Pivot Table</i> atas <i>General Ledger</i> Klien .....	74
Lampiran 11 <i>General Ledger</i> Klien yang telah <i>dipivot</i> .....	75
Lampiran 12 <i>Trial Balance</i> klien (PT Makmur Jaya Asia) .....	76
Lampiran 13 Langkah-langkah membuat <i>Pivot Table</i> atas <i>Trial Balance</i> klien .....	77
Lampiran 14 Hasil Perbandingan antara <i>General Ledger</i> dan <i>Trial</i> <i>Balance</i> .....	78
Lampiran 15 <i>Worksheet</i> PT Makmur Jaya Asia .....	79

Lampiran 16	<i>Top Schedule</i> Kertas Kerja Pemeriksaan akun <i>Sales</i> .....	80
Lampiran 17	<i>Supporting Schedule</i> Kertas Kerja Pemeriksaan akun <i>Sales</i> .....	81
Lampiran 18	Hasil Perbandingan akun <i>Sales</i> pada <i>Trial Balance</i> dengan <i>General Ledger</i> .....	82
Lampiran 19	Hasil Penelusuran Jurnal atas Bertambahnya <i>Sales</i> pada <i>General Ledger</i> .....	83
Lampiran 20	<i>Nature of Account</i> atas akun <i>Sales</i> .....	84
Lampiran 21	Hasil Analisis Tren <i>Sales</i> Per Bulan .....	85
Lampiran 22	Hasil <i>Test of Control</i> (TOC) atas <i>Sales</i> .....	86
Lampiran 23	Hasil Penelusuran Pencatatan Jurnal saat Pengeluaran atau Pengiriman <i>Inventory (Delivery Order)</i> pada <i>General</i> <i>Ledger</i> .....	87
Lampiran 24	Hasil Penelusuran Pencatatan Jurnal saat Pengakuan <i>Account Receivable</i> atau diterbitkannya Faktur Penjualan pada <i>General Ledger</i> .....	88
Lampiran 25	<i>Top Schedule</i> Kertas Kerja Pemeriksaan akun <i>Account</i> <i>Receivable</i> .....	89
Lampiran 26	<i>Supporting Schedule</i> Kertas Kerja Pemeriksaan akun <i>Account Receivable</i> .....	90
Lampiran 27	Hasil Perbandingan akun <i>Account Receivable</i> pada <i>Trial</i> <i>Balance</i> dengan <i>General Ledger</i> .....	91

Lampiran 28	Hasil Penelusuran Jurnal atas Berkurangnya <i>Account Receivable</i> pada <i>General Ledger</i> .....	92
Lampiran 29	<i>Nature of Account</i> atas akun <i>Account Receivable</i> .....	93
Lampiran 30	Menentukan <i>Sample</i> Konfirmasi Piutang Cabang Kabanjahe .....	94
Lampiran 31	Menentukan <i>Sample</i> Konfirmasi Piutang Cabang Medan .....	95
Lampiran 32	Data <i>Customer</i> Cabang Medan yang dijadikan <i>Sample</i> untuk Konfirmasi Piutang .....	96
Lampiran 33	Data <i>Customer</i> Cabang Kabanjahe yang dijadikan <i>Sample</i> untuk Konfirmasi Piutang .....	97
Lampiran 34	Langkah-langkah Membuat Surat Konfirmasi Piutang .....	98
Lampiran 35	Surat Konfirmasi Piutang .....	99
Lampiran 36	<i>Confirmation Control of Account Receivable</i> .....	100
Lampiran 37	Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	101

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Indonesia termasuk negara yang mempunyai tingkat kelahiran yang tinggi, di mana generasi muda adalah harapan untuk mengembangkan negara ini dan dapat meraih pendidikan setinggi-tingginya. Namun, era globalisasi telah mengubah cara berpikir masyarakat, yaitu masyarakat cenderung meninggalkan budaya ketimuran. Pada saat inilah pendidikan menjadi penting. Pendidikan merupakan salah satu faktor penting untuk mendapatkan kewibawaan sebuah negara. Dengan pendidikan yang baik pastinya akan melahirkan generasi penerus bangsa yang cerdas dan kompeten dalam bidangnya. Sehingga kondisi bangsa akan terus mengalami perbaikan dengan adanya para penerus generasi bangsa yang mumpuni dalam berbagai ilmu. Pendidikan adalah suatu hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan setiap manusia. Melalui pendidikan, seseorang akan belajar menjadi seorang yang berkarakter dan mempunyai ilmu pendidikan dan sosial yang tinggi.

Kualitas pendidikan di Indonesia saat ini sangat memprihatinkan. Hal ini dibuktikan oleh data UNESCO (2018) tentang peringkat Indeks Pengembangan Manusia (*Human Development Index*), yaitu komposisi dari peringkat pencapaian pendidikan, kesehatan, dan penghasilan per kepala. Faktanya, indeks pembangunan manusia Indonesia semakin menurun. Di antara 188 negara di dunia, Indonesia

menempati urutan ke-102 (1996), ke-99 (1997), ke-105 (1998), ke-109 (1999), dan ke-113 (2016).

Memasuki abad ke- 21 dunia pendidikan di Indonesia gempar. Kegemparan tersebut bukan disebabkan oleh kehebatan mutu pendidikan nasional tetapi lebih banyak disebabkan karena kesadaran akan bahaya keterbelakangan pendidikan di Indonesia. Kemajuan teknologi dan perubahan yang terjadi memberikan kesadaran baru bahwa Indonesia tidak lagi berdiri sendiri. Indonesia berada di tengah-tengah dunia yang baru, dunia terbuka sehingga orang bebas membandingkan kehidupan dengan negara lain. Oleh karena itu, kita seharusnya dapat meningkatkan sumber daya manusia Indonesia yang tidak kalah bersaing dengan sumber daya manusia di negara-negara lain.

Penyebab rendahnya mutu pendidikan di Indonesia antara lain adalah masalah efektivitas, efisiensi dan standarisasi pengajaran. Hal tersebut masih menjadi masalah pendidikan di Indonesia pada umumnya. Kurikulum yang sentralistik membuat potret pendidikan semakin buram, contohnya adalah selama di bangku perkuliahan mahasiswa hanya berfokus pada teori-teori dari mata kuliah saja dan hanya sedikit praktik yang didapatkan sehingga kurang mendapatkan gambaran dan pemahaman mengenai kehidupan dunia kerja yang sesungguhnya.

Pendidikan dan keterampilan bagi tenaga kerja adalah penting. Tenaga kerja yang berkualitas adalah tenaga kerja terdidik dengan tingkat keahlian dan keterampilan yang mampu berkompetisi dengan tenaga kerja dari manapun. Pendidikan pada dasarnya lebih menekankan pada pembentukan kualitas dasar tenaga kerja serta

pengembangan kompetensi, sedangkan keterampilan pengembangan ditempat kerja merupakan upaya penempatan aplikasi kompetensi untuk menghasilkan produktivitas yang tinggi. Untuk mendapatkan semuanya itu perlu kerjasama antara lembaga pendidikan, lembaga pelatihan dan swasta dalam peningkatan kualitas tenaga kerja yang merupakan tanggungjawab bersama antara pemerintah, lembaga pendidikan, masyarakat, dan badan usaha swasta.

Oleh karena itu, untuk menciptakan lulusan yang kompeten dan berkualitas sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi UNJ mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Program tersebut diharapkan mampu memberikan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

Praktikan memilih Kantor Akuntan Publik untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan karena menurut praktikan Kantor Akuntan Publik merupakan tempat yang tepat bagi mahasiswa program studi akuntansi untuk mempraktikkan ilmu yang telah didapatkan di bangku perkuliahan dan mematangkan pemahaman terutama mengenai jurnal, buku besar dan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, dan alasan praktikan memilih KAP Rama Wendra (McMillan Woods) untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan karena saran atau rekomendasi dari teman dan rumah praktikan berlokasi dekat dengan KAP Rama Weendra

(McMillan Woods). Sehingga praktikan mendapatkan wawasan, pengalaman dan pemahaman yang lebih mendalam mengenai bidang kerja profesi auditor yang erat kaitannya dengan profesi yang sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan yaitu program studi akuntansi. Praktikan ditempatkan dalam tim audit yang beranggotakan delapan orang dengan satu orang supervisor. Tim audit ini mendapatkan tugas untuk mengaudit satu grup perusahaan yang berjumlah tujuh perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan, perindustrian, dan pertanian.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Maksud dilaksanakannya praktik kerja lapangan antara lain:

1. Mempelajari ilmu akuntansi dan ilmu audit secara lebih mendalam.
2. Melakukan praktik kerja lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan, yaitu program studi Akuntansi.
3. Mempelajari cara berkomunikasi yang baik, disiplin waktu, disiplin dalam bekerja dan tanggung jawab.

Tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan antara lain:

1. Bertujuan untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bertujuan untuk meningkatkan wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja yang sesungguhnya terutama di bidang yang sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan.

3. Bertujuan untuk mematangkan pemahaman mengenai teori-teori yang telah didapatkan di bangku perkuliahan dan dapat mempraktikannya di dunia kerja.
4. Bertujuan untuk mengasah kemampuan adaptasi, komunikasi, kerjasama tim, kreativitas dan tanggung jawab yang harus dimiliki oleh praktikan agar siap untuk bersaing di dunia kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan mempunyai banyak kegunaan, baik bagi praktikan, bagi perusahaan maupun bagi Fakultas Ekonomi UNJ.

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Sebagai sarana untuk mempraktikkan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya, terutama ilmu akuntansi dan ilmu audit.
- b. Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman tentang kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Memberikan gambaran secara nyata mengenai bidang kerja profesi auditor yang sesungguhnya.
- d. Sebagai referensi bagi praktikan untuk memilih tempat bekerja setelah lulus kuliah.
- e. Sebagai sarana untuk mengasah kemampuan non akademik seperti kemampuan beradaptasi, berkomunikasi, kerjasama tim, kreativitas, tanggung jawab dan kemampuan mengatur waktu.



2. Bagi KAP Rama Wendra (McMillan Woods)
  - a. Meningkatkan citra KAP Rama Wendra di lingkungan Universitas khususnya di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Mendapatkan kesempatan untuk pemanfaatan tenaga kerja dengan biaya yang lebih efisien.
  - c. Sebagai sarana perekrutan dini bagi perusahaan dalam menemukan sumber daya yang telah diukur kualitasnya.
3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Sebagai salah satu cara untuk mewujudkan salah satu visi dan misi dari FE UNJ yaitu menghasilkan sarjana ekonomi yang memiliki kemampuan akademik dan profesionalitas yang sesuai dengan dengan kebutuhan dunia kerja.
  - b. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan.
  - c. Mendapatkan umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan yang bergerak di bidang jasa akuntan publik, yaitu:

Nama Perusahaan : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)

Jenis Lembaga : Perusahaan Jasa

Lokasi : Graha Mampang, Lantai 2  
Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

Telepon : +6221 7988953

Fax : +6221 7988972

Web : ramawendra.net atau mcmillanwoods.co.id

Praktikan memilih Kantor Akuntan Publik untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan karena menurut praktikan Kantor Akuntan Publik merupakan tempat yang tepat bagi mahasiswa program studi akuntansi untuk mempraktikkan ilmu yang telah didapatkan di bangku perkuliahan dan mematangkan pemahaman terutama mengenai jurnal, buku besar dan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, dan alasan praktikan memilih KAP Rama Wendra (McMillan Woods) untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan karena saran atau rekomendasi dari teman dan rumah praktikan berlokasi dekat dengan KAP Rama Wendra (McMillan Woods).

## **E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan**

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan ini praktikan menyiapkan segala kebutuhan administrasi yang diperlukan untuk melamar di perusahaan yang dituju untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) termasuk surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari universitas. Surat permohonan izin ini

dapat didapat dengan cara mengisi surat pengajuan permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari Fakultas Ekonomi dan meminta persetujuan dari Koordinator Program Studi S1 Akuntansi. Setelah mendapat persetujuan, selanjutnya surat tersebut diajukan ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) Universitas Negeri Jakarta. Diperlukan waktu tiga hari hingga surat tersebut jadi dan dapat dilegalisasi.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama dua bulan yang berjumlah 44 hari kerja yaitu dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 hingga 31 Agustus 2018. Praktikan ditempatkan dalam tim audit yang beranggotakan delapan orang dengan satu orang supervisor. Tim audit ini (termasuk praktikan) mendapatkan tugas untuk mengaudit satu grup perusahaan yang berjumlah tujuh perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan, perindustrian, pengangkutan dan pertanian dan setiap orang mendapatkan tugas untuk mengaudit satu perusahaan. Pada penugasan ini praktikan mendapatkan tugas untuk melakukan audit terhadap PT Makmur Jaya Asia untuk tahun buku 2017. Pada satu minggu pertama yaitu pada tanggal 2 Juli 2018- 6 Juli 2018 praktikan melaksanakan tugas di kantor KAP Rama Wendra, sedangkan mulai tanggal 9 Juli 2018- 31 Agustus 2018 praktikan melaksanakan *field work* di kantor klien yaitu PT Makmur Jaya Asia yang bertempat di Rukan Sunter Permai Blok D No. 8 Jakarta Utara.

Pelaksanaan PKL : 2 Juli 2018- 31 Agustus 2018

Durasi : 44 hari kerja

Waktu Pelaksanaan PKL

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat

Jam Kerja : 09.00 WIB s.d. 18.00 WIB

Jam Istirahat : Senin s.d. Kamis : 12.00 WIB s.d. 13.00 WIB

Jumat : 11.30 WIB s.d. 13.00 WIB

### 3. Tahap Pelaporan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat bagi setiap mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ sehingga setiap kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) perlu dilakukan pelaporan dalam bentuk laporan yang sesuai dengan panduan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada buku pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Ekonomi UNJ dengan arahan dosen pembimbing dan laporan tersebut memuat rincian dari setiap kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan. Praktikan menyusun laporan ini dimulai dari tanggal 1 September 2018 sampai dengan laporan tersebut selesai disusun.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Umum KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

##### **1. Pendirian KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

KAP Rama Wendra adalah kantor akuntan publik yang didirikan pada tahun 2004 dan dipimpin oleh Bapak Rama Gautama, Ak., MM, CPA, CIA dengan seorang partner yaitu Bapak Marcellinus Wendra, CPA, CA. KAP Rama Wendra merupakan anggota dari Ikatan Akuntan Publik Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia, Konsultan Lembaga Pajak Indonesia, Audit Sistem Informasi dan Pengendalian Asosiasi, CPA Australia, dan ACCA. Perusahaan ini juga merupakan afiliasi dari McMillan Woods yang beroperasi di wilayah Indonesia dan ASEAN.

McMillan Woods adalah penyedia jaminan audit, penasihat pajak, dan konsultasi untuk menyertakan layanan konsultasi keuangan. McMillan Woods menanggapi tantangan bisnis klien yang kompleks di seluruh sektor industri dan batas-batas nasional. Misalnya, praktik jaminan audit membantu klien mengelola risiko sehingga klien dari McMillan Woods dapat fokus pada kegiatan bisnis inti mereka. Dengan memahami secara pribadi setiap bisnis klien, McMillan Woods menerjemahkan informasi ke dalam wawasan untuk mengungkap peluang tersembunyi untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja klien dan memberikan layanan profesional berkualitas tinggi dengan metodologi modern dan dinamis.

## **2. Motto KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa, KAP Rama Wendra (McMillan Woods) mempunyai motto, yaitu:

*“Our Services, quite simply, is to advise clients in straightforward language, as to what those actions are, and how they should best be implemented in a commercial.”*

Artinya,

“Layanan kami sederhana, yaitu memberi saran kepada klien dengan bahasa langsung, seperti apa tindakan tersebut, dan bagaimana saran-saran tersebut sebaiknya diterapkan dalam komersial.”

## **3. Lisensi dan Registrasi**

Sebagai Kantor Akuntan Publik, KAP Rama Wendra (McMillan Woods) telah mendapat lisensi dan terdaftar di beberapa bank dan institusi professional sebagai berikut:

- a. Auditor terdaftar di Badan Pengawas Pasar Modal (OJK).
- b. Auditor terdaftar di Bank Indonesia dengan grade B.
- c. Auditor terdaftar di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dengan Grade A.
- d. Auditor terdaftar di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk dengan Grade A.
- e. Auditor terdaftar di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dengan Grade B.
- f. Auditor terdaftar di BPK.

#### **4. Sertifikasi Profesional KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

KAP Rama Wendra (McMillan Woods) beranggotakan para professional yang berkualifikasi dengan Kualifikasi Profesional Internasional dan Nasional dalam bidang Akuntansi, Keuangan, dan Penilaian. Beberapa sertifikasi professional tersebut diantaranya yaitu:

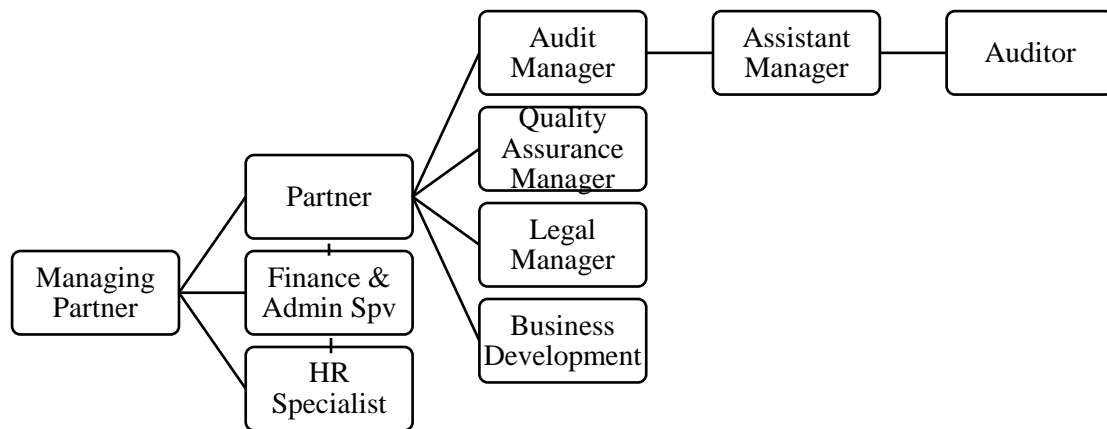
- a. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).
- b. Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).
- c. *Chartered Accountant* (CA).
- d. *Chartered Financial Analysis* (CFA).
- e. Bersertifikat Akuntan Publik (BPA).
- f. Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (MAPPI).
- g. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- h. Auditor Internal Bersertifikat.

#### **B. Struktur Organisasi**

KAP Rama Wendra (McMillan Woods) merupakan kantor akuntan publik yang terdiri dari beberapa orang *Partner* dan dipimpin oleh seorang *Managing Partner*. KAP Rama Wendra (McMillan Woods) mempunyai beberapa divisi yaitu divisi *Finance & Admin Spv* dan *HR Specialist* yang bertanggung jawab kepada *Managing Partner*. Selain itu, KAP Rama Wendra (McMillan Woods) juga mempunyai divisi yang berada dibawah pimpinan *Partner* yaitu *Business Development*, *Legal Manager*, *Quality Assurance Manager*, dan Divisi Audit yang terdiri dari *Audit Manager*, *Assistant*

*Manager* dan *Auditor*. Untuk struktur organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods) secara lebih rinci terdapat di lampiran 8.

Berikut adalah struktur sederhana organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods) dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar II.1 – Struktur Organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods) 2018

Sumber: data diolah oleh penulis, tahun 2018

Masing-masing fungsi pada struktur organisasi tersebut memiliki peran dan tugas yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

### 1. *Managing Partner* dan *Partner*

*Managing Partner* pada KAP Rama Wendra merupakan pendiri yang juga merangkap sebagai *Partner* sehingga mempunyai tugas yang sama dengan tugas *Partner* yaitu:

- a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP.



- b. Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi.
- c. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi.
- d. *Me-review* semua pekerjaan audit dan terlibat dalam keputusan audit.

## **2. Divisi *Finance* dan *Admin Spv***

Divisi *Finance* dan *Admin Spv* mempunyai tugas menangani semua kegiatan administrasi dan keuangan seperti mengurus dan mengarsipkan surat masuk, surat keluar, penjualan jasa dan pengeluaran operasional pada KAP Rama Wendra.

## **3. Divisi *HR Specialist***

Divisi *HR Specialist* mempunyai tugas menangani semua kegiatan personalia seperti pada saat penerimaan pegawai dan penggajian pada KAP Rama Wendra.

## **4. *Business Development***

*Business Development* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Melakukan observasi kinerja *project* yang selama ini telah ada.
- b. Melihat potensi untuk melakukan efisiensi diberbagai lini.
- c. Melihat peluang pengembangan bisnis yang memungkinkan.
- d. Melihat potensi SDM yang ada untuk mengembangkan perusahaan dan potensi manusianya.

## **5. *Legal Manager***

*Legal Manager* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Menyelesaikan permasalahan hukum yang terjadi di perusahaan dengan norma-norma hukum yang berlaku.
- b. Meminimalisasi permasalahan hukum yang dapat timbul secara sistematis dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Melakukan dan memberikan konsultasi hukum di semua aspek hukum yang berkaitan dengan perusahaan dan aktivitas operasional perusahaan.

#### **6. *Quality Assurance Manager***

*Quality Assurance Manager* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Menyusun kebijakan kualitas perusahaan, prosedur kerja, instruksi kerja, dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan proses pelaksanaan system kualitas perusahaan.
- b. Mengomunikasikan serta mengevaluasi kinerja perusahaan berdasarkan data di lingkup perusahaan maupun data yang diperoleh dari klien (pelanggan).
- c. Menyusun dan mensupervisi langsung proses pelaksanaan pelatihan bagi karyawan.

#### **7. *Audit Manager***

*Audit Manager* merupakan bagian dari divisi audit. Tugas dan tanggung jawabnya yaitu:

- a. Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit Kantor Akuntan Publik.

- b. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan auditor dan tim di bidang audit.
- c. *Me-review* konsep laporan auditor independent atau sejenisnya, serta membahasnya dengan *Managing Partner* atau *Partner* sebelum konsep laporan tersebut dibahas dengan pihak klien sebelum difinalkan.
- d. Membahas laporan auditor independen dengan pihak klien dan kemudian memonitor penyelesaian laporan tersebut sampai dengan laporan ditandatangani *Managing Partner* atau *Partner* untuk dikirimkan kepada klien.
- e. *Mereview* pekerjaan yang dilakukan oleh *Senior Auditor* dan *Assistant Manager*.

#### **8. *Asistant Manager***

*Assistant Manager* tugasnya adalah membantu tugas-tugas dari *Audit Manager* dengan petunjuk yang jelas dan sasaran yang pasti.

#### **9. *Audit Supervisor***

*Audit Supervisor* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Mempersiapkan kontrak kerjasama audit.
- b. Merencanakan dan menyusun program audit.
- c. Mengawasi dan melaksanakan proses audit.
- d. *Me-review* kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporan audit yang disiapkan.
- e. Menyelenggarakan administrasi audit.

- f. Membuat laporan kepada manager mengenai hasil pekerjaan audit dan permasalahan yang ditemukan.

#### **10. Senior Auditor**

*Senior Auditor* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Melaksanakan audit sesuai dengan penugasannya.
- b. Membantu mengomunikasikan audit program kepada *Junior Auditor*.
- c. Memberi tugas kepada *Junior Auditor*.
- d. Melakukan *review* atas realisasi audit dengan audit program yang dilakukan *Junior Auditor*.
- e. Melakukan *review* atas Kertas Kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh *Junior Auditor*.
- f. Menyusun simpulan audit.

#### **11. Junior Auditor**

*Junior Auditor* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Mempelajari audit program.
- b. Membicarakan dan menerima penugasan dari *Senior Auditor*.
- c. Melaksanakan audit sesuai dengan audit program.
- d. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan.
- e. Membuat simpulan hasil audit yang menjadi tugasnya.

Pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan berperan sebagai *Junior Auditor* dalam pemberian jasa atestasi yaitu audit laporan keuangan kepada salah satu klien dari KAP Rama Wendra (McMillan Woods).

### **C. Kegiatan Umum KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

KAP Rama Wendra (McMillan Woods) adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa. Jasa-jasa yang diberikan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods) antara lain:

#### **1. Jasa Atestasi**

Jasa attestasi adalah elemen utama untuk jaminan yang memberikan atau mendukung pendapat yang diberikan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods) yaitu audit laporan keuangan, tinjauan laporan keuangan dan audit kepatuhan. Jasa attestasi lainnya adalah layanan konsultasi termasuk membantu klien dalam mengembangkan sistem dan prosedur untuk mendapatkan kepastian atas proses bisnis. Beberapa layanan tersebut diantaranya adalah:

- a. Audit keuangan
- b. Audit kepatuhan
- c. Investigatif audit
- d. Audit internal
- e. Uji tuntas
- f. Audit sistem informasi

#### **2. Perpajakan**

KAP Rama Wendra (McMillan Woods) memberikan pelayanan untuk mengelola biaya pajak seefisien mungkin sambil mengurangi *exposure* risiko pajak pada tingkat minimum terbaik. Jasa perpajakan tersebut diantaranya yaitu:

- a. Perencanaan manajemen pajak

- b. *Review* uji kelayakan pajak
- c. *Review* diagnostik pajak
- d. Pelatihan perpajakan
- e. Layanan laporan pajak
- f. Administrasi pajak

### **3. Akuntansi**

Layanan akuntansi atau yang biasa disebut *accounting service* yang dapat diberikan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods) seperti:

- a. Analisis laporan keuangan
- b. *Development & Drafting* manual prosedur akuntansi
- c. Layanan manajemen uang tunai
- d. Akuntansi layanan pribadi

### **4. Penasihat Bisnis**

McMillan Woods Advisory menyediakan layanan konsultasi keuangan perusahaan, di mana KAP Rama Wendra (McMillan Woods) lebih menekankan pada layanan konsultasi untuk perusahaan pasar menengah. Jasa-jasa yang dapat diberikan kepada klien dalam rangka memaksimalkan keuntungan bisnis klien antara lain adalah:

- a. Penasehat Jual-Beli Saham

Dalam *spin-off*, KAP Rama Wendra (McMillan Woods) memberikan layanan konsultasi untuk mengidentifikasi risiko yang terkait dengan *spin-off*, yaitu memberikan penilaian dan analisa pasar untuk memastikan

kesepakatan yang menguntungkan dan, setelah mengatur calon pembeli, baik di luar negeri maupun dalam negeri, memberi saran tentang struktur kesepakatan yang optimal dan mengelola transaksi dari awal sampai akhir.

b. *Due Diligence* (Keuangan, Pajak, dan Hukum)

Uji tuntas atau disebut juga *due diligence* adalah istilah yang digunakan untuk penyelidikan penilaian kinerja perusahaan atau seseorang dari suatu kegiatan guna memenuhi standar baku yang ditetapkan. Berdasarkan pada kondisi klien, layanan *due diligence* yang diberikan KAP Rama Wendra (McMillan Woods) yaitu *review* struktur perusahaan sasaran, menganalisis strategi bisnis dan model bisnis, menganalisis kualitas penghasilan, menganalisis kualitas aktiva, mengidentifikasi kewajiban tidak terdaftar, *review* profitabilitas dan likuiditas, mengidentifikasi transaksi antar perusahaan/ *affiliated*, kepatuhan dan isu hukum, serta kepatuhan dan isu pajak.

c. Struktur Transaksi

Tidak hanya jasa penasehat dan uji tuntas, KAP Rama Wendra juga memberikan saran dan wawasan kepada klien ke semua aspek transaksi, terutama difokuskan pada pasar menengah. Untuk mengoptimalkan nilai dan menghindari resiko, KAP Rama Wendra bekerja sama dengan klien untuk mengembangkan solusi yang dirancang khusus untuk kondisi dan kebutuhan kliennya. Dalam memberikan layanan konsultasi struktur transaksi kepada kliennya, KAP Rama Wendra dapat menyampaikan hal

yaitu membantu klien dalam struktur transaksi merger dan akuisisi, syarat dan ketentuan, kepemilikan dan aspek pajak.

d. Restrukturisasi Bisnis

KAP Rama Wendra (McMillan Woods) memberikan jasa penasehat bisnis dalam restrukturisasi keuangan dengan kondisi *over-leveraged*. Tim restrukturisasi terdiri dari penasihat keuangan, pajak dan hukum, akan memberi saran kepada perusahaan klien bagaimana menciptakan nilai melalui restrukturisasi perusahaan strategis, mengatasi masalah apa pun dalam prosesnya. Layanan restrukturisasi bisnis yang diberikan KAP Rama Wendra (McMillan Woods) meliputi: perwakilan untuk jual beli saham, mengidentifikasi perusahaan sasaran, sebagai perantara dan melakukan negosiasi.

e. Pembiayaan dan *Initial Public Offering* (IPO)

KAP Rama Wendra memberi saran kepada klien IPO untuk memilih profesional pendukung seperti penjamin emisi, akuntan, penilai, konsultan hukum, dan lain-lain. Layanan pembiayaan dan IPO yang diberikan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods) juga dapat mencakup arahan, penasehat struktur, penasihat pajak, penilaian dan konsultasi proses IPO.

f. Penilaian

KAP Rama Wendra menyediakan layanan penilaian kualitas yang lengkap dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan spesifik klien, yaitu badan



usaha, kekayaan intelektual, kepentingan kemitraan, aset tak berwujud, berbagai penilaian, instrumen utang, opsi, waran, dan derivatif.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 44 hari kerja yaitu dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 sampai 31 Agustus 2018. Selama masa praktik, praktikan bekerja dibawah arahan *Audit Supervisor* dan setiap pekerjaan yang telah diselesaikan oleh praktikan lalu di *review* oleh *Audit Supervisor*. Dalam penugasan ini, praktikan dimasukkan ke dalam satu tim audit yang beranggotakan tujuh orang dengan satu orang *Audit Supervisor*, dan tim ini mendapat tugas untuk mengaudit satu grup perusahaan yang terdiri dari tujuh perusahaan di bidang perdagangan, perindustrian, pengangkutan dan pertanian, sehingga setiap anggota ditugaskan untuk mengaudit satu perusahaan. Dalam pelaksanaannya, praktikan diberikan tugas untuk mengaudit salah satu perusahaan yaitu PT Makmur Jaya Asia. Tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu melaksanakan *audit program* yang telah ditetapkan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods) tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL, beberapa tugas yang telah dilaksanakan oleh praktikan yaitu:

1. Membuat *worksheet*.
  - g. Melakukan *compile* dan *pivot General Ledger* dan *Trial Balance* PT MJA
  - h. Melakukan perbandingan saldo pada *General Ledger* dengan saldo pada *Trial Balance* yang sudah di *pivot*.

- i. Memasukkan akun-akun dan saldonya ke dalam *worksheet*
2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan.
    - a. Kertas Kerja Pemeriksaan untuk akun Penjualan (*Sales*)  
Prosedur audit yang telah dilaksanakan oleh praktikan yaitu:
      - (1) Memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB).
      - (2) Menganalisis *Nature of Account*.
      - (3) Menganalisis *Trend* untuk Penjualan per bulannya.
      - (4) Melakukan *Vouching* atas sampel yang telah ditentukan dan melakukan *Test Of Control* (TOC).
    - b. Kertas Kerja Pemeriksaan untuk akun Piutang (*Account Receivable*)  
Prosedur audit yang telah dilaksanakan oleh praktikan yaitu:
      - (1) Memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB).
      - (2) Menganalisis *Nature of Account*.
      - (3) Melakukan konfirmasi piutang dan membuat *Confirmation Control*.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada hari pertama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KAP Rama Wendra (Mc Millan Woods), praktikan berkenalan dengan para pegawai dan praktikan dimasukkan ke dalam tim audit untuk mengaudit satu grup perusahaan yang terdiri dari tujuh perusahaan di bidang perdagangan, perindustrian, pengangkutan dan

pertanian. Pada penugasan ini, praktikan ditugaskan untuk melakukan audit terhadap PT Makmur Jaya Asia untuk tahun buku 2017. Selama satu minggu pertama yaitu mulai tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 6 Juli 2018 praktikan melaksanakan tugas di KAP Rama Wendra (McMillan Woods) yang bertempat di jalan Mampang Prapatan Raya No. 100 Jakarta Selatan, praktikan menyiapkan segala sesuatu seperti mempelajari bisnis klien, menyiapkan *worksheet*, dan menyiapkan kertas kerja pemeriksaan sebelum melaksanakan *field work* di kantor klien yaitu PT Makmur Jaya Asia yang bertempat di Rukan Sunter Permai Blok D No. 8 Jakarta Utara. PT Makmur Jaya Asia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan mesin, peralatan, dan perlengkapan pertanian. Perusahaan tersebut dalam operasionalnya memiliki dua cabang yaitu di Medan dan Kabanjahe.

Mulai tanggal 9 Juli 2018 sampai 31 Agustus 2018, praktikan melaksanakan *field work* di PT Makmur Jaya Asia. Praktikan melaksanakan *audit program* yang telah ditetapkan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods). Beberapa pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh praktikan antara lain:

1. **Membuat *worksheet*.**

Praktikan menyiapkan atau membuat *worksheet* pada *Ms. Excel* yang saldonya bersumber dari *General Ledger* dan *Trial Balance* yang telah diberikan oleh klien. Saldo dalam *worksheet* ini nantinya akan memudahkan dalam menyelesaikan audit karena *worksheet* ini merupakan ringkasan atau *grand total* dari saldo setiap akun yang berada dalam *General Ledger* dan *Trial Balance*. Hasil dalam membuat

*Worksheet* dapat dilihat pada lampiran 15. Hal-hal yang perlu dilakukan dalam menyiapkan *worksheet* adalah:

- a. Melakukan *compile* dan *pivot* pada *General Ledger* dan *Trial Balance* PT MJA.

*General Ledger* dan *Trial Balance* mentah yang diperoleh dari klien kemudian dirapikan dan di *pivot* agar mudah dalam membaca dan melihat saldonya. Cara melakukan *pivot* pada *General Ledger* untuk masing-masing cabang yaitu cabang Medan dan Kabanjahe yaitu:

- (1) Membuka file *General Ledger* pada *Ms. Excel* (lampiran 9).
- (2) Pilih menu *Insert* lalu klik pada *Pivot Table*
- (3) Tentukan *range* untuk data sumber pada form *Create Pivot Table*. Dalam hal ini sumber datanya adalah *General Ledger* cabang Medan yang diperoleh dari klien.
- (4) *Drag Account Name* dan *Account No.* ke *Rows*, *drag Month* ke *Columns*, dan *drag Movement* ke *Value*, klik pada *Movement* pilih *Value Field Setting -> Sum -> OK*.
- (5) Untuk *design Pivot Table*, klik *Design* lalu klik *Subtotals* dan pilih *Do Not Show Subtotal*, klik *Grand Totals* dan pilih *On Rows and Columns*, serta klik *Report Layout* dan pilih *Show in Tabular Form*.
- (6) Lakukan hal yang sama untuk cabang Kabanjahe. Namun sumber datanya adalah *General Ledger* cabang Kabanjahe.

- (7) Lakukan hal yang sama untuk penggabungan cabang Medan dan Kabanjahe. Hanya berbeda pada sumber datanya saja. Datanya bersumber dari GL yang kedua cabangnya telah digabungkan (lampiran 10 dan 11).
- (8) Lakukan hal yang sama untuk melakukan *pivot* pada *Trial Balance* namun sumber datanya adalah *Trial Balance* cabang Medan dan cabang Kabanjahe (lampiran 12 dan 13).
- b. Melakukan perbandingan terhadap saldo yang tertera pada *General Ledger* dan *Trial Balance* yang sudah di *pivot* yaitu dengan cara membuat *sheet* baru pada *Ms. Excel* lalu pindahkan *grand total* pada GL dan TB ke *sheet* baru, kemudian buat kolom selisih untuk melihat apakah terdapat perbedaan antara *grand total* pada GL dengan TB. Jika terdapat perbedaan maka lakukan konfirmasi ke klien. Namun dalam hal ini, tidak terdapat perbedaan pada GL dan TB PT Makmur Jaya Asia cabang Medan begitu pula untuk cabang Kabanjahe. Langkah-langkah melakukan perbandingan terhadap saldo pada *General Ledger* dengan saldo pada *Trial Balance*, yaitu:
- (1) Membuat *sheet* baru pada *Ms. Excel* dengan format kolom *Account No*, *Account Name*, TB, GL, dan selisih.
  - (2) *Copy Trial Balance* yang telah di *pivot* ke dalam *sheet* yang baru dibuat, dan *copy Total* ke dalam kolom TB.
  - (3) *Copy* saldo pada *General Ledger* ke dalam *sheet* yang baru dibuat dengan cara klik kolom E4 (yaitu kolom GL) dan buat rumus =VLOOKUP(A4,'E:\kap

RAMA WENDRA\MJA\GL dan TB compile\[General Ledger Compile.xls]PIVOT'!\$A\$3:\$Q\$96,17,0).

- (4) Pada kolom selisih buat rumus saldo TB dikurang GL untuk masing-masing akun.

Hasil perbandingan saldo *General Ledger* dengan saldo *Trial Balance* dapat dilihat pada lampiran 14.

- c. Menginput akun-akun dan saldonya ke dalam *worksheet*.

Dalam hal ini praktikan memasukkan saldo *grand total* dari GL dan TB ke dalam *worksheet* yang telah disediakan formatnya (lampiran 15).

- (1) Untuk kolom *Description*, klasifikasikan akun-akun apa saja yang masuk ke *Asset, Liabilities, Equities, Sales, COGS, Expense* dan *Other Income/Expense*.
- (2) Untuk kolom *Account No.* isi kolom tersebut dengan *Account No.* yang tertera pada GL atau TB sesuai dengan nama akunnya.
- (3) Untuk kolom Per Book 31 Desember 2017 Cab. Medan isi dengan *grand total* setiap akun dari GL atau TB cabang Medan. Begitu pula dengan kolom Per Book 31 Desember 2017 Cab. Kabanjahe isi dengan *grand total* setiap akun dari GL atau TB cabang Kabanjahe.
- (4) Untuk kolom Per Book 31 Desember 2017 TOTAL isi dengan membuat rumus = Per Book 31 Desember Cab. Medan + Per Book 31 Desember 2017 Cab. Kabanjahe. Dan *Copy* rumus tersebut untuk semua akun.
- (5) Untuk kolom PAJE/ PRJE & CAJE /CRJE kosongkan terlebih dahulu. Kolom ini nantinya akan diisi jika terdapat *Adjustment* yang diajukan oleh auditor.

- (6) Untuk kolom Per Audit 2017 isi kolom tersebut dengan membuat rumus = Per Book 31 Desember 2017 TOTAL + PAJE/ PRJE & CAJE/ CRJE kolom debit – PAJE/ PRJE & CAJE/ CRJE kolom credit. *Copy* rumus tersebut untuk semua akun.
- (7) Untuk kolom Per Audit 2016 isi kolom tersebut dengan Laporan Keuangan 2016 yang telah di audit yang saldonya sudah dibandingkan dengan data audit tahun 2016 (Dalam hal ini, Laporan Keuangan PT Makmur Jaya Asia tahun 2016 juga diaudit oleh KAP Rama Wendra/ McMillan Woods).
- (8) Untuk kolom Analisa Vertikal isi kolom tersebut dengan membuat rumus = Per Audit 2017 – Per Audit 2016. *Copy* rumus tersebut untuk semua akun.
- (9) Untuk memastikan bahwa saldo yang telah diinput adalah benar dan tidak ada kekeliruan dalam mengklasifikasikan akun, maka dibuat control dengan cara membuat rumus Total Asset = Total Liabilities + Total Equities untuk masing-masing kolom yaitu kolom Per Book 31 Des 2017 cab. Medan, Per Book 31 Des 2017 cab. Kabanjahe, Per Book 31 Des 2017 TOTAL, Per Audit 31 Des 2017, dan kolom Per Audit 31 Des 2016.

## **2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan.**

Praktikan membuat Kertas Kerja Pemeriksaan untuk setiap akun pada *Ms. Excel*. Menurut Agoes (2017), Kertas Kerja Pemeriksaan (*Working Paper*) merupakan dokumentasi yang disusun oleh auditor dalam sebuah proses audit. Kertas Kerja Pemeriksaan dapat meliputi skedul (daftar), analisa, memorandum, surat konfirmasi,



surat pernyataan, salinan atas dokumentasi dan perjanjian penting, komentar yang dibuat atau diperoleh auditor, rekap, dan laporan yang disiapkan oleh klien dan di rekap oleh auditor. Dalam Kertas Kerja Pemeriksaan auditor mengungkapkan dokumen-dokumen sumber yang diperiksa, bukti-bukti audit yang diperoleh, dan prosedur audit yang dilaksanakan, serta opini auditor untuk masing-masing akun yang diaudit. Kertas Kerja Pemeriksaan berfungsi sebagai alat untuk membantu auditor untuk melaksanakan pekerjaannya. Melalui penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan, auditor dapat mendokumentasikan proses dan hasil audit. Dokumentasi ini akan digunakan sebagai pendukung opini yang diberikan oleh auditor. Setiap kertas kerja pemeriksaan harus diberi indeks, berikut indeks untuk kertas kerja pemeriksaan yang telah ditentukan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods):

**Tabel III.1**

**Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan PT Makmur Jaya Asia**

Nama Akun	Indeks pada Kertas Kerja Pemeriksaan
Cash and Cash Equivalent	F
Account Receivable	G
Inventory	H
Prepaid Expense	I
Other Current Asset (Receivable)	J
Fixed Asset	K
Account Payable	AA

Other Payable	BB
Accrued Expense	CC
Other Payable Related Party	DD
Employee Benefit Liability	EE
Equity	FF
Taxes	PJ
Sales	10
Cost of Goods Sold	20
Operating Expense	30
Other Income (Expense)	40

**a. Kertas Kerja Pemeriksaan untuk akun penjualan (*Sales*).**

Kertas Kerja Pemeriksaan Penjualan (*Sales*) diberi indeks 10. Hal pertama yang perlu dibuat dalam Kertas Kerja Pemeriksaan akun *sales* adalah *Top Schedule* dengan indeks 10. *Top Schedule* adalah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam skedul pendukung untuk akun-akun yang berhubungan dan untuk menggabungkan akun-akun besar yang sejenis, yang jumlah saldonya akan dicantumkan di dalam laporan keuangan satu jumlah. *Top Schedule* berisi saldo *per book* atau INHOUSE yang terdiri dari total keseluruhan akun *sales* dan akun *invoice sales discount* (bersumber dari GL atau TB klien), *Audit Adjustment* kosongkan terlebih dahulu karena kolom ini akan diisi oleh

*adjustment* yang akan dibuat dan diajukan jika terapat perbedaan dalam proses audit, Saldo per 31 Desember 2017 (bersumber dari = saldo per book + *Adjustment* kolom kredit – *Adjustment* kolom debit) , dan Saldo per 31 Desember 2016 (bersumber dari laporan keuangan *audited* tahun 2016). Selain itu juga mencantumkan rincian prosedur audit yang dilakukan beserta *tick mark* dan mencantumkan kesimpulan (lampiran 16).

Setelah membuat *Top Schedule* lalu membuat *Supporting Schedule Sales* dengan indeks 10-1. *Supporting Schedule* berisi saldo per book dari rincian akun *sales* yaitu *sales pesticide, sales seed, sales transformer & wetcit, sales fertilizer, sales sprayer* dan rincian akun *invoice sales discount* (bersumber dari GL atau TB klien), *Audit Adjustment* kosongkan terlebih dahulu karena kolom ini akan diisi oleh *adjustment* yang akan dibuat dan diajukan jika terapat perbedaan dalam proses audit, Saldo per 31 Desember 2017 (bersumber dari = saldo per book + *Adjustment* kolom kredit – *Adjustment* kolom debit) , dan Saldo per 31 Desember 2016 (bersumber dari laporan keuangan *audited* tahun 2016). Selain itu juga menjelaskan *nature of account* dan mencantumkan *audit findings* (jika ada) serta dibuat kesimpulan (lampiran 17).

Kertas Kerja Pemeriksaan *Sales* berisi *Top Schedule, Supporting Schedule*, dan lampiran dokumentasi dari proses prosedur audit *Sales* yang telah dilakukan, diantaranya adalah memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB) yang terdapat pada lampiran 18, menganalisis *Nature of Account* yaitu pencatatan jurnal klien pada saat bertambah dan berkurangnya *Sales*

yang terdapat pada lampiran 19 dan 20, menganalisis tren dari *Sales* untuk setiap bulannya yang terdapat pada lampiran 21, dan melakukan *vouching* dan *Test of Control* (TOC) yang terdapat pada lampiran 22. Penjelasan lebih rinci terdapat pada bagian dibawah ini.

Prosedur audit yang telah dilaksanakan oleh praktikan yaitu:

**(1) Memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB)**

Prosedur audit memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB) bertujuan untuk memenuhi asersi keberadaan (*existence*), kelengkapan (*completeness*), keakuratan (*accuracy*), klasifikasi (*classification*), *cut-off*, dan hubungan yang rinci (*detail tie-in*). Melakukan perbandingan terhadap saldo akhir akun *Sales* yang tertera pada *General Ledger* dengan saldo pada *Trial Balance* yang sudah di *pivot* yaitu dengan cara membuat *sheet* baru pada *Ms. Excel* lalu pindahkan *grand total* pada GL dan TB ke *sheet* baru lalu buat kolom selisih untuk melihat apakah terdapat perbedaan antara *grand total* pada GL dengan TB. Jika terdapat perbedaan maka lakukan konfirmasi ke klien. Namun dalam hal ini, tidak terdapat perbedaan saldo akhir pada GL dengan saldo TB PT Makmur Jaya Asia cabang Medan begitu pula untuk cabang Kabanjahe yaitu untuk total keseluruhan *Sales* cabang Medan sebesar Rp 23,826,305,777 dengan rincian *Sales Pesticide* sebesar Rp 21,018,800,497, *Sales Seed* sebesar Rp 1,994,810,000, *Sales Transformer & Wetcit* sebesar Rp 137,781,816, *Sales Fertilizer* Rp

337,456,732, dan *Sales Sprayer* sebesar Rp 28,345,453 dan untuk saldo cabang Kabanjahe sebesar Rp 0. Setelah melakukan perbandingan lalu berikan *tick mark* pada akun yang saldonya sudah sesuai antara GL dengan TB (lampiran 18).

## **(2) Menganalisis *Nature of Account***

*Nature of Account* berfungsi untuk mengetahui pencatatan jurnal klien untuk akun *sales*. Sehingga dapat diketahui bagaimana pencatatan jurnal ketika bertambahnya *sales* dan pencatatan jurnal ketika *sales* berkurang. Jurnal atas *sales* ini dapat dilihat dari GL klien dengan cara:

- (a) Jurnal ketika *sales* bertambah, *filter* pada kolom *Class* dan munculkan hanya *revenue* saja. Karena *sales* bertambah disisi kredit maka pilih salah satu transaksi yang *salesnya* berada disisi kredit, dan *copy Source No.* dari transaksi tersebut lalu *unfilter* kolom *Class* sehingga muncul semua *Class* dan selanjutnya *paste Source No.* yang sebelumnya telah di *copy* dari *General Ledger* ke kolom *Source No.* pada *KKP Sales* dan selanjutnya akan muncul jurnal dari transaksi tersebut. Setelah itu *copy* jurnal tersebut dan *paste* ke dalam *Supporting Schedule* dengan indeks 10-1 pada *KKP* pada bagian *Nature of Transaction*. Sehingga dapat dianalisis siklus penjualan yang dilihat dari pencatatan jurnal atas transaksi tersebut (lampiran 19).
- (b) Jurnal ketika *sales* berkurang, *filter* pada kolom *Class* dan munculkan hanya *revenue* saja. Karena *sales* berkurang disisi debit maka pilih salah satu transaksi yang *salesnya* berada disisi debit, dan *copy Source No.* dari

transaksi tersebut lalu *unfilter* kolom *Class* sehingga muncul semua *Class* dan selanjutnya *paste Source No.* yang sebelumnya telah di *copy* dari *General Ledger* ke kolom *Source No.* pada *KKP Sales* dan selanjutnya akan muncul jurnal dari transaksi tersebut. Setelah itu *copy* jurnal tersebut dan *paste* ke dalam *Supporting Schedule* dengan indeks 10-1 pada *KKP* pada bagian *Nature of Transaction*. Sehingga dapat dianalisis bagaimana jika *sales* berkurang yang dilihat dari pencatatan jurnal atas transaksi tersebut. *Nature of Account* untuk akun *Sales* dapat dilihat pada lampiran 20.

### **(3) Menganalisis *Trend* untuk Penjualan per bulannya.**

Prosedur audit analisis tren penjualan per bulannya bertujuan untuk memahami kegiatan entitas klien, menunjukkan kemungkinan salah saji, dan mengurangi pengujian terinci. Tren penjualan dibuat pada *Supporting Schedule* pada *KKP sales* untuk *Revenue Trend Anlysis Per Month*. Tren penjualan dapat dibuat dari data yang bersumber dari *GL* gabungan kedua cabang yang telah di *pivot*. Sehingga dapat dilihat dan dianalisis saldo setiap bulannya. Langkah-langkah menganalisis tren penjualan yaitu (lampiran 21):

- (a) Siapkan *sheet* baru untuk *Supporting Schedule* dengan indeks 10-2 untuk *Revenue Trend Analysis Per Month* pada *KKP Sales*.
- (b) Buat format tabel dengan kolom *Account No*, *Account Name*, bulan Januari-Desember, Persentase tiap bulannya, dan *Grand Total*. Dengan *rows Sales Pesticide*, *Invoice Sales Discount (Pesticide)*, *Sales Seed*, *Invoice Sales*

*Discount (Seed), Sales Transformer & Wetcit, Sales Fertilizer, Sales Sprayer dan Grand Total.*

- (c) *Copy* saldo tiap jenis *sales* dari *pivot table* GL ke dalam *table* yang sebelumnya sudah dibuat sesuai dengan jenis *sales* dan bulannya. Khusus untuk *Sales Pesticide* tambahkan baris dibawah *Invoice Sales Discount (Pesticide)* dibuat dengan nama *Net Sales Pesticide*. Begitu juga untuk *Sales Seed*. Karena pada jenis *sales* tersebut terdapat *Invoice Sales Discount* yang nantinya akan mengurangi total *sales*.
- (d) Setelah itu dihitung *Grand Total* dari tiap jenis *Sales* dari bulan Januari-Desember dengan cara menjumlahkan saldo seluruh bulan (dari bulan Januari sampai Desember) untuk setiap jenis *sales*, kemudian hitung *Grand Total* untuk total *sales* per bulannya dengan cara menjumlahkan saldo seluruh jenis *sales* (*Sales Pesticide, Sales Seed, Sales Fertilizer, Sales Transformer & Wetcit dan Sales Sprayer*) untuk setiap bulannya.
- (e) Hitung persentase total untuk setiap jenis *sales* setiap bulannya. Dengan cara membagi total *sales* per jenis per bulannya dengan *Grand Total* untuk total *sales* perbulannya. Contoh: Total *Net Sales Pesticide* pada bulan Januari dibagi dengan *Grand Total* seluruh *sales* pada bulan Januari dan dikalikan 100%.
- (f) Lakukan analisis tren penjualan, dalam hal ini dilihat dari persentase, penjualan terbesar ada pada bulan november sedangkan penjualan terkecil ada dibulan Febuari, tiga penjualan terbesar untuk jenis persediaan adalah

jenis *Pesticide*, *Fertilizer*, dan *Seed*. Penjualan *Pesticide* terbesar ada di bulan Oktober sedangkan penjualan terkecil di bulan Juni. Penjualan *Seed* terbesar ada di bulan November. Penjualan terkecil dengan tidak ada penjualan di bulan Februari. Penjualan *Transformer & Wetcit* terbesar ada di bulan Agustus sedangkan penjualan terkecil dengan tidak ada penjualan ada di bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Oktober, dan Desember. Penjualan *Fertilizer* terbesar ada di bulan Agustus sedangkan penjualan terkecil dengan tidak ada penjualan di bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, dan Juli. Penjualan *Sprayer* terbesar ada di bulan Juli sedangkan penjualan terkecil dengan tidak ada penjualan ada di bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei, November dan Desember. *Invoice Sales Discount* di Januari merupakan diskon atas penjualan persediaan *Pesticide* dan *Seed*.

**(4) Melakukan Vouching atas sampling yang sudah ditentukan dan melakukan Test of Control (TOC).**

Menurut Agoes (2017), *Test Of Control* (TOC) adalah prosedur audit yang bertujuan untuk menentukan dan mengawasi apakah pelaksanaan aktivitas-aktivitas dalam perusahaan termasuk di dalamnya setiap transaksi yang terjadi sudah diproses dan dicatat sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, dan untuk menguji efektivitas operasional dari pengendalian dalam mendukung pengurangan risiko pengendalian yang dinilai. Pada *Test Of Control* ini praktikan diminta untuk



memverifikasi 30 transaksi atas penjualan klien. Dan sampel tersebut harus mewakili penjualan tiap bulannya dan jenis barangnya. Langkah-langkah melakukan *Test Of Control* yaitu (lampiran 22):

- (a) Meminta dokumen-dokumen seperti *Delivery Order* untuk bulan Januari-Desember, Faktur Penjualan untuk bulan Januari- Desember, dan Rekening Koran kepada klien.
- (b) Membuat *sheet* baru pada KKP *sales* dengan indeks 10-3 dan diberi judul *Analytical Review Test of Control* Pengeluaran Persediaan (Penjualan) dan membuat tabel dengan format kolom *No, Month, Nama Customer, Delivery Order* (berisi kolom Nomor, Tanggal, Total Unit, Nama Barang, Keterangan, Posting Jurnal yang didalamnya berisi kolom *Source No, Tanggal dan Amount*), Faktur Penjualan (berisi kolom Nomor, Tanggal, *Quantity, Unit, Description, Unit Price, Total*, dan Posting jurnal yang didalamnya berisi kolom *Source No, Tanggal, Amount Inventory On Delivery, Amount Sales, dan Amount Account Receivable*).
- (c) Pilih *sample* secara acak yaitu tiga transaksi untuk bulan Januari, dua transaksi untuk bulan Febuari, tiga transaksi untuk bulan Maret, tiga transaksi untuk bulan April, tiga transaksi untuk bulan Mei, dua transaksi untuk bulan Juni, dua transaksi untuk bulan Juli, tiga transaksi untuk bulan Agustus, tiga transaksi untuk bulan September, dua transaksi untuk bulan Oktober, dua transaksi untuk bulan November, dan tiga transaksi untuk bulan Desember sehingga berjumlah tiga puluh *sample*.

- (d) Dari sampel transaksi untuk bulan Januari pilih salah satu, lihat pada dokumen *Delivery Order* atas transaksi tersebut dan salin pada tabel di KKP *sales* yang sebelumnya telah dibuat, tulis bulan penjualan pada kolom *Month* yaitu bulan Januari, tulis nama *customer* di kolom Nama *Customer* yaitu UD Alam Raya, tulis Nomor *Delivery Order* pada kolom *Delivery Order* yaitu DO.0116.1760, tulis tanggal *Delivery Order* pada kolom Tanggal yaitu 31 Januari 2017, tulis total unit yang ada pada *Delivery Order* pada kolom total unit yaitu 36 botol, tulis nama barang yang ada pada *Delivery Order* pada kolom Nama Barang yaitu Explore 250 EC 80 ml.
- (e) Dari transaksi tersebut maka cari Jurnal atas transaksi tersebut pada *General Ledger* yaitu dengan cara filter kolom *Source No* pada *General Ledger* dan munculkan hanya nomor dari *Delivery Order* tersebut yaitu DO.0116.1760 dan selanjutnya akan muncul jurnal atas transaksi tersebut lalu tulis *Source No* dari transaksi tersebut pada kolom Posting Jurnal bagian *Source No* yang sebelumnya tabel nya sudah dibuat pada KKP *sales* dan isi dengan DO.0116.1760, dan tulis tanggal posting jurnal tersebut pada kolom Tanggal Posting Jurnal yaitu tanggal 31 Januari 2017, jumlah yang tertera pada jurnal tulis pada kolom *Amount* (lampiran 23).
- (f) Bandingkan apakah tanggal pada *Delivery Order* sudah sesuai dengan tanggal pencatatan jurnalnya. Jika sudah sesuai, kemudian berikan tanda *checklist* untuk menandakan bahwa tanggal pada *Delivery Order* sudah

sesuai dengan tanggal pencatatan jurnalnya. Pada transaksi tersebut ternyata sudah sesuai.

(g) Masih pada sampel tersebut, lihat dokumen faktur penjualannya dan salin pada tabel dalam KKP *sales* yang sebelumnya sudah dibuat. Tulis nomor dokumen faktur penjualan pada kolom nomor di bagian faktur penjualan yaitu nomornya adalah 6317, tanggal faktur penjualan tulis pada kolom Tanggal yaitu tanggal 31 Januari 2017, total *quantity* yang tertera pada dokumen faktur penjualan tulis pada kolom *Quantity*, nama barang yang tertera pada dokumen faktur penjualan tulis pada kolom *Description* yaitu nama barangnya adalah Explore, harga per unit yang tertera pada dokumen faktur penjualan tulis pada kolom Unit Price yaitu Rp 35,000,-, total harga yang tertera pada dokumen faktur penjualan tulis pada kolom total yaitu Rp 1,260,000,-.

(h) Dari transaksi tersebut maka cari Jurnal atas transaksi tersebut pada *General Ledger* yaitu dengan cara filter kolom *Source No* pada General Ledger dan munculkan hanya nomor dari Faktur Penjualan tersebut yaitu 6317 dan selanjutnya akan muncul jurnal atas transaksi tersebut lalu tulis *Source No* dari transaksi tersebut pada kolom Posting Jurnal bagian *Source No* yang sebelumnya tabelnya sudah dibuat pada KKP *sales* dan isi dengan 6317, dan tulis tanggal posting jurnal tersebut pada kolom Tanggal Posting Jurnal yaitu tanggal 31 Januari 2017, saldo *Inventory On Delivery* yang tertera pada jurnal tulis pada kolom *Amount Inventory on Delivery* yaitu sebesar

Rp 1,008,000, saldo Sales yang tertera pada jurnal tersebut tulis pada kolom *Amount Sales* yaitu sebesar 1,145,455, dan saldo *Account Receivable* yang tertera pada jurnal tulis pada kolom *Amount Account Receivable* yaitu sebesar Rp 1,260,000 (lampiran 24).

- (i) Bandingkan apakah tanggal pada dokumen faktur penjualan sudah sesuai dengan tanggal pada dokumen *delivery order*, dan tanggalnya pun sesuai sama maka beri tanda *checklist*. Bandingkan apakah tanggal pada dokumen faktur penjualan sudah sesuai dengan tanggal posting jurnal pada saat pengakuan piutang, dan tanggalnya pun sama maka beri tanda *checklist*.

**b. Kertas Kerja Pemeriksaan untuk akun piutang (*Account Receivable*)**

Kertas Kerja Pemeriksaan *Account Receivable* diberi indeks G. Hal pertama yang perlu dibuat dalam Kertas Kerja Pemeriksaan akun *Account Receivable* adalah *Top Schedule* dengan indeks G. *Top Schedule* berisi saldo per book atau INHOUSE yang terdiri dari total keseluruhan akun *account receivable* (bersumber dari GL atau TB klien), *Audit Adjustment* kosongkan terlebih dahulu karena kolom ini akan diisi oleh *adjustment* yang akan dibuat dan diajukan jika terapat perbedaan dalam proses audit, Saldo per 31 Desember 2017 (bersumber dari = saldo per book + *Adjustment* kolom debit – *Adjustment* kolom kredit) , dan Saldo per 31 Desember 2016 (bersumber dari laporan keuangan *audited* tahun 2016). Selain itu juga mencantumkan rincian prosedur audit yang dilakukan beserta *tick mark* dan mencantumkan kesimpulan (lampiran 25).

Setelah membuat *Top Schedule* lalu membuat *Supporting Schedule Account Receivable* dengan indeks G-1. *Supporting Schedule* berisi saldo per book dari rincian akun *account receivable* yaitu *account receivable pesticide*, *account receivable seed*, *account receivable transformer & wetcit*, *account receivable fertilizer*, dan *account receivable sprayer* (bersumber dari GL atau TB klien), *Audit Adjustment* kosongkan terlebih dahulu karena kolom ini akan diisi oleh *adjustment* yang akan dibuat dan diajukan jika terapat perbedaan dalam proses audit, Saldo per 31 Desember 2017 (bersumber dari = saldo per book + *Adjustment* kolom debit – *Adjustment* kolom kredit) , dan Saldo per 31 Desember 2016 (bersumber dari laporan keuangan *audited* tahun 2016). Selain itu juga menjelaskan *nature of transaction* dan mencantumkan *audit findings* (jika ada) serta dibuat kesimpulan (lampiran 26).

Kertas Kerja Pemeriksaan *Account Receivable* berisi *Top Schedule*, *Supporting Schedule*, dan lampiran dokumentasi dari proses prosedur audit *Account Receivable* yang telah dilakukan, diantaranya adalah memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB) yang terdapat pada lampiran 27, menganalisis *Nature of Account* yaitu pencatatan jurnal klien pada saat bertambah dan berkurangnya *Account Receivable* yang terdapat pada lampiran 28 dan 29, melakukan konfirmasi piutang dan membuat *confirmation control* yang terdapat pada lampiran 30,31,32,33,34,35, dan 36. Penjelasan lebih rinci terdapat pada bagian dibawah ini.

Prosedur audit yang telah dilaksanakan oleh praktikan yaitu:

**(1) Memverifikasi saldo *General Ledger* (GL) akhir tahun dengan *Trial Balance* (TB)**

Tujuan dilakukan prosedur audit ini adalah untuk memenuhi asersi keberadaan (*existence*), kelengkapan (*completeness*), hak dan kewajiban (*rights and obligations*), penilaian (*valuation*), keakuratan (*accuracy*), *cut-off*, dan klasifikasi (*classification*). Melakukan perbandingan terhadap saldo akhir akun *Account Receivable* yang tertera pada *General Ledger* dengan saldo pada *Trial Balance* yang sudah di *pivot* yaitu dengan cara membuat *sheet* baru pada *Ms. Excel* lalu pindahkan *grand total* pada GL dan TB ke *sheet* baru lalu buat kolom selisih untuk melihat apakah terdapat perbedaan antara *grand total* pada GL dengan TB. Jika terdapat perbedaan maka lakukan konfirmasi ke klien. Namun dalam hal ini, tidak terdapat perbedaan saldo akhir pada GL dengan saldo TB PT Makmur Jaya Asia cabang Medan begitu pula untuk cabang Kabanjahe yaitu untuk total keseluruhan *account receivable* cabang Medan sebesar Rp 3,852,328,965 dengan rincian *account receivable pesticide* sebesar Rp 3,329,367,835, *account receivable seed* sebesar Rp 215,657,000, *account receivable transformer & wtcit* sebesar Rp 118,680,000, *account receivable fertilizer* Rp 178,504,080, dan *account receivable sprayer* sebesar Rp 10,120,000 dan untuk saldo cabang Kabanjahe sebesar Rp 0. Setelah melakukan perbandingan lalu berikan *tick mark* pada akun yang saldonya sudah sesuai antara GL dengan TB (lampiran 27).

## (2) Menganalisis *Nature of Account*

Sama seperti pada akun *sales*. *Nature of Account* ini berfungsi untuk mengetahui pencatatan jurnal klien untuk akun *account receivable*. Sehingga dapat diketahui bagaimana pencatatan jurnal ketika bertambahnya *account receivable* dan pencatatan jurnal ketika *account receivable* berkurang. Jurnal atas *account receivable* ini dapat dilihat dari GL klien dengan cara:

- (a) Jurnal ketika *account receivable* bertambah, *filter* pada kolom *Class* dan munculkan hanya *account receivable* saja. Karena *account receivable* bertambah disisi debit maka pilih salah satu transaksi yang *account receivable*nya berada disisi debiit, dan *copy Source No.* dari transaksi tersebut lalu *unfilter* kolom *Class* sehingga muncul semua *Class* dan selanjutnya *paste* *Source No.* yang sebelumnya telah di *copy* dari *General Ledger* ke dalam kolom *Source No* pada *KKP Account Receivable*. dan selanjutnya akan muncul jurnal dari transaksi tersebut. Setelah itu *copy* jurnal tersebut dan *paste* ke dalam *Supporting Schedule* dengan indeks G-1 pada *KKP Account Receivable* pada bagian *Nature of Transaction*. Sehingga dapat dianalisis siklus ketika *account receivable* bertambah yang dilihat dari pencatatan jurnal atas transaksi tersebut.
- (b) Jurnal ketika *account receivable* berkurang, *filter* pada kolom *Class* dan munculkan hanya *account receivable* saja. Karena *account receivable* berkurang disisi kredit maka pilih salah satu transaksi yang *account receivable*nya berada disisi kredit, dan *copy Source No.* dari transaksi

tersebut lalu *unfilter* kolom *Class* sehingga muncul semua *Class* dan selanjutnya *paste Source No.* yang sebelumnya telah di *copy* dari *General Ledger* ke dalam kolom *Source No* pada *KKP Account Receivable*. dan selanjutnya akan muncul jurnal dari transaksi tersebut. Setelah itu *copy* jurnal tersebut dan *paste* ke dalam *Supporting Schedule* dengan indeks G-1 pada *KKP Account Receivable* pada bagian *Nature of Transaction*. Sehingga dapat dianalisis bagaimana jika *account receivable* berkurang yang dilihat dari pencatatan jurnal atas transaksi tersebut (lampiran 28). *Nature of Account* atas akun *Account Receivable* dapat dilihat pada lampiran 29.

### **(3) Melakukan konfirmasi piutang dan membuat *Confirmation Control***

Prosedur audit melakukan konfirmasi piutang bertujuan untuk memenuhi asersi keberadaan (*existence*), penilaian (*valuation*), hak dan kewajiban (*rights and obligation*), serta penyajian dan pengungkapan (*Presentation and disclosure*). Adapun prosedur yang dilakukan adalah mengirimkan konfirmasi positif kepada *customer* PT Makmur Jaya Asia dengan tujuan mengetahui apakah saldo piutang yang dicatat oleh PT Makmur Jaya Asia sama dengan yang tercatat pada buku *customer*. Konfirmasi yang akan dikirimkan kepada *customer* disiapkan oleh auditor yang kemudian dicetak dengan menggunakan kop surat PT Makmur Jaya Asia. Konfirmasi yang dikirim dilengkapi dengan amplop balasan yang dialamatkan kepada KAP



Rama Wendra. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan konfirmasi piutang adalah:

(a) Mendapatkan dokumen terkait piutang yaitu *listing aging* piutang dari klien.

(b) Menentukan *sample* diatas 50% dari seluruh total piutang.

Menentukan *sample* untuk masing masing cabang yaitu cabang Medan dan cabang Kabanjahe sebesar 50% dilakukan dengan cara: dari masing-masing *listing aging* piutang setiap cabang dihitung seluruh total piutang dari masing-masing cabang, dari seluruh total piutang atas masing-masing cabang tersebut lalu dikalikan dengan 50% dan hasilnya untuk menentukan berapa besar piutang yang akan dilakukan konfirmasi. Dari *listing aging* tersebut diurutkan dari total piutang yang paling besar hingga yang paling kecil lalu ditentukan piutang dari *customer* yang akan dijadikan *sample* berdasarkan jumlah *sample* yang telah dihitung (diutamakan dari piutang yang jumlahnya paling besar). Untuk cabang Medan total piutangnya adalah 5,416,818,814.00 lalu dikalikan 50% hasilnya adalah 2,708,409,407.00 dan jumlah yang mendekati (lebih besar) adalah 2,739,107,100.00 yaitu sebanyak 15 *customer* maka jumlah ini lah yang akan dijadikan *sample*. Untuk cabang Kabanjahe total piutangnya adalah 1,242,078,197.00 lalu dikalikan 50% hasilnya adalah 621,039,098.50 dan jumlah yang mendekati (lebih besar) adalah 631,245,397.00 yaitu sebanyak 10 *customer* maka jumlah ini lah yang akan dijadikan *sample* untuk

dilakukan konfirmasi. *Sample* konfirmasi piutang untuk cabang Kabanjahe dapat dilihat pada lampiran 30 dan *sample* untuk cabang Medan dapat dilihat pada lampiran 31.

(c) Membuat surat konfirmasi piutang.

Langkah-langkah membuat surat konfirmasi piutang yaitu (lampiran 34 dan 35):

- 1) Membuat data *customer* yang ingin dikonfirmasi dengan membuat *sheet* baru di *Ms. Excel* buat dengan format kolom Nama *Customer*, *Prime Owing* (yaitu jumlah piutang dari *customer* tersebut), dan Kode Konfirmasi (lampiran 32 dan 33).
- 2) Membuka file surat konfirmasi piutang di *Ms. Word* dengan format surat konfirmasi piutang yang telah disediakan oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods).
- 3) Pada file *Ms. Word* tersebut klik *Mailings* lalu pilih *Select Recipients* dan pilih *Use an Existing List* dan klik file data *customer* pada *Ms.Excel* yang sebelumnya telah dibuat. Selanjutnya klik *Insert Merge Field*, isi "To" (yang ditujukan kepada) dengan klik Nama *Customer*, isi jumlah piutang yang ingin dikonfirmasi dengan klik *Prime Owing*, dan isi kode konfirmasi dengan klik Kode Konfirmasi. Setelah itu, klik *Finish & Merge* dan pilih *Edit Individual Document*. Kemudian secara otomatis muncul surat konfirmasi untuk masing-masing *customer* (lampiran 34).

- 4) Surat konfirmasi piutang yang telah dibuat selanjutnya dikirim kepada klien agar klien mengganti kop surat dengan kop surat PT Makmur Jaya Asia dan mengirimkan surat konfirmasi tersebut kepada para *customernya* (lampiran 35).

(d) Membuat *Confirmation Control*

*Confirmation Control* dibuat untuk melakukan kontrol terhadap surat konfirmasi yang telah dikirim yaitu untuk melakukan pendataan mengenai kapan surat konfirmasi tersebut dikirim dan kapan tanggal terima balasan konfirmasi serta untuk membandingkan saldo piutang yang tertera pada *listing aging* piutang dengan saldo balasan konfirmasi. *Confirmation Control* ini dibuat pada KKP *Account Receivable* sebagai *Supporting Schedule* dengan indeks G-4. *Confirmation Control* dibuat dengan format kolom No, Nama *customer* yang berpiutang, Total Saldo Piutang, Tanggal Kirim surat Konfirmasi, Tanggal Terima Balasan Konfirmasi, Total Saldo Balasan Konfirmasi, dan *Different* yang merupakan selisih antara saldo piutang pada *listing aging* dengan saldo balasan konfirmasi dari *customer* yang berpiutang (lampiran 36).

### C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh pembelajaran dan pengetahuan, namun terdapat beberapa kendala yang praktikan

hadapi. Sehingga penyelesaian tugas pun membutuhkan waktu yang lebih lama.

Kendala tersebut antara lain:

**1. Terjadi masalah komunikasi dengan klien.**

Pada awalnya senior auditor memberikan *Trial Balance* dan *General Ledger* klien cabang Medan saja kepada praktikan dan menurut senior auditor tersebut PT Makmur Jaya Asia (perusahaan yang diaudit oleh praktikan) hanya mempunyai satu cabang saja yaitu cabang Medan karena klien hanya memberikan data-data cabang Medan saja. Setelah satu minggu melaksanakan *field work* ditempat klien, praktikan baru menyadari adanya ketidaksesuaian data klien, yaitu pada saat praktikan memverifikasi akta perusahaan klien untuk membandingkan modal yang tertera pada akta dengan modal yang tertera pada *Trial Balance*. Namun ternyata modalnya tidak sesuai sehingga praktikan melakukan konfirmasi kepada klien, dan klien tersebut memberitahu bahwa PT Makmur Jaya Asia ini mempunyai dua cabang yaitu cabang Medan dan cabang Kabanjahe. Hal ini tentunya menghambat penyelesaian pekerjaan praktikan karena praktikan harus mengerjakan ulang pekerjaan yang sebelumnya telah dikerjakan oleh praktikan yaitu praktikan harus *update worksheet* dan kertas kerja pemeriksaan sehingga menyita waktu praktikan.

**2. Laptop yang digunakan praktikan tidak memenuhi spesifikasi.**

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan dalam melaksanakan audit, praktikan menggunakan laptop milik praktikan pribadi karena tidak difasilitasi oleh KAP Rama Wendra (McMillan Woods) tempat praktikan

melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selama melaksanakan audit, praktikan harus memeriksa banyak data dan mengolah data-data klien yang ukuran data tersebut tergolong besar. Namun penyelesaian pekerjaan terhambat karena laptop yang digunakan praktikan sering *hang* karena laptop tersebut tidak mampu untuk mengolah data-data klien, sehingga praktikan harus sabar menunggu sampai laptop tersebut tidak *hang* dan dapat digunakan kembali. Hal ini tentunya terjadi berulang kali saat praktikan mengolah atau membuka data dengan ukuran yang tergolong besar sehingga menghambat dan menyita banyak waktu praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan.

### **3. Membutuhkan waktu yang tidak sedikit untuk mendapatkan dokumen yang diperlukan dari klien.**

Selama melaksanakan audit, praktikan hanya dapat berkomunikasi dengan klien melalui telepon atau *handphone* saja sehingga praktikan merasa sulit dalam berkomunikasi terutama saat praktikan meminta data atau dokumen klien. Klien sering kali telat dalam memberikan data atau dokumen tersebut sehingga hal ini menghambat waktu penyelesaian pekerjaan praktikan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Kendala-kendala yang dialami oleh praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan merupakan pembelajaran penting bagi praktikan agar praktikan dapat bekerja dengan lebih baik lagi. Berikut cara-cara yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala-kendala tersebut:

1. Mengatasi kendala masalah komunikasi dengan klien.

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan melakukan konfirmasi kepada klien dan meminta data-data dan dokumen yang kurang. Selanjutnya praktikan mengupdate *worksheet* dan kertas kerja pemeriksaan dengan menambahkan data-data baru yaitu data-data cabang Kabanjahe. Praktikan mengerjakannya dengan lebih teliti lagi serta memastikan data-data lain yang akan diolah oleh praktikan adalah data yang benar dengan melakukan konfirmasi kepada klien, sehingga praktikan tidak harus melakukan kesalahan yang sama lagi.

2. Mengatasi kendala laptop yang tidak memenuhi spesifikasi.

Dalam mengatasi kendala laptop yang sering *hang*, praktikan menghapus data-data yang tidak penting dari laptop praktikan, selain itu apabila praktikan ingin membuka atau mengolah data yang cukup besar, praktikan menutup data-data lain yang tidak berhubungan dengan data yang akan praktikan olah sehingga hal ini dapat meminimalisasi terjadinya *hang* pada laptop praktikan.

3. Mengatasi kendala mendapatkan dokumen yang membutuhkan waktu yang tidak sedikit.

Praktikan mengatasi kendala ini dengan cara merekap atau mendata semua data-data dan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh praktikan dan memintanya kepada klien. Selain itu praktikan melakukan konfirmasi sesering mungkin untuk memastikan bahwa klien tersebut tidak lupa dengan data-data atau dokumen yang diminta oleh praktikan serta memastikan pula agar klien segera memberikan data-data dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh praktikan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KAP Rama Wendra (McMillan Woods), praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah praktikan dapatkan di bangku perkuliahan dan melaksanakannya ke dalam dunia kerja. Selain itu praktikan mendapat banyak sekali pembelajaran dan pengalaman yang dibutuhkan dalam dunia kerja, terutama adalah pembelajaran mengenai pentingnya membangun kerjasama tim, membangun komunikasi yang baik (baik dengan klien maupun dengan tim), disiplin waktu, disiplin dalam bekerja, bekerja secara produktif dan bertanggung jawab atas semua pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Praktikan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam terkait ilmu akuntansi dan ilmu audit, seperti mengetahui bagaimana cara membuat *worksheet* dengan melakukan klasifikasi akun-akun yang sesuai, praktikan dapat mengetahui bagaimana cara membuat Kertas Kerja Pemeriksaan dan dapat mengetahui fungsi Kertas Kerja Pemeriksaan, praktikan dapat mengetahui bagaimana cara mengaudit *sales* dengan melakukan beberapa prosedur audit untuk *sales* diantaranya adalah praktikan memahami siklus

penjualan di PT Makmur Jaya Asia dengan hanya melalui bedah *General Ledger*, cara menganalisis tren penjualan, cara melakukan *vouching* dan cara melakukan *Test of Control*, praktikan dapat mengetahui bagaimana cara mengaudit piutang dengan melakukan beberapa prosedur audit untuk piutang diantaranya adalah praktikan memahami pencatatan jurnal pada saat pengakuan dan penghapusan piutang pada PT Makmur Jaya Asia dan praktikan dapat mengetahui bagaimana cara membuat konfirmasi piutang dan prosedur apa saja yang harus dilakukan.

2. Praktikan dapat melaksanakan praktik kerja lapangan yang sesuai dengan pendidikan praktikan yaitu di bidang akuntansi.
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana cara membangun komunikasi yang baik dengan tim dan klien, disiplin waktu yaitu datang tepat waktu, disiplin dalam bekerja yaitu menyelesaikan pekerjaan sesuai *deadline*, dan bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilakukan.

## **B. Saran**

Adapun saran yang dapat diberikan oleh praktikan sebagai berikut:

### **1. Bagi Praktikan yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan**

Beberapa saran untuk praktikan berikutnya diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan diri terlebih dahulu baik mental maupun kesehatan fisik agar dapat fokus dalam bekerja dan menyelesaikan pekerjaan dengan baik.



- b. Mempersiapkan diri dari segi akademik agar dapat mendukung pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Melatih *skill* komunikasi karena penting untuk berkomunikasi dengan tim dan klien.
- d. Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tidak hanya mementingkan kecepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, namun yang terpenting adalah bekerja secara produktif dan dapat bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

Beberapa saran untuk Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Memberi arahan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PKL dan memberikan kejelasan mengenai waktu pelaksanaan PKL agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri.
- b. Memberikan perpanjangan waktu pelaksanaan PKL, mengingat kebanyakan perusahaan membutuhkan mahasiswa untuk magang di perusahaannya selama tiga bulan dan cukup sulit untuk mendapatkan tempat PKL.
- c. Sebelum mahasiswa melaksanakan PKL sebaiknya Universitas Negeri Jakarta memberikan pelatihan kepada mahasiswa agar mahasiswa siap dan mendapat gambaran mengenai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

### **3. Bagi KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

Beberapa saran untuk KAP Rama Wendra (McMillan Woods) diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum melaksanakan audit sebaiknya KAP Rama Wendra (McMillan Woods) memberikan arahan dan pelatihan yang memadai kepada mahasiswa magang mengenai penugasannya sehingga mahasiswa magang dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
- b. KAP Rama Wendra (McMillan Woods) sebaiknya menambah jumlah anggota ahli dalam tim audit agar tidak membutuhkan waktu yang lama dalam penyelesaian audit mengingat dalam penugasan ini jumlah anggota dari tim audit hanya berjumlah delapan orang dan lima diantaranya adalah mahasiswa magang sedangkan perusahaan yang harus di audit berjumlah tujuh perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2017. *Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik)*. Edisi Kelima. Salemba Empat: Jakarta.
- FE UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta: Jakarta.
- KAP Rama Wendra. 2015. “Company Profile”. Dalam <http://ramawendra.net/>. Diakses pada 1 September 2018.
- McMillan Woods. “Company Profile”. Dalam <http://mcmillanwoods.co.id>. Diakses pada 1 September 2018.
- Tesha Putri. 2018. “Ada apa dengan pendidikan di Indonesia?” Dalam <https://student.cnnindonesia.com>. Diakses pada 20 September 2018.
- UNESCO. 2018. “Key Fact and Figures on The Republic of Indonesia/ UNESCO Cooperation”. Dalam <https://en.unesco.org/>. Diakses pada 20 September 2018.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1: Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



*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, PR I : 4895120, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750950, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 1054/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

24 Mei 2018

Yth. HRD KAP Rama Wendra  
Graha Mampang Lantai 2  
Jl. Mampang Prapatan  
Jakarta 12760

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

Nama : **Tiara Purnamasari**  
Nomor Registrasi : 8335150451  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082261997960

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmito, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Akuntansi

## Lampiran 2: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	Tidak hadir
2.	Selasa, 3 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 4 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 5 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 6 Juli 2018	5. ....	
6.	Senin, 9 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 10 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 11 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 12 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 13 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 16 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Sabtu, 14 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(.....)  
Dwi Rohawati  
Audit Supervisor

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Ravarungun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fec.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS**

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
13.	Selasa, 17 Juli 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 18 Juli 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Kamis, 19 Juli 2018	15. <i>[Signature]</i>	
16.	Jumat, 20 Juli 2018	16. <i>[Signature]</i>	
17.	Senin, 23 Juli 2018	17. <i>[Signature]</i>	
18.	Selasa, 24 Juli 2018	18. <i>[Signature]</i>	
19.	Rabu, 25 Juli 2018	19. <i>[Signature]</i>	
20.	Kamis, 26 Juli 2018	20. <i>[Signature]</i>	
21.	Jumat, 27 Juli 2018	21. <i>[Signature]</i>	
22.	Senin, 30 Juli 2018	22. <i>[Signature]</i>	
23.	Selasa, 31 Juli 2018	23. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(Dwi Fatmawati)  
Audit Supervisor

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



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.f.e.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
24	Rabu, 1 Agustus 2018	24. <i>[Signature]</i>	
25	Kamis, 2 Agustus 2018	25. <i>[Signature]</i>	
26	Jumat, 3 Agustus 2018	26. <i>[Signature]</i>	
27	Senin, 6 Agustus 2018	27. <i>[Signature]</i>	
28	Selasa, 7 Agustus 2018	28. <i>[Signature]</i>	
29	Rabu, 8 Agustus 2018	29. <i>[Signature]</i>	
30	Kamis, 9 Agustus 2018	30. <i>[Signature]</i>	
31	Jumat, 10 Agustus 2018	31. <i>[Signature]</i>	
32	Senin, 13 Agustus 2018	32. <i>[Signature]</i>	
33	Selasa, 14 Agustus 2018	33. <i>[Signature]</i>	
34	Rabu, 15 Agustus 2018	34. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(Dwi Padmarwati)  
Audit Supervisor

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



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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
35.	Kamis, 16 Agustus 2018	35. <i>[Signature]</i>	
36.	Jumat, 17 Agustus 2018	36. <i>[Signature]</i>	Libur Nasional
37.	Senin, 20 Agustus 2018	37. <i>[Signature]</i>	
38.	Selasa, 21 Agustus 2018	38. <i>[Signature]</i>	
39.	Rabu, 22 Agustus 2018	39. <i>[Signature]</i>	Libur Idul Adha
40.	Kamis, 23 Agustus 2018	40. <i>[Signature]</i>	
41.	Jumat, 24 Agustus 2018	41. <i>[Signature]</i>	
42.	Senin, 27 Agustus 2018	42. <i>[Signature]</i>	
43.	Selasa, 28 Agustus 2018	43. <i>[Signature]</i>	
44.	Rabu, 29 Agustus 2018	44. <i>[Signature]</i>	
45.	Kamis, 30 Agustus 2018	45. <i>[Signature]</i>	
46.	Jumat, 31 Agustus 2018	46. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(Dwi Patnawati)  
Audit Supervisor

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



### Lampiran 3: Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4708255, Fax (021) 4706285  
Email: www.unj.ac.id



#### RINCIAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	Perkenalan dengan para karyawan, pembagian tim audit dan pembagian tugas.
2.	Selasa, 3 Juli 2018	Mempelajari proses bisnis klien dan menyiapkan <i>worksheet</i> dengan membandingkan <i>Trial Balance</i> dan <i>General Ledger</i> (memastikan bahwa saldo-saldo dari <i>Trial Balance</i> sama dengan saldo-saldo pada <i>General Ledger</i> ).
3.	Rabu, 4 Juli 2018	Membuat ringkasan <i>Financial Statement</i> , Arus Kas, <i>To Note</i> (yang berisikan penjelasan rinci dari <i>financial statement</i> ).
4.	Kamis, 5 Juli 2018	Menyiapkan kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>cash and cash equivalent, equity, account receivable, inventory, prepaid expense, other current asset, fixed asset, taxes, account payable, other payable, accrued expense sales, COGS, operating expense</i> dan <i>other income (expense)</i> .
5.	Jumat, 6 Juli 2018	Tidak dapat hadir karena UAS.
6.	Senin, 9 Juli 2018	Mulai <i>Field Work</i> di kantor klien. Menjelaskan <i>nature of account</i> dari setiap akun pada kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>cash and cash equivalent, equity, account receivable</i> , dan <i>inventory</i> . Melakukan pendataan untuk dokumen- dokumen yang telah diberikan oleh klien.

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(Dwi Patrawati)  
Audit Supervisor

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



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  
E-mail: www.fe.unj.ac.id



RINCIAN KEGIATAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
7.	Selasa, 10 Juli 2018	Menjelaskan <i>nature of account</i> dari setiap akun pada kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>prepaid expense, other current asset, fixed asset, taxes, account payable, other payable, dan accrued expense</i> .
8.	Rabu, 11 Juli 2018	Menjelaskan <i>nature of account</i> dari setiap akun pada kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>sales, COGS, operating expense dan other income (expense)</i> .
9.	Kamis, 12 Juli 2018	Membandingkan saldo dari <i>listing account payable</i> dan <i>account receivable</i> yang diberikan oleh klien dengan saldo <i>account payable</i> dan <i>account receivable</i> pada <i>General Ledger</i> .
10.	Jumat, 13 Juli 2018	Membuat konfirmasi <i>account payable</i> untuk kreditor dan membuat konfirmasi <i>account receivable</i> untuk pelanggan.
11.	Sabtu, 14 Juli 2018	Pelatihan Ms.Excel.
12.	Senin, 16 Juli 2018	Membandingkan modal yang tertera pada akta pendirian perusahaan dengan modal yang tertera pada <i>General Ledger</i> dan <i>Trial Balance</i> .
13.	Selasa, 17 Juli 2018	Membuat konfirmasi saldo rekening bank dan membuat konfirmasi modal untuk para pemegang saham.
14.	Rabu, 18 Juli 2018	Menyiapkan <i>Confirmation Control</i> pada kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>cash and cash equivalent, account receivable, account payable dan equity</i> .

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(... Dwi Fatmawati ...)  
Audit Supervisor

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



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.unj.ac.id



RINCIAN KEGIATAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
15.	Kamis, 19 Juli 2018	Melakukan <i>tracing</i> untuk mengetahui asal dari modal dan cek mutasi rekening pada rekening koran terkait penambahan modal.
16.	Jumat, 20 Juli 2018	<i>Interview klien</i> untuk mengidentifikasi hutang pemegang saham dan cek mutasi rekening pada rekening koran.
17.	Senin, 23 Juli 2018	Merekap pajak (Pph pasal 21, Pph pasal 23, Pph pasal 25, dan Pph pasal 4 ayat 2) untuk dilaporkan pada kertas kerja pemeriksaan.
18.	Selasa, 24 Juli 2018	Membandingkan <i>listing fixed asset</i> yang diberikan oleh klien dengan saldo <i>fixed asset</i> pada <i>General Ledger</i> dan <i>Trial Balance</i> .
19.	Rabu, 25 Juli 2018	Menghitung depresiasi dari <i>fixed asset</i> dan membandingkannya dengan saldo akumulasi depresiasi pada <i>General Ledger</i> .
20.	Kamis, 26 Juli 2018	Menemukan pasangan jurnal setiap cabang selama satu tahun buku untuk akun <i>cash and cash equivalent</i> dan akun <i>account receivable</i> dengan cara pivot <i>General Ledger</i> .
21.	Jumat, 27 Juli 2018	Menemukan pasangan jurnal setiap cabang selama satu tahun buku untuk akun <i>accrued expense</i> dan <i>prepaid expense</i> dengan cara pivot <i>General Ledger</i> .
22.	Senin, 30 Juli 2018	<i>Vouching</i> dokumen <i>account payable</i> .

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Pemilai,

 **McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(... Dwi Ratnawati ...)  
Auditor Supervisor

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasongun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721222-4706255, Fax (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



RINCIAN KEGIATAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
23.	Selasa, 31 Juli 2018	<i>Vouching</i> dokumen untuk pelunasan <i>account payable</i> .
24.	Rabu, 1 Agustus 2018	<i>Vouching</i> dokumen <i>accrued expense</i> .
25.	Kamis, 2 Agustus 2018	<i>Vouching</i> dokumen untuk pelunasan <i>accrued expense</i> .
26.	Jumat, 3 Agustus 2018	<i>Vouching</i> dokumen <i>prepaid expense</i> .
27.	Senin, 6 Agustus 2018	Melakukan <i>vouching</i> dokumen untuk pelunasan <i>prepaid expense</i> .
28.	Selasa, 7 Agustus 2018	Melakukan <i>compile listing inventory</i> yang diberikan oleh klien dan klasifikasikan jenis <i>inventory</i> serta menghitung ulang jumlah dari kuantitas dan total keseluruhan nilai <i>inventory</i> .
29.	Rabu, 8 Agustus 2018	Membandingkan hasil hitung ulang nilai <i>inventory</i> dengan jumlah yang tertera pada <i>listing</i> . Membandingkan hasil hitung ulang dengan jumlah yang tertera pada <i>General Ledger</i> .
30.	Kamis, 9 Agustus 2018	Menghitung ulang perhitungan nilai <i>inventory</i> untuk memastikan metode perhitungan <i>inventory</i> yang digunakan. <i>Interview</i> klien mengenai selisih nilai yang tertera pada <i>listing</i> dengan nilai yang tertera pada <i>General Ledger</i> .

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(Dwi Fatmawati)  
Audit Supervisor

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





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4722274/06285 Fax (021) 4706285  
 E-mail: unj@unj.ac.id



**RINCIAN KEGIATAN  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 2 SKS**

Nama : Tiara Purnamasari  
 No. Registrasi : 8335150451  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
 Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
31.	Jumat, 10 Agustus 2018	Membandingkan untuk memastikan kesesuaian jumlah <i>cash in bank</i> pada <i>General Ledger</i> dengan total dari rekening koran.
32.	Senin, 13 Agustus 2018	Menemukan pasangan jurnal dari akun <i>other payable</i> (hutang pemegang saham) dan <i>vouching</i> hutang pemegang saham ke rekening koran.
33.	Selasa, 14 Agustus 2018	<i>Interview</i> klien mengenai perjanjian hutang pemegang saham. Menghitung ulang total bunga pinjaman.
34.	Rabu, 15 Agustus 2018	Menemukan pasangan jurnal dari akun <i>equity</i> . Merekap hasil konfirmasi yang telah dibalas oleh pemegang saham ke dalam <i>Confirmation Control</i> pada kertas kerja pemeriksaan <i>cash and cash equivalent</i> .
35.	Kamis, 16 Agustus 2018	Menganalisis tren dari penjualan dan hasilnya dilampirkan di kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>sales</i> .
36.	Jumat, 17 Agustus 2018	Libur Nasional.
37.	Senin, 20 Agustus 2018	Tes <i>Gross Profit</i> dengan cara menghitung ulang <i>Gross Profit</i> dan menghitung pajak Ppn dari setiap penjualan barang dan hasilnya dilampirkan di kertas kerja pemeriksaan untuk akun <i>sales</i> .

Jakarta, 31 Agustus 2018  
 Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
 (...Dwi...Purnawati...)  
 Audit supervisor

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



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  
Email: www.fe.unj.ac.id

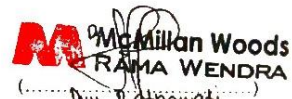


RINCIAN KEGIATAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No. Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
38.	Selasa, 21 Agustus 2018	Menganalisis tren dari COGS dan membandingkannya dengan tren penjualan lalu hasilnya dilampirkan di kertas kerja pemeriksaan untuk akun COGS.
39.	Rabu, 22 Agustus 2018	Libur Nasional.
40.	Kamis, 23 Agustus 2018	Menganalisis tren dari <i>Gross Profit</i> dan membandingkannya dengan tren penjualan lalu hasilnya dilampirkan di kertas kerja pemeriksaan untuk akun COGS.
41.	Jumat, 24 Agustus 2018	Melakukan <i>Test of Control</i> dan <i>Walkthrough Test</i> untuk akun COGS.
42.	Senin, 27 Agustus 2018	Melakukan <i>Test of Control</i> dan <i>Walkthrough Test</i> untuk akun COGS.
43.	Selasa, 28 Agustus 2018	Melakukan <i>Test of Control</i> dan <i>Walkthrough Test</i> untuk akun COGS.
44.	Rabu, 29 Agustus 2018	Melakukan <i>Test of Control</i> dan <i>Walkthrough Test</i> untuk akun <i>sales</i> .
45.	Kamis, 30 Agustus 2018	Melakukan <i>Test of Control</i> dan <i>Walkthrough Test</i> untuk akun <i>sales</i> .
46.	Jumat, 31 Agustus 2018	Melakukan <i>Test of Control</i> dan <i>Walkthrough Test</i> untuk akun <i>sales</i> .

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

  
Dwi Rahawati  
Audit supervisor

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

## Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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) 2 SKS

Nama : Tiara Purnamasari  
No.Registrasi : 8335150451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra (McMillan Woods)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	98	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>	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
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																															
2	Kedisiplinan	86																															
3	Sikap dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
Jumlah		871	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><math>\frac{871}{10}</math></td> <td>=</td> <td>87,1</td> </tr> <tr> <td>10 (sepuluh)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>87</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{871}{10}$	=	87,1	10 (sepuluh)			87	A	Angka bulat	huruf																				
$\frac{871}{10}$	=	87,1																															
10 (sepuluh)																																	
87	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**  
(.....)  
Dwi Ratnawati  
Audit Supervisor

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5: Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan



### Rama Wendra | Registered Public Accountants

Graha Mampang 2nd Floor  
 Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
 Jakarta Selatan 12760  
 Telp : +62 21 798 8953  
 : +62 21 798 5757  
 E-mail : staff@ramawendra.net  
 Web : www.ramawendra.com

Jakarta, 21 September 2018

No: 017/RW/SK-UNJ/IX/2018

Kepada Yth,  
**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat**  
 Universitas Negeri Jakarta, Indonesia

U.p: **Bpk. Woro Sasmoyo, SH**

Dengan hormat,  
 Menunjuk surat Bapak/Ibu Nomor: 1054/UN39.12/KM/2018 tentang permohonan untuk penempatan mahasiswa dari Perguruan Tinggi anda untuk Praktek Kerja Lapangan (PKL), maka kami menerima permohonan PKL di kantor kami atas nama:

Nama	N.I.M	Program
1. Tiara Purnamasari	8335150451	S1 Akuntansi

Demikian surat balasan ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,  
 KAP Rama Wendra

**McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**

**R. Dany Boy Nababan**  
 HR & Admin



## Lampiran 6: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



### Rama Wendra | Registered Public Accountants

Graha Mampang 2nd Floor  
 Jl. Mampang Prapatan Raya No. 190  
 Jakarta Selatan 12760  
 Telp : +62 21 798 8953  
 : +62 21 798 5257  
 E-mail : staff@ramawendra.net  
 Web : www.ramawendra.com

### SURAT KETERANGAN PKL

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Tiara Purnamasari  
 Nomor Registrasi : 8335150451  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Menerangkan bahwa benar mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan dan selesai PKL di **KAP RAMA WENDRA**, yang dilakukan pada tanggal 2 Juli-31 Agustus 2018 untuk memenuhi salah satu kewajiban yang diberikan pihak kampus kepada mahasiswa yang bersangkutan

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 September 2018

Hormat kami,

 **McMillan Woods**  
**RAMA WENDRA**

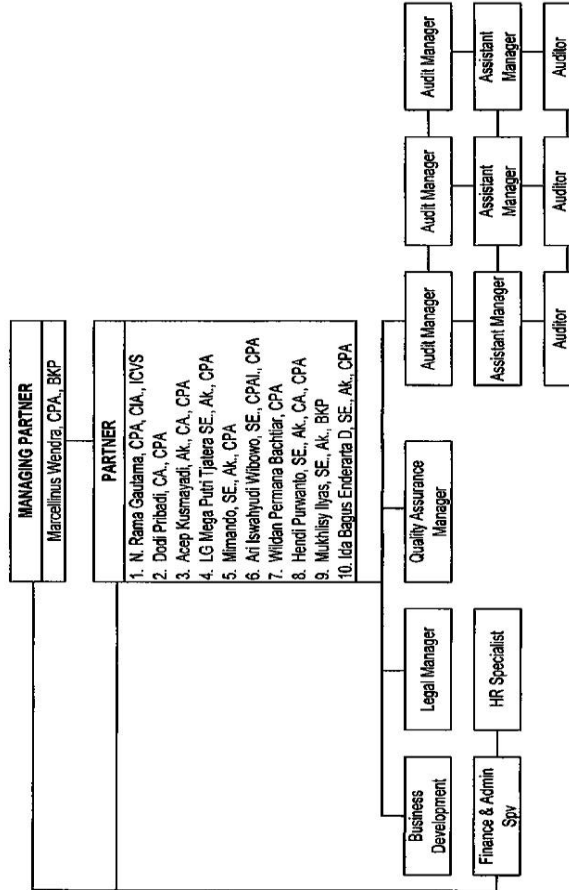
Rahmad Dany Boy Nababan  
 HR & Admin

**Lampiran 7: Logo KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**



**Lampiran 8: Struktur Organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods)**

**STRUKTUR ORGANISASI  
KAP RAMA WENDRA-McMILLAN WOODS**



Jakarta, 10 Oktober 2016

KAP Rama Wendra

**Marcellinus Wendra, CPA., BKP**  
Managing Partner

Lampiran 9: General Ledger Klien (PT Makmur Jaya Asia)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Account	Date	Month	Source	Account Name	Source No.	Class	Description	Debit	Credit	Balance	Movement	
1	11,000,010,000	000	000	Other Receivable		CashBank				293,644,202.00	293,644,202.00	
2	Cabai											
3	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable							
4	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,214,000	(SUBPOT) Sales Receipt: 276214	25,000,000.00	0.00	318,644,202.00	25,000,000.00	
5	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,216,000	(RENDAP) Sales Receipt: 276216	14,882,000.00	0.00	333,526,202.00	14,882,000.00	
6	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,056,000	(SEPTAM) Sales Receipt: 276056	3,790,000.00	0.00	337,316,202.00	3,790,000.00	
7	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,064,000	(EKO TAM) Sales Receipt: 276064	63,700,000.00	0.00	401,016,202.00	63,700,000.00	
8	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,388,000	(TRIPUT) Sales Receipt: 276388	8,270,000.00	0.00	409,286,202.00	8,270,000.00	
9	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,055,000	(JAWA TAM) Sales Receipt: 276055	270,000.00	0.00	408,516,202.00	270,000.00	
10	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,063,000	(UD WID TAM) Sales Receipt: 276063	1,632,000.00	0.00	410,148,202.00	1,632,000.00	
11	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,071,000	(ABS TAM JAWA) Sales Receipt: 276071	4,000,000.00	0.00	414,148,202.00	4,000,000.00	
12	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,063,000	(UD DHARTAM) Sales Receipt: 276063	2,000,000.00	0.00	416,148,202.00	2,000,000.00	
13	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,062,000	(UD MEKARTAM) Sales Receipt: 276062	450,000.00	0.00	417,798,202.00	450,000.00	
14	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,383,000	(SIAJUR-ABAD) Sales Receipt: 276383	3,000,000.00	0.00	420,798,202.00	3,000,000.00	
15	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,054,000	(CEMARA-AGROMART) Sales Receipt: 276054	7,500,000.00	0.00	428,298,202.00	7,500,000.00	
16	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,060,000	(RATA-SIHU HAI 2/1ta) Sales Receipt: 276060	19,367,000.00	0.00	447,665,202.00	19,367,000.00	
17	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,073,000	(HARAPAN TAM - Pekanbaru) Sales Receipt: 276073	19,800,000.00	0.00	467,465,202.00	19,800,000.00	
18	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,370,000	(BERKAT TAM/KHOLID-PAJABE) Sales Receipt: 276370	2,420,000.00	0.00	470,416,202.00	2,420,000.00	
19	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,069,000	(UD HARAPAN TAM - SIDDODAD) Sales Receipt: 276069	5,000,000.00	0.00	475,416,202.00	5,000,000.00	
20	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,066,000	(HARAPAN TAM - TANJUNGPURA) Sales Receipt: 276066	8,327,800.00	0.00	483,744,002.00	8,327,800.00	
21	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,061,000	(RATA-SIHU HAI 2/1ta HSU) Sales Receipt: 276061	1,020,000.00	0.00	484,764,002.00	1,020,000.00	
22	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,065,000	(SUBURTAM - HAMPARAN PERAK) Sales Receipt: 276065	46,500,000.00	0.00	531,264,002.00	46,500,000.00	
23	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,372,000	(USAHA TAM/HARTONO RANTAU PRAPAT) Sales	25,240,000.00	0.00	556,504,002.00	25,240,000.00	
24	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,069,000	(RENDAP) Sales Receipt: 276069	4,504,600.00	0.00	561,008,602.00	4,504,600.00	
25	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,072,000	(RENDAP) Sales Receipt: 276072	194,250,000.00	0.00	755,258,602.00	194,250,000.00	
26	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,026,000	(MEGA TAM/ Palam) Sales Receipt: 276026	8,377,000.00	0.00	573,635,602.00	8,377,000.00	
27	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	276,000,000	(JASA TAM - Stabak) Sales Receipt: 276000	23,700,000.00	0.00	597,335,602.00	23,700,000.00	
28	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	18630 P	(RATA-SIHU HAI 2/1ta) Sales Receipt: 18630 P	4,240,940.00	0.00	591,094,102.00	4,240,940.00	
29	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	262,007,000	(JAWADI - KASUS PFEADIE) Sales Receipt: 262007	34,120,000.00	0.00	625,214,102.00	34,120,000.00	
30	Medan	11,000,010,000	000	000	Other Receivable	262,066,000	(JAWADI - KASUS PFEADIE) Sales Receipt: 262066	96,000,000.00	0.00	721,214,102.00	96,000,000.00	

### Lampiran 10: Langkah-langkah membuat *Pivot Table* atas *General Ledger* klien

Sum of Movement

Account No.	Account Name	Month	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00
1,101,002.00	Cash on Hand - Staff	8766668	1073000	-800000	-462500	-1354166	-20041
1,101,901.00	Petty Cash	56255676		-10505676	-45000000		
1,101,999.00	Cash In Brangkas	0			-3204321	23027587	-92184
1,102,001.00	BCA 0933071011	86710603	-71261846	144263380	828868773	-984358768	4328733
	BNI 1111898954	14124741	29339194	168730380	-122974314	328509728	-4160665
1,102,002.00	BCA Petty Cash 8115173355	0			19989696	-14676801	277095
1,102,003.00	BRI - 118801000187566	0				70507526	4660295
1,102,004.00	BNI 1111989852	0				38741157	-370238
1,102,999.00	Bank Transfer (Pos Silang)	0	0	0			0
1,103,101.00	Account Receivable - Pesticide	10170531617	-773380230	-604781589	-1064149300	-174601433	-7553374
1,103,102.00	Account Receivable - Seed	549370300	-1689300	-65343000	-24498000	-3996000	81620
1,103,103.00	Account Receivable - Transformer & Wetcit	0					
1,103,104.00	Account Receivable - Fertilizer	28852000	-4000000				
1,103,105.00	Account Receivable - Sprayer	0					
1,103,107.00	Account Receivable Kabanjahe2	0				500000000	
	Account Receivable MJA Medan	3979930288			-1000000000	-2000000000	
1,103,108.00	Account Receivable MJA Medan	-3979930238	3979930288				
1,106,001.00	Inventory - Pesticide	5643749777	916468365	574052145	-1738278025	608535084	-9266282
1,106,002.00	Inventory - Seed	346247752	-95701641	-29944000	-40196169	140628461	8514

PivotTable Fields

Choose fields to add to report:

Search

Debit  
 Credit  
 Balance  
 Movement

More Tables...

Drag fields between areas below:

Filters

Columns: Month

Rows

Values: Sum of Move...

### Lampiran 11: General Ledger klien yang telah dipivot

3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Formula Bar	P
4	Account No.	Account Name	Month	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	Grand Total
5	1.101.002.00	Cash on Hand - Staff	876668	1073000	-800000	-462500	-1354166	-2004166	-404166	-306251	500000	-520833	-883333	323167	-1460752	1466668
6	1.101.901.00	Petty Cash	56255676		-10505676	-45000000										750000
7	1.101.999.00	Cash In Brangkas	0			-3204321	23027587	-9218434	-6253440	11501071	19704587	6556089	-72666	-24731050	-3247464	14061968
8	1.102.001.00	BCA 0933071011	86710603	-71261846	144263380	828868773	-984358768	432873345	-297333941	-135640467	-492721	14502740	-13661232	35908300	-40324628	53538
9	1.102.001.00	BNI 1111898954	14124741	29339194	168730380	-122974314	328509728	-416066556	15155484	289602514	-7176199	-297730906	2005338	12175431	1455566	18150401
10	1.102.002.00	BCA Petty Cash 8115173355	0			19989696	-14676801	27709548	-15404963	-3164330	-844295	-6240500	17415410	-20186617	9910941	14500089
11	1.102.003.00	BRI -118801000187566	0				70507526	466029522	-524124067	25940519	-37957576	203317928	-150651446	-26181244	84135702	111018864
12	1.102.004.00	BNI 1111989852	0				38741157	-37023891	15629676	-15674188	-23707	-25000	13703232	-13734162	-24693	1568424
13	1.102.999.00	Bank Transfer (Pos Silang)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	1.103.101.00	Account Receivable - Pesticide	10170531617	-773380230	-604781589	-1064149300	-174601493	-755337440	-669682350	94336041	187100480	502854900	263316980	-637231290	-3209408551	3329367835
15	1.103.102.00	Account Receivable - Seed	549370300	-1689300	-65343000	-24498000	-3996000	8162000	-10124000	26189000	27400000	132410000	-30424000	267616000	-659425000	215657000
16	1.103.103.00	Account Receivable - Transformer & Wetcit	0								84360000	58320000	-2400000	-2600000	-19000000	118680000
17	1.103.104.00	Account Receivable - Fertilizer	28852000	-4000000							-13396000	187423848	18060980	-67732168	17436980	178504080
18	1.103.105.00	Account Receivable - Sprayer	0						880000	6990000	5250000	-3200000	7520000	-6880000	-440000	10120000
19	1.103.107.00	Account Receivable Kabanjaha2	0				500000000	-500000000	0	0	0	0	0	0	0	0
20	1.103.108.00	Account Receivable MJA Medan	3979930288	3979930288			-1000000000	-2000000000	-750000000	-2298930288				0	0	0
21	1.103.108.00	Account Receivable MJA Medan	-3979930288	3979930288												50
22	1.106.001.00	Inventory - Pesticide	5643749777	916468365	574052145	-1738278025	608535084	-926628229	2231539919	-203508243	-1291153060	597465110	-695258520	-478174116	-1529194282	3709615925
23	1.106.002.00	Inventory - Seed	346247752	-95701641	-29944000	-40196169	140628461	851408	-2409480	-20854648	-18246244	144069359	133210293	-214887746	57655612	400422957
24	1.106.003.00	Inventory - Transformer & Wetcit	0				127320000				309677853	-47952147		-3196810		385848896
25	1.106.005.00	Inventory On Delivery	-43037261	43037262	0	0	0	0	0	0	-1	0	0	0	0	0
26	1.106.006.00	Inventory - Fertilizer	127320000				-127320000				18746256	102120823	-28179946	133776396	-1461863	124001676
27	1.106.007.00	Inventory - Sprayer	79772717	18565910					-709091	-7445452	59018182	-3327272	-6109091			139765903
28	1.201.001.00	Machinery and Equipment	811000000				98000000		-201000000		-14322917	70000000				763677083
29	1.201.002.00	Computer Equipment	31490000	44350000							-4704168					71135832
30	1.202.001.00	Accum Deprec Vehicle	-84350878	-8424890	-8424890	-8445723	-8445723	26148027	-7351973	6970944	22356360	-8091008	-8091008	-8091008	-8091008	-104332778

## Lampiran 12: Trial Balance klien (PT Makmur Jaya Asia)

TB PT MJA- COMPILER MIX - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Cabang	Account N	Account Name	Op Bal Debit	Op Bal Credit	Change Debit	Change Credit	End Bal Debit	End Bal Credit	Movement	
3	Kabanjahe	1,101,002.00	Cash on Hand - Staff	2,166,668.00	-	-	2,166,668.00	-	-	-	
4	Kabanjahe	1,101,901.00	Petty Cash	11,255,676.00	-	-	10,505,676.00	750,000.00	-	750,000.00	
5	Kabanjahe	11,010,011.00	Other Receivable	296,299,192.00	-	1,498,413,198.00	798,339,399.00	996,372,991.00	-	996,372,991.00	
6	Kabanjahe	1,102,001.00	ENII 1111898954	14,124,741.00	-	5,839,737,937.00	5,835,712,277.00	18,150,401.00	-	18,150,401.00	
7	Kabanjahe	1,102,999.00	Bank Transfer (Pos Silang)	-	-	519,098,072.00	519,098,072.00	-	-	-	
8	Kabanjahe	1,103,101.00	Account Receivable - Pesticid	1,366,674,395.00	-	-	1,366,674,395.00	-	-	-	
9	Kabanjahe	1,103,102.00	Account Receivable - Seed	341,730,300.00	-	-	341,730,300.00	-	-	-	
10	Kabanjahe	1,103,107.00	Account Receivable MJA Mec	3,979,930,288.00	-	-	3,979,930,288.00	-	-	-	
11	Kabanjahe	1,106,001.00	Inventory - Pesticide	1.00	-	-	1.00	-	-	-	
12	Kabanjahe	1,106,002.00	Inventory - Seed	-	4,258,825.00	4,258,825.00	-	-	-	-	
13	Kabanjahe	1,106,005.00	Inventory On Delivery	-	-	-	-	-	-	-	
14	Kabanjahe	1,201,001.00	Machinery and Equipment	326,000,000.00	-	-	326,000,000.00	-	-	-	
15	Kabanjahe	1,201,002.00	Computer Equipment	6,600,000.00	-	21,000,000.00	27,600,000.00	-	-	-	
16	Kabanjahe	1,202,001.00	Accum Deprec Vehicle	-	31,635,417.00	47,822,917.00	16,187,500.00	-	-	-	
17	Kabanjahe	1,202,002.00	Accum Deprec Computer	-	1,237,500.00	4,704,167.00	3,466,667.00	-	-	-	
18	Kabanjahe	1,203,001.00	Vat In	301,223,625.00	-	686,709,370.00	987,932,995.00	-	-	-	

### Lampiran 13: Langkah-langkah membuat *Pivot Table* atas *Trial Balance* klien

3	Account No.	Account Name	Sum of Movement
4	1,101,002.00	Cash on Hand - Staff	1,466,668.00
5	1,101,901.00	Petty Cash	750,000.00
6	1,101,999.00	Cash In Brangkas	14,061,969.00
7	1,102,001.00	BCA 0933071011	53,537.00
8		BNI 1111898954	18,150,401.00
9	1,102,002.00	BCA Petty Cash 8115173355	14,508,090.00
10	1,102,003.00	BRI - 118801000187566	111,016,864.00
11	1,102,004.00	BNI 1111989852	1,568,424.00
12	1,102,999.00	Bank Transfer (Pos Silang)	-
13	1,103,101.00	Account Receivable - Pesticide	3,329,367,835.00
14	1,103,102.00	Account Receivable - Seed	215,657,000.00
15	1,103,103.00	Account Receivable - Transformer & Wetcit	118,680,000.00
16	1,103,104.00	Account Receivable - Fertilizer	178,504,080.00
17	1,103,105.00	Account Receivable - Sprayer	10,120,000.00
18	1,103,107.00	Account Receivable Kabanjahe2	-
19		Account Receivable MJA Medan	-
20	1,103,108.00	Account Receivable MJA Medan	50.00
21	1,106,001.00	Inventory - Pesticide	3,709,615,934.00
22	1,106,002.00	Inventory - Seed	400,422,961.00

**PivotTable Fields**

Choose fields to add to report:

Search

Cabang  
 Account No.  
 Account Name  
 Op Bal Debit  
 Op Bal Credit  
 Change Debit

Drag fields between areas below:

Filters Columns

Rows Values

Account ... Sum of Move...   
 Account ...

Refresh  Update  Update





Lampiran 15: Worksheet PT Makmur Jaya Asia

Account No	Description	Per Book	Per Book	PAJEPRIJE & CAJE/CRJE		Per Audit	Per Audit	Analisa	Ket
		31 Des 2017 Cab MEDANI	31 Des 2017 Cab KABANGUAHE	Per Book 31 Des 2017 TOTAL	Debet	Credit	31 Des 2017		
1,101	Cash and Bank								
	Cash								
1,101,002	Cash on Hand - Staff	1,466,668	-	1,466,668			1,466,668	8,766,668	
1,101,901	Petty Cash	28,570,058	750,000	29,320,058			29,320,058	56,255,676	(26,935,618)
11,010	Cash On Hand								
11,010,011	Cash On Hand - Indra	-	-	-			-	-	
11,010,011	Cash On Hand - Susandra	-	-	-			-	-	
	<b>Sub Total</b>	<b>30,036,726</b>	<b>750,000</b>	<b>30,786,726</b>			<b>30,786,726</b>	<b>65,022,344</b>	<b>(34,235,618)</b>
1,102	Bank								
	Bank BCA								
1,102,001	BCA 0933071011	53,538	-	53,538			53,538	86,710,603	(86,657,065)
	Bank BNI								
1,102,002	BNI 1111898954	-	18,150,401	18,150,401			18,150,401	14,124,741	4,025,660
1,102,004	BNI 1111898952	1,588,424	-	1,588,424			1,588,424	-	1,588,424
	Bank BRI								
1,102,003	BRI - 11880100107566	111,016,864	-	111,016,864			111,016,864	-	111,016,864
	<b>Sub Total</b>	<b>112,638,626</b>	<b>18,150,401</b>	<b>130,789,027</b>			<b>130,789,027</b>	<b>100,835,344</b>	<b>29,953,683</b>
	<b>Total Cash and Bank</b>	<b>142,675,552</b>	<b>18,900,401</b>	<b>161,575,953</b>			<b>161,575,953</b>	<b>165,857,688</b>	<b>(4,281,735)</b>

FS WS To Note AJE

Lampiran 16: Top Schedule Kertas Kerja Pemeriksaan akun Sales

TOP SCHEDULE		SALES		AUDITED		AUDITED		
COA	DESKRIPSI	REF	Cab. Medan 31 Des 2017	Cab. Kabupaten 31 Des 2017	INHOUSE 31 Des 2017	ADJUSTMENT	31 Des 2017	31 Des 2016
						DEBIT	KREDIT	
4,101	Sales	10-1	23,826,305,777	-	23,826,305,777			37,455,043,462
4,103	Invoice Sales discount	10-1	(1,568,407)	-	(1,568,407)			(28,772,392)
	<b>JUMLAH</b>		<b>23,824,737,370</b>	<b>-</b>	<b>23,824,737,370</b>			<b>37,426,271,070</b>
<b>Tick Marks</b> = Sesuai dengan saldo awal ✓ Sesuai dengan GL n Footing								
<b>PROSEDUR AUDIT</b>								
Cek saldo GL akhir tahun dengan TB		REF						
Jelaskan Nature of Transaction → bedah GL & interview client		10-1						
Test Walkthrough untuk Sales Cycle (Simulasi Penjualan)		10-3						
Lakukan Test TOC atas walktrough tersebut		10-3						
Lakukan Test of Detail // Vouching sesuai sampling yang telah ditentukan								
Lakukan analisis Trend untuk Sales based on jenis Customer dan jenis Barang per bulannya		10-2						
Lakukan analisis GP (Gross Profit Margin) Per Month		Refle KIP COGS						

10



PT MAMUR JAYA ASIA  
: 31 DESEMBER 2017

10-9 V ...  
10-8 Sprayer  
10-7 Sales Fertilizer  
10-6 Sales Transformer & Weldi  
10-5 Sales Seed  
10-4 Sales Pesticide  
10-3 TOC Sales  
10-2 Sales Trend  
10-1

Lampiran 17: Supporting Schedule Kertas Kerja Pemeriksaan akun Sales

		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
<b>10-1</b>														
<b>SUPPORTING SCHEDULE</b>														
<b>SALES</b>														
5	INAMA-PERUSAHAAN	:PT MAKMUR LAYA ASIA												
6	TAHUN/PERIODE	:31 DESEMBER 2017												
8	COA	DESKRIPSI	REF	Cab. Medan 31 Dec 2017	Cab. Kabanjaha 31 Dec 2017	INHOUSE 31 Dec 2017	ADJUSTMENT		REF	DEBIT	REF	KREDIT	AUDITED 31 Dec 2017	AUDITED 31 Dec 2016
11	4.101	Sales	10-1											
12	4.101.001	Sales Pesticide		21,018,800,497 Rp	-	21,018,800,497							21,018,800,497	34,734,494,375.1
13	4.101.002	Sales Seed		1,994,810,000 Rp	-	1,994,810,000							1,994,810,000	2,693,669,000.0
14	4.101.003	Sales Transformer & Wecit		137,781,816 Rp	-	137,781,816							137,781,816	
15	4.101.004	Sales Fertilizer		337,456,732 Rp	-	337,456,732							337,456,732	26,880,087.0
16	4.101.004	Sales Sprayer		28,345,453 Rp	-	28,345,453							28,345,453	
17		Total		23,826,305,777 Rp	-	23,826,305,777							23,517,194,498	37,455,043,462.1
19	4.103	Invoice Sales Discount												
20	4.103.001	Invoice Sales Discount		(1,568,407) Rp	-	(1,568,407)							(1,568,407)	(28,772,391.9)
21		Total		(1,568,407) Rp	-	(1,568,407)							(1,568,407)	(28,772,392)
23		<b>JUMLAH</b>		<b>23,824,737,370.00 Rp</b>	<b>-</b>	<b>Rp 23,824,737,370</b>							<b>Rp 23,515,626,091</b>	<b>Rp 37,426,271,070</b>
25	Tick Mark:													
26	✓	=		Sesuai dengan saldo awal										
27	✓	=		Sesuai dengan GL										
28	✓	=		Footing										

Navigation bar with buttons: 10, 10-1, 10-2 Sales Trend, 10-3 TOC Sales, 10-4 Sales Pesticide, 10-5 Sales Seed, 10-6 Sales Transformer & Wecit, 10-7 Sales Fertilizer, 10-8 Sprayer, 10-9 V, and a search icon.

**Lampiran 18: Hasil Perbandingan akun Sales pada Trial Balance dengan  
General Ledger**

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Sum of Moveme						
3	Account No.	Account Name	Total	TB	GL	Selisih	
52	3101004	Modal Eddyko	(546,250,000)	(546,250,000)	(546,250,000)	-	
53	3101005	Modal Andi Wirawan	(546,250,000)	(546,250,000)	(546,250,000)	-	
54	4101001	Sales Pesticide	(21,018,800,496)	(21,018,800,496)	(21,018,800,497)	1	
55	4101002	Sales Seed	(1,994,810,000)	(1,994,810,000)	(1,994,810,000)	-	
56	4101003	Sales Transformer & Wetcit	(137,781,818)	(137,781,818)	(137,781,816)	(2)	
57	4101004	Sales Fertilizer	(337,456,735)	(337,456,735)	(337,456,732)	(3)	
58	4101005	Sales Sprayer	(28,345,455)	(28,345,455)	(28,345,453)	(2)	
59	4103001	Invoice Sales Discount	1,568,407	1,568,407	1,568,407	-	
60	5100001	Cost of Sales Pesticide	18,648,940,226	18,648,940,226	18,648,940,234	(8)	
61	5100002	Cost of Sales Seed	1,691,952,922	1,691,952,922	1,691,952,925	(3)	
62	5100003	Cost of Sales Transformer & Wetcit	115,061,102	115,061,102	115,061,104	(2)	



Lampiran 20: Nature of Account atas akun Sales

A/B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
75	Ilustrasi Jurnal:											
76	[A]											
77	Ketika Saldo Penjualan bertambah:	1,103,101.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Account Receivable-P	5,447.00	Account Receivable	(CI) SUBUR TANI AGRO	326,700,000			
78		5,100,001.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Cost of Sales Pesticide	5,447.00	Cost of Goods Sold	(CI) SUBUR TANI AGRO	284,810,504			
79		4,101,001.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Sales Pesticide	5,447.00	Revenue	(CI) SUBUR TANI AGRO		297,000,000		
80		2,103,001.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Var-Out	5,447.00	Other Current Liabilit	(CI) SUBUR TANI AGRO			29,700,000	
81		1,106,005.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Inventory On Delivery	5,447.00	Inventory	(CI) SUBUR TANI AGRO			284,810,504	
82									611,510,504		611,510,504	
83	Notes:											
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92	[B]											
93	Ketika Saldo Penjualan berkurang:	1,103,101.00	02 Feb 2017	Sales Invoice	Account Receivable-P	5,852.00	Account Receivable	(CI) DHARMA AGRO SE	32,943,720			
94		5,100,001.00	02 Feb 2017	Sales Invoice	Cost of Sales Pesticide	5,852.00	Cost of Goods Sold	(CI) DHARMA AGRO SE	27,138,476			
95		4,103,001.00	02 Feb 2017	Sales Invoice	Invoice Sales Discount	5,852.00	Revenue	(CI) DHARMA AGRO SE	436,909			
96		4,101,001.00	02 Feb 2017	Sales Invoice	Sales Pesticide	5,852.00	Revenue	(CI) DHARMA AGRO SE		30,385,745		
97		1,106,005.00	02 Feb 2017	Sales Invoice	Inventory On Delivery	5,852.00	Inventory	(CI) DHARMA AGRO SE			27,138,476	
98		2,103,001.00	02 Feb 2017	Sales Invoice	Var-Out	5,852.00	Other Current Liabilit	(CI) DHARMA AGRO SE			2,994,884	
99									60,519,105		60,519,105	
100	Notes:											
101												
102												
103												
104												

10-1 10-2 Sales Trend 10-3 TOC Sales 10-4 Sales Pesticide 10-5 Sales Seed 10-6 Sales Transformer & Weid 10-7 Sales Fertilizer 10-8 Sprayer 10-9 V

Lampiran 21: Hasil Analisis Tren Sales Per Bulan

		D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
3	<b>McMillan Woods</b> <small>Rama Woods   Registered Public Accountants</small>													
4	SUPPORTING SCHEDULE													
5	REVENUE TREND ANALYSIS PER MONTH													
6														
7	NAMA PERUSAHAAN	: PT MAKMUR JAYA ASIA												
8	TAHUN/PERIODE	: 31 DESEMBER 2017												
9														
10	MEDAN													
11	Account No.	Account Name	1	2	3	4	5	6						
12	4,101,001.00	Sales Pesticide	1,916,372,359.00	96%	893,064,480.00	100%	1,929,687,458.00	96%	1,961,757,626.00	92%	1,843,203,602.00	90%	880,784,544.00	97%
13	4,103,001.00	Invoice Sales Discount (Pes	(770,118.00)	0%	(619,309.00)	0%	(150,000.00)	0%	(150,000.00)	0%	0%	0%	0%	0%
14			1,915,552,241.00		892,445,171.00		1,929,537,458.00		1,961,757,626.00		1,843,203,602.00		880,784,544.00	
15	4,101,002.00	Sales Seed	85,152,000.00	4%	82,800,000.00	0%	82,800,000.00	4%	167,184,000.00	8%	194,402,000.00	10%	26,500,000.00	3%
16	4,103,001.00	Invoice Sales Discount (Seed)		0%		0%		0%	(28,980.00)	0%		0%		0%
17			85,152,000.00		-		82,800,000.00		167,212,980.00		194,402,000.00		26,500,000.00	
18	4,101,003.00	Sales Transformer & Wetcit		0%		0%		0%		0%		0%		0%
19	4,101,004.00	Sales Fertilizer		0%		0%		0%		0%		0%		0%
20	4,101,005.00	Sales Sprayer		0%		0%		0%		0%		0%	800,000.00	0%
21	Grand Total		2,000,704,241.00	100%	892,445,171.00	100%	2,012,337,458.00	100%	2,128,970,606.00	100%	2,037,605,602.00	100%	908,084,544.00	100%
22														
23	Notes:													
24	1	Penjualan terbesar ada di bulan NOVEMBER. Sedangkan penjualan terkecil ada di bulan FEBRUARI.												
25	2	Tiga Penjualan terbesar in total untuk jenis Persediaan adalah Pesticide, Fertilizer dan Seed.												
26	3	Penjualan Pesticide terbesar ada di Bulan OKTOBER Penjualan terkecil di bulan JUNI												

10-3 TOC Sales | 10-2 Sales Trend | 10-4 Sales Pesticide | 10-5 Sales Seed | 10-6 Sales Transformer & Wetcit | 10-7 Sales Fertilizer | 10-8 Sprayer | 10-9 V ... | 10-9 VI ...









Lampiran 25: Top Schedule Kertas Kerja Pemeriksaan akun Account Receivable

TOP SCHEDULE											
ACCOUNT RECEIVABLE											
COA	DESKRIPSI	REF	Cab. Medan 31 Des 2017	Cab. Kabanjahe 31 Des 2017	IMHOUSE 31 Des 2017	ADJUSTMENT		AUDITED 31 Des 2017	AUDITED 31 Des 2017	AUDITED 31 Des 2017	G
						REF	DEBIT				
1103	Account Receivable	G-1	3,852,328,965	.	3,852,328,965			3,852,328,965		10,748,753,917	
	<b>JUMLAH</b>				<b>3,852,328,965</b>			<b>3,852,328,965</b>		<b>10,748,753,917</b>	
<b>Tick Mark:</b> ✓ = Sesuai dengan saldo awal v = Sesuai dengan GL n = Footing											
<b>Prosedur Audit:</b>											
Cek saldo awal dengan saldo akhir audited tahun lalu											REF
Cek saldo GL akhir tahun dengan TB											G-1
Jelaskan Nature of Transaction --> bedah GL & interview client											G-1
Dapatkan listing Aging (umur) Piutang --> bandingkan dengan angka GL & test agingnya											G-2, G-3
Lakukan konfirmasi Piutang min 75% --> buat confirmation control											G-4

Lampiran 26: Supporting Schedule Kertas Kerja Pemeriksaan akun Account Receivable

		<b>SUPPORTING SCHEDULE</b>									
		<b>ACCOUNT RECEIVABLE</b>									
COA	DESKRIPSI	REF	Cab. Medan 31Des 2017	Cab. Kabupaten 31Des 2017	INHOUSE 31Des 2017	ADJUSTMENT		KREDIT	AUDITED 31Des 2017	AUDITED 31Des 2016	
						DEBIT	REF				
1103	Account Receivable										
1103101	Account Receivable - Pesticide	5-2, G-3, G-4, G-	3.323.367,835	-	3.323.367,835				3.323.367,835	10.170.631,617	
1103102	Account Receivable - Seed	5-2, G-3, G-4, G-	215.657,000	-	215.657,000				215.657,000	549.370,300	
1103103	Account Receivable - Transformer & Vencel	5-2, G-3, G-4, G-	118.680,000	-	118.680,000				118.680,000		
1103104	Account Receivable - Fertilizer	5-2, G-3, G-4, G-	178.504,080	-	178.504,080				178.504,080	28.652,000	
1103105	Account Receivable - Sprayer	5-2, G-3, G-4, G-	10.120,000	-	10.120,000				10.120,000	-	
1103107	Account Receivable Kabupaten2	5-2, G-3, G-4, G-	-	-	-				-	-	
1103108	Account Receivable MJA Medan	5-2, G-3, G-4, G-	50	-	50				50	-	
	<b>JUMLAH</b>		<b>3.852.328,965</b>	<b>-</b>	<b>3.852.328,965</b>				<b>3.852.328,965</b>	<b>10.748.753,917</b>	
<b>Tick Mark:</b> ✓ = Sesuai dengan saldo awal ✓ = Sesuai dengan CL n = Folling											
<b>NATURE OF ACCOUNT:</b>											

G-1

**Lampiran 27: Hasil Perbandingan akun *Account Receivable* pada *Trial Balance*  
dengan *General Ledger***

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Sum of Moveme						
3	Account No. ▾	Account Name ▾	Total	TB	GL	Selisih	
7	1102001	BCA 0933071011	53,537	53,537	53,538	(1)	
8	1102002	BCA Petty Cash 8115173355	14,508,090	14,508,090	14,508,089	1	
9	1102003	BRI - 118801000187566	111,016,864	111,016,864	111,016,864	-	
10	1102004	BNI 1111989852	1,568,424	1,568,424	1,568,424	-	
11	1102999	Bank Transfer (Pos Silang)	-	-	-	-	
12	1103101	Account Receivable - Pesticide	3,329,367,835	3,329,367,835	3,329,367,835	-	
13	1103102	Account Receivable - Seed	215,657,000	215,657,000	215,657,000	-	
14	1103103	Account Receivable - Transformer & Wetcit	118,680,000	118,680,000	118,680,000	-	
15	1103104	Account Receivable - Fertilizer	178,504,080	178,504,080	178,504,080	-	
16	1103105	Account Receivable - Sprayer	10,120,000	10,120,000	10,120,000	-	



**Lampiran 29: Nature of Account atas akun Account Receivable**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
40		Ilustrasi Jurnal									
41		(A)	Account No.	Date	Source	Account Name	Source No.	Class	Description	Debit	Credit
42		Ketika Saldo Piutang bertambah :	1,103,101.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Account Receivable -	5,447.00	Account Receivable	(CV) SUBUR TANI AI	326,700,000	-
43			5,100,001.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Cost of Sales Pesticide	5,447.00	Cost of Goods Sold	(CV) SUBUR TANI AI	284,810,504	-
44			4,101,001.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Sales Pesticide	5,447.00	Revenue	(CV) SUBUR TANI AI	-	297,000,000.00
45			2,103,001.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Vat Out	5,447.00	Other Current Liability	(CV) SUBUR TANI AI	-	29,700,000
46			1,106,005.00	09 Jan 2017	Sales Invoice	Inventory On Delivery	5,447.00	Inventory	(CV) SUBUR TANI AI	-	284,810,504
47										611,510,504	611,510,504
48											
49											
50											
51											
52		(B)	Account No.	Date	Source	Account Name	Source No.	Class	Description	Debit	Credit
53		Ketika Saldo Piutang berkurang/pelunasan :	11,010,011.00	03 Jan 2017	Sales Receipt	Other Receivable	276,065.00	Cash/Bank	(SUBUR TANI - HAI	46,500,000	-
54			1,103,101.00	03 Jan 2017	Sales Receipt	Account Receivable -	276,065.00	Account Receivable	(SUBUR TANI - HAI	-	46,500,000
55											
56		(C)									
57			Account No.	Date	Source	Account Name	Source No.	Class	Description	Debit	Credit
58			6,100,999.00	31 Dec 2017	Journal Voucher	Bad Debt Expense	JU-1217-006	Expense	Pembayaran Bad t	1,242,078,197	-
59			1,103,101.00	31 Dec 2017	Journal Voucher	Account Receivable	JU-1217-006	Account Receivable	(Bad Debt Pest 20	-	943,048,197
60			1,103,102.00	31 Dec 2017	Journal Voucher	Account Receivable	JU-1217-006	Account Receivable	(Bad Debt Benih 20	-	299,030,000
61										1,242,078,197	1,242,078,197
62											

Notes:  
 Pada Saat Penjualan Barang, Perusahaan tidak langsung menjurnal ke Akun Persediaan ini yang seperti Inventory Pesticide or Inventory Seeds. Tetapi memasukkannya terlebih dahulu ke akun Inventory

Pada saat pengakuan Sales, langsung mengakui AR per jenis barangnya. Tidak mirip ke AR Other terlebih dahulu.



### Lampiran 30: Menentukan *Sample* Konfirmasi Piutang Cabang Kabanjahe

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		<b>Cabang</b>	<b>Nama Customer</b>	<b>Total</b>		<b>TOTAL</b>	<b>1,242,078,197.00</b>			
3		Kabanjahe	MAKMUR RUNDING	130,008,397.00		<b>Sample</b>	<b>621,039,098.50</b>			
4			GERGA	124,000,000.00						
5			MICHAEL ( HSI )	66,190,000.00						
6			USAHA TANI ( HSI )	55,010,000.00						
7			EBEN JAYA	50,200,000.00						
8			DELI	44,100,000.00						
9			JAYA TANI	42,619,000.00						
10			SEBAYANG ( HSI )	41,220,000.00						
11			TUNAS JAYA TANI ( HSI )	39,198,000.00						
12			VICTOR JAYA ( HSI )	38,700,000.00	<b>631,245,397.00</b>					
13			SION TANI ( HSI )	38,195,000.00						
14			KEVIN ( HSI )	36,680,000.00						
15			SISI ( HSI )	33,720,000.00						
16			MANDIRI TANI ( HSI )	29,868,800.00						
17			ROY AJII / Balkon Sinu Haji ( HSI )	28,380,000.00						

### Lampiran 31: Menentukan *Sample* Konfirmasi Piutang Cabang Medan

Cabang	Nama	Total	sample
Medan	ARITONANG GOM-GOM HARYONO	479,792,200.00	
	ANISA TANI	268,084,200.00	
	KELUARGA TANI	226,990,500.00	
	KONTAK TANI	192,220,000.00	
	CV SUBUR TANI AGRO RAYA SEJAHTERA	191,925,000.00	
	HARAPAN TANI	178,555,000.00	
	JUANDA TANI	177,252,000.00	
	BERSAUDARA JAYA (HSI)	165,568,000.00	
	BINTANG JAWAK	139,710,000.00	
	MANDIRI	139,026,000.00	
	PT. Dharma Guna Wibawa	136,920,000.00	
	Legimin	124,092,000.00	
	ABS TANI JAYA	115,544,000.00	
	SUBROTO	106,242,000.00	
	SINAR TANI	97,186,200.00	2,739,107,100.00
	KURNIAWAN (HSI) - KASUS FREDIE	92,100,000.00	
	PERMAI AGRI	87,750,000.00	
	<b>Total</b>		<b>5,416,818,814.00</b>
	<b>sample</b>		<b>2,708,409,407.00</b>

## Lampiran 32: Data *Customer* Cabang Medan yang dijadikan *Sample* untuk Konfirmasi Piutang

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		NAMA	Prime Owing IDR	KODE KONFIRMASI							
3		ARITONANG GOM-GOM HARYONO	479,792,200.00	AR/MIA/GA-17/01							
4		ANISA TANI	268,084,200.00	AR/MIA/GA-17/02							
5		KELUARGA TANI	226,990,500.00	AR/MIA/GA-17/03							
6		KONTAK TANI	192,220,000.00	AR/MIA/GA-17/04							
7		CV SUBUR TANI AGRO RAYA SEJAHTERA	191,925,000.00	AR/MIA/GA-17/05							
8		HARAPAN TANI	178,555,000.00	AR/MIA/GA-17/06							
9		JUANDA TANI	177,252,000.00	AR/MIA/GA-17/07							
10		BERSAUDARA JAYA (HSI)	165,568,000.00	AR/MIA/GA-17/08							
11		BINTANG JAWAK	139,710,000.00	AR/MIA/GA-17/09							
12		MANDIRI	139,026,000.00	AR/MIA/GA-17/10							
13		PT. Dharma Guna Wibawa	136,920,000.00	AR/MIA/GA-17/11							
14		Legimin	124,092,000.00	AR/MIA/GA-17/12							
15		ABS TANI JAYA	115,544,000.00	AR/MIA/GA-17/13							
16		SUBROTO	106,242,000.00	AR/MIA/GA-17/14							
17		SINAR TANI	97,186,200.00	AR/MIA/GA-17/15							



## Lampiran 34: Langkah-langkah Membuat Surat Konfirmasi Piutang

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the Mailings ribbon active. The ribbon includes options for Envelopes, Labels, Start Mail Merge, Select, Edit, Highlight, Address Greeting, Insert Merge Field, Rules, Match Fields, Find Recipient, Preview Results, Check for Errors, Finish & Merge, and Finish. A dropdown menu for 'Insert Merge Field' is open, showing fields like NAMA, Prime\_OwingIDR, and KODE\_KONFIRMASI. The document content is a confirmation letter in Indonesian, with English text on the left and Indonesian text on the right. The letter is dated Jakarta, November 18, 2018, and is addressed to a recipient with a placeholder for their name and address. The letter requests confirmation of the account balance as of 31-Dec-17s. The sender is identified as Mc Millan Woods Rama Wendra, a Registered Public Accountant, with contact information for Tiera Pumasari in Jakarta Selatan.

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View Help Tell me what you want to do

Envelopes Labels Start Mail Merge Select Edit Highlight Address Greeting Insert Merge Field Rules Match Fields Find Recipient Preview Results Check for Errors Finish & Merge Finish

Create Start Mail Merge Write & Print

1 2 3 4 5 6 7

Jakarta, November 18, 2018

To : «NAMA\_»  
Address : xxxxxxxxxxxx  
Ref : Accounts Receivable Confirmation

Dear Sir, Dengan hormat,

Our auditors are conducting their audit and have requested that you confirm certain information to them. This is a request for confirmation, and not for payment. According to our record, our receivable balance with you as of 31-Dec-17s

Auditor kami sedang melakukan audit, maka kami mohon untuk mendapatkan penegasan dari bapak/ibu mengenai informasi tertentu. Ini hanya permohonan penegasan dan bukan untuk pembayaran. Menurut catatan kami, saldo piutang tanggal 31 DESEMBER 2017 adalah

«Prime\_OwingIDR»

If the balance agrees with your records, please sign this letter in the space provided below and return it directly to our auditors. Jika saldo piutang tersebut benar, mohon surat ini ditandatangani pada tempat yang disediakan di bagian bawah, dan dikembalikan langsung kepada auditor kami.

**Mc Millan Woods Rama Wendra**  
Registered Public Accountants  
Attn : Tiera Pumasari  
Address : Graha Mampang 2<sup>nd</sup> Floor  
Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
Jakarta Selatan 12760  
Email : tiara.pumasari03@gmail.com  
Telp No : (021) 7988953  
Fax No : (021) 7988972

If the balance does not agree with your records, please write giving full details of the difference. We would appreciate your prompt direct reply by fax to our auditors, with a copy to us not later than 26 JULY 2018. Jika terdapat perbedaan dengan catatan Saudara, mohon diberikan rinciannya. Kami akan sangat berterima kasih jika jawaban diberikan sebelum tanggal 26 JULI 2018.

Yours faithfully, Hormat kami

Page 1 of 1 287 words

**Lampiran 35: Surat Konfirmasi Piutang**

Jakarta, November 18, 2018

To : ABS TANI JAYA  
 Address : ~~XXXXXXXXXXXX~~  
 Ref : Accounta Receivable Confirmation

Dear Sir, Dengan hormat,

Our auditors are conducting their audit and have requested that you confirm certain information to them. This is a request for confirmation, and not for payment. According to our record, our receivable balance with you as of 31-Dec-17 is

Auditor kami sedang melakukan audit, maka kami mohon untuk mendapatkan penegasan dari bapak/ibu mengenai informasi tertentu. Ini hanya permohonan penegasan dan bukan untuk pembayaran. Menurut catatan kami, saldo piutang tanggal 31 DESEMBER 2017 adalah

**IDR 115.544.000**

If the balance agrees with your records, please sign this letter in the space provided below and return it directly to our auditors: Jika saldo piutang tersebut benar, mohon surat ini ditandatangani pada tempat yang disediakan, di bagian bawah, dan dikembalikan langsung kepada auditor kami.

**Mc Millan Woods Rama Wandra**  
 Registered Public Accountants  
 Attn : Tiara Purnamasari  
 Address : ~~Graha Mampang~~ 2<sup>nd</sup> Floor  
 Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100  
 Jakarta Selatan 12760  
 Email : tiara.purnamasari03@gmail.com  
 Telp No : (021) 7988953  
 Fax No : (021) 7988972

If the balance does not agree with your records, please write giving full details of the difference. We would appreciate your prompt direct reply by fax to our auditors, with a copy to us not later than 28 JULY 2018. Jika terdapat perbedaan dengan catatan, Saudara mohon diberikan detailnya. Kami akan sangat berterima kasih jika jawaban diberikan sebelum tanggal 28 JULI 2018.

Yours faithfully, Hormat kami

~~XXXXXX~~  
 Branch Manager

---

AR/MIA/GA-17/13  
 Informasi sebagaimana di atas adalah benar kecuali yang tercantum dibawah ini

The information as stipulated above is correct except as noted below

Name \_\_\_\_\_ Nama \_\_\_\_\_

Title \_\_\_\_\_ Jabatan \_\_\_\_\_

Signature and Company's stamp \_\_\_\_\_ Tanda tangan dan cap perusahaan \_\_\_\_\_

## Lampiran 36: Confirmation Control of Account Receivable

		SUPPORTING SCHEDULE								G-4	
		CONFIRMATION CONTROL OF ACCOUNT RECEIVABLE									
No	Nama	Nomor Surat	Total Saldo Piutang	Cabang	Tanggal Kirim	Tanggal Terma Balasan Konfirmasi	Total Saldo Balasan Konfirmasi	Different			
1	ARITONANG GOM-GOM HARYONO	AR/NUA/GA-17/01	479,792,200	Medan	01-08-18	06-Sep-18	479,792,200	-	G-3.1		
2	ANISA TANI - KASUS FREDIE	AR/NUA/GA-17/02	268,084,200	Medan	01-08-18						
3	KELUARGA TANI - Batu Bara - KASUS FREDIE	AR/NUA/GA-17/03	226,990,500	Medan	01-08-18						
4	KONTAK TANI	AR/NUA/GA-17/04	192,220,000	Medan	01-08-18	06-Sep-18	192,220,000	-	G-3.2		
5	CV SUBUR TANI AGRO RAYA SEJAHTERA	AR/NUA/GA-17/05	191,925,000	Medan	01-08-18						
6	HARAPAN TANI - Perbaungan	AR/NUA/GA-17/06	178,555,000	Medan	01-08-18						
7	JUANDA TANI - KASUS FREDIE	AR/NUA/GA-17/07	177,252,000	Medan	01-08-18						
8	BERSAUDARA JAYA (HSI) - KASUS RIDWAN	AR/NUA/GA-17/08	165,568,000	Medan	01-08-18						
9	BINTANG JAWAK	AR/NUA/GA-17/09	139,710,000	Medan	01-08-18						
10	MANDIRI	AR/NUA/GA-17/10	139,026,000	Medan	01-08-18	06-Sep-18	139,026,000	-	G-3.3		
11	PT Dharma Guma Wicawa	AR/NUA/GA-17/11	136,920,000	Medan	12-07-18						
12	PT. LECMIN. DDV	AR/NUA/GA-17/12	124,000,000	Medan	01-08-18						



NAMA PERUSAHAAN

: PT MAKIMUR JAYA ASIA

TAHUN/PERIODE

: 31 DESEMBER 2017

Lampiran 37: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Mada, Jakarta 13220  
Telepon (021) 5711222-4706285, Fax (021) 4706285  
Laman: www.f.e.uj.ac.id

*Berkas  
Fisik  
Berkas*

1. Nama Mahasiswa : Tiara Purnamasari  
2. No.Registrasi : 832150451  
3. Program Studi : SI Akuntansi  
4. Dosen Pembimbing : R. Muhammad Yasser Arafat, S.E, Akt., M.M.  
NIP. 197104152001121001

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**  
Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan pada KAP Prima Wendo (McMillan Woods)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5 Oktober 2018	Konsultasi Bab 1	Perbaiki Latar belakang	<i>[Signature]</i>
2	19 Oktober 2018	Revisi Bab 1 dan konsultasi Bab II	Acc Bab 1, lampir Bab II dan III	<i>[Signature]</i>
3	2 November 2018	Konsultasi Bab II dan Bab IV	Perinci langkah-langkah pekerjaan & lampiran	<i>[Signature]</i>
4	5 November 2018	Revisi Bab II dan konsultasi laporan lengkap	Acc	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :  
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan