

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN JASA AUDIT KANTOR AKUNTAN PUBLIK
(KAP) DRS. THOMAS, BLASIUS, WIDARTOYO & REKAN,
JAKARTA TIMUR**

MOHAMAD IRFAN GUMELAR

8105123278



Laporan praktik kerja lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

RINGKASAN

Mohamad Irfan Gumelar (8105123278). Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019. Laporan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur beralamat di Jl. Matraman Raya No. 85, RT.1/RW.5, Palmeriam, Matraman, Jakarta Timur.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan kurang lebih dua bulan atau 54 hari kerja pada KAP TBW khususnya di bagian Auditing dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah melaksanakan tugas-tugas seperti review audited report, menyiapkan audit planning, audit worksheet, dan melakukan prosedur audit khususnya pada bagian, Kas dan Setara Kas, Pendapatan dan Beban Lain-lain pada client yang menyusun laporan keuangan berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Praktikan melakukan review audited report client bersama managing partner. Selanjutnya praktikan membuat audit planning, dan audit worksheet bersama pembimbing PKL (in-charge dan managing partner) untuk mengaudit client baru.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Drs. Thomas Iguna, Ak.,CA, CPA selaku Pimpinan Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar seta berhasil cukup baik dan praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Jasa Audit

*serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan
Jasa Audit*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor
Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius,
Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur

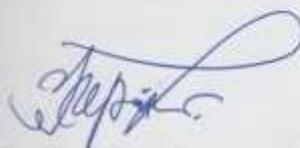
Nama Praktikan : Mohamad Irfan Gumelar

Nomor Registrasi : 8105123278

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Suparno, S. Pd. M. Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



Ati Sumiati, M.M

NIP. 197906102008012028

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001
Penguji Ahli



Santi Susanti, S.Pd, M.Ak
NIP. 197701132005012002
Dosen Pembimbing



Ati Sumiati, M.M
NIP. 197906102008012028



KATA PENGANTAR

Puji syukur Saya panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama dua bulan di Bagian Jasa Audit Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ibu Ati Sumiati, M.M selaku dosen pembimbing.
4. Drs. Thomas Iguna, Ak., CA, CPA selaku Pimpinan Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur.

5. Seluruh staff di Kantor Akuntan Publik (KAP) Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur.
6. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.

Saya menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Saya memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi Saya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 25 Februari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

RINGKASAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii

LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Gambaran Umum Perusahaan	9
C. Visi dan Misi Perusahaan	11
D. Struktur Orrganisasi Perusahaan.....	11
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	15
A. Bidang Kerja	15
B. Pelaksanaan Kerja.....	16
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	26
BAB VI KESIMPULAN	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL

Lampiran 2 Absen

Lampiran 3 Kegiatan Selama PKL

Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL

Lampiran 5 Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL

Lampiran 6 WP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Masyarakat Ekonomi ASEAN atau dikenal dengan istilah MEA merupakan inisiatif negara-negara ASEAN untuk mewujudkan ASEAN menjadi kawasan perekonomian yang solid dan diperhitungkan dalam percaturan perekonomian internasional. Tujuan utama MEA adalah menjadikan ASEAN sebagai pasar tunggal dan basis produksi, yang mana terjadi arus barang, jasa, investasi dan tenaga terampil yang bebas serta aliran modal yang lebih bebas.³

Bagi masyarakat Indonesia, MEA merupakan tantangan besar dalam dunia perekonomian Indonesia. Hal ini dikarenakan kurangnya adanya kesiapan masyarakat Indonesia dalam hal daya saing ekonomi nasional maupun ekonomi daerah. Selain dari daya saing perekonomiannya, Indonesia juga kurang adanya kesiapannya dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM).

Namun, dengan sumber daya manusia yang banyak seharusnya Indonesia menjadikannya sebagai nilai positif untuk menghadapi MEA tersebut. Untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai nilai positif dalam menghadapi MEA, maka dari itu kualitas sumber daya manusia harus dikembangkan dengan baik. Salah satu

³ Ditjen PEN/WRT/04/I/2015, Edisi Januari 2015

caranya adalah memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan mengikuti kegiatan praktek kerja lapangan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi Perguruan Tinggi Negeri memiliki tanggung jawab untuk dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja, baik persaingan nasional maupun internasional. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk meningkatkan kompetensi yang dimiliki mahasiswa dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan. Selain itu, PKL juga memberikan gambaran nyata akan kondisi dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa sehingga dapat mempersiapkan diri lebih baik sebelum memasuki dunia kerja.

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Hal ini dilakukan untuk memberikan wawasan tentang dunia kerja. Program ini juga merupakan pengaplikasian dari ilmu yang telah diajarkan di bangku kuliah dan penerapannya di dunia kerja

Selain itu, Praktik Kerja Lapangan ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan

menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan pula dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan, lebih aktif, dapat berkomunikasi dengan baik antara karyawan, disiplin, dan bertanggung jawab.

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka saya sebagai Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur bagian Jasa Akuntansi diharapkan dapat menambah wawasan dunia kerja dan mengimplementasikan teori yang telah didapat di bangku kuliah

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan untuk:

- 1) Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja.
- 2) Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.
- 3) Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain.

- 1) Untuk memenuhi mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
- 2) Menjalin kerjasama antara pihak universitas dengan pihak terkait tempat Praktik Kerja Lapangan.
- 3) Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
- 4) Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam

C. Kegunaan PKL

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa perguruan tinggi dan perusahaan. Adapun manfaat PKL tersebut antara lain:

- 1) Kegunaan PKL bagi Praktikan :
 - a. Sebagai persiapan diri dan bekal untuk terjun ke dalam dunia kerja;
 - b. Kesempatan untuk memperdalam ilmu dan memahami profesionalisme dalam kehidupan dunia kerja;
 - c. Sebagai bahan perbandingan terhadap ilmu yang telah diperoleh;

- d. Menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori pada bidang teknis.
- 2) Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ
- a. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan instansi atau perusahaan tersebut;
 - b. Sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan mutu kurikulum di masa depan;
 - c. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.
- 3) Kegunaan bagi KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan:
- a. Membantu kegiatan pelaksanaan pekerjaan
 - b. Menjalin hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta
 - c. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas dan bertanggung jawab.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur. dan ditempatkan pada Bidang Jasa Audit. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas,
Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur.

Alamat : Jl. Matraman Raya No. 85, RT.1/RW.5,
Palmeriam, Matraman, Jakarta Timur 13140

No. Telepon : (021) 85908084

Faxmile : (021) 85908039

Email : Thomas_iguna3@kap-twb.com

Website : <http://www.kap-twb.com>

E. Jadwal dan Waktu PKL

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 15 Agustus 2016 s/d 30 Oktober 2016. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB. Adapun rincian tahapan kegiatan sebagai berikut :

1) Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Mei s.d Juli. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan ke Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Jakarta Timur. Pada bulan Juni, praktikan melakukan interview dengan pihak

perusahaan. Setelah satu minggu praktikan kembali lagi ke perusahaan untuk menanyakan kelanjutan perohonan PKL dan praktikan diterima untuk melaksanakan PKL pada hari Senin, tanggal 15 Agustus 2016 s/d 30 Oktober 2016.

2) Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 2 bulan 15 hari terhitung mulai 15 Agustus 2016 s/d 30 Oktober 2016. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan kerja di KKP Budi Setiawan ialah sebagai berikut :

Masuk kerja	: 09.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Pulang	: 17.00 WIB

3) Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja.

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo, dan Rekan (KAP TBW) pada awalnya lahir dengan nama KAP Drs. Thomas Iguna pada tahun 1991. Pada periode ini KAP Drs. Thomas Iguna mulai bergabung dalam “*a member of Summit International Associates Inc.*” untuk memperkuat kinerja dalam jasa audit, akuntansi, perpajakan, dan konsultasi manajemen.

Seiring perjalanan waktu dengan adanya penawaran klien yang semakin meningkat, KAP Drs. Thomas Iguna menggandeng *partner* untuk memperluas jaringan usaha. Pada tahun 1996 KAP Drs. Thomas Iguna berganti nama menjadi KAP Drs. Trisno, Thomas Iguna & Rekan.

Pada tahun 2002 KAP Drs. Trisno, Thomas Iguna & Rekan menambah *partner* lagi dan bergabung dalam “*a member of Baker Tilly International*”. KAP ini kemudian berganti nama lagi menjadi KAP Drs. Thomas, Trisno, Hendang & Rekan. Dengan bertambahnya *partner*, diharapkan KAP mampu memberikan pendekatan layanan secara utuh dimana kualitas, keandalan, dan kepuasan klien menjadi acuan bagi penyaluran layanan yang unggul.

Pada tahun 2006 KAP Drs. Thomas, Trisno, Hendang & Rekan mengalami pergantian *partner* dan berubah lagi menjadi KAP Drs. Thomas, Lesmana, Henky & Rekan, dan pada akhirnya di tahun 2009 hingga sekarang berubah nama menjadi KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan (KAP TBW).

Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan, Akuntan Publik didirikan dengan akte notaris No. 3 dari Leny Janis Ishak, SH, Jakarta tanggal 11 Februari 2010 dan saat ini terdaftar akuntan di Departemen Keuangan Republik Indonesia dengan Keputusan Menteri Keuangan, Republik KEP 1305-/ Market Indonesia Nomor KM.1 / 2009, serta Indonesia Capital dan Bank Indonesia.

Seiring dengan berjalannya waktu dan banyaknya permintaan dari *klien* dengan jarak yang jauh, maka KAP TBW membuka cabang di Makasar yang dipimpin oleh Blasius Mangande dan cabang di Surabaya yang dipimpin oleh Widartoyo. Sedangkan Kantor Pusat KAP TBW terletak di Jakarta Jl. Matraman Raya No.85 yang dipimpin oleh Thomas Iguna.

B. Gambaran Umum Perusahaan

Dalam melaksanakan kegiatannya, KAP TBW memberikan jasa- jasa profesional dalam berbagai bidang keuangan seperti: audit umum atas laporan keuangan, audit kepatuhan, audit khusus, dan audit penawaran umum saham perdana. Di samping jasa-jasa profesional diatas, KAP TBW juga dapat memperluas pelayanan

jasa profesional sesuai kebutuhan klien melalui kerjasama dengan unit bisnis lainnya. Misalnya, mengembangkan produk. dan jasa baru, termasuk perencanaan keuangan, penilaian usaha, akuntansi forensik, audit internal yang disubkontrakkan (*outsourcing*), jasa akuntansi dan pembukuan, jasa konsultasi manajemen, dan jasa perpajakan.

Jasa perpajakan, KAP menyiapkan SPT pajak korporasi dan perorangan baik untuk klien audit maupun nonaudit. Hampir setiap KAP melakukan jasa perpajakan, termaksud KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan. Sehingga cakupannya antara lain, mencakup pajak bumi dan bangunan, pajak hadiah, perencanaan pajak, serta aspek- aspek lain dari jasa perpajakan.

Banyak klien kecil yang memiliki staf akuntansi terbatas mengandalkan KAP untuk menyusun laporan keuangannya. Sebagian klien kecil ini tidak memiliki personel atau keahlian untuk memanfaatkan peranti lunak akuntansi guna membuat ayat jurnal dan buku besarnya. Dengan demikian, KAP melakukan berbagai jasa akuntansi dan pembukuan untuk memenuhi kebutuhan klien tersebut. KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan memberikan jasa tertentu yang memungkinkan kliennya mengoperasikan bisnis secara lebih efektif. Jasa ini disebut jasa konsultasi manajemen atau jasa penasihat manajemen.

C. Visi dan Misi Perusahaan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan sebagai salah satu KAP terdaftar di Jakarta mempunyai visi dan misi dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya. Adapun visi dan misi KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah sebagai berikut:

➤ **Visi**

“Menjadi persekutuan akuntan publik yang independen, profesional, dan bertanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat dengan menjunjung tinggi moralitas.”

➤ **Misi**

“Memberikan kontribusi yang positif pada dunia usaha dengan mempertahankan kualitas kerja yang tinggi, melalui kerja profesional sesuai dengan etika dan standar profesi yang berlaku.”

D. Struktur Organisasi Perusahaan

KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan secara struktural terdiri atas *Managing Partner*, *Partner*, *Finance & HRD*, *Supervisor*, *Senior Auditor*, dan *Junior Auditor/Assistant*. Masing-masing posisi memiliki tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan. Berikut adalah struktur organisasi di KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan:

- 1) *Managing Partner*

Managing partner merupakan bagian dari *partner* yang ditetapkan sebagai pemimpin Kantor Akuntan Publik, serta berperan sebagai pengawas secara langsung ataupun tidak langsung dari semua *partner*. Posisi *Managing Partner* pada KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah Drs. Thomas Iguna, Ak., M.Ba., CPA., CA.

2) *Partner*

Partner menduduki kedudukan yang setara dengan *managing partner*. Bertanggung jawab atas hubungan dalam klien dan bertanggung jawab secara menyeluruh mengenai kegiatan *auditing*. *Partner* menandatangani laporan audit dan *management letter*, dan bertanggung jawab terhadap penagihan *fee* audit dari *klien*. Posisi *Partner* pada KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah KAP Alexander Mangende, SE., Ak., CPA.

3) *Finance & HRD*

Divisi ini bertindak sebagai sebagai pihak yang mengurus semua keperluan rumah tangga KAP TBW yaitu bagian administrasi, keuangan, dan personalia. Divisi ini bertugas mengurus dan mengarsipkan surat masuk, surat keluar, pendapatan jasa, pengeluaran operasional, dan penerimaan pegawai KAP TBW. Posisi *Finance & HRD* pada KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah Drs. Blasius Mangande, M.Si., Ak, CA.

4) *Supervisor*

Supervisor bertindak sebagai pengawas audit, bertugas untuk membantu auditor senior dalam merencanakan program audit dan waktu audit, mereview kertas kerja, laporan audit, dan management letter. Biasanya *supervisor* melakukan pengawasan terhadap pekerjaan beberapa auditor senior. Pekerjaan *supervisor* tidak berada di kantor klien, melainkan di kantor auditor, dalam bentuk pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan para auditor senior. Posisi *Supervisor* pada KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah Prof. Dr. Soegeng Soetedjo., SE, Ak., CA.

5) *Senior Auditor*

Senior Auditor bertugas untuk melaksanakan audit, bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana, bertugas untuk mengarahkan dan mereview pekerjaan *junior auditor*. *Senior Auditor* biasanya akan menetap di kantor klien sepanjang prosedur audit dilaksanakan. Umumnya *senior Auditor* melakukan audit terhadap satu objek pada saat tertentu. Posisi *Senior Auditor* pada KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah Thomas Aquino Tody, SE., Ak., CPA.

6) *Junior Auditor / Assistant*

Junior Auditor melaksanakan prosedur audit secara rinci; membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Pekerjaan ini biasanya dipegang oleh auditor yang baru saja menyelesaikan pendidikan formalnya

(*fresh graduate*). Dalam melaksanakan pekerjaannya sebagai *Junior Auditor*, seorang auditor harus belajar secara rinci mengenai pekerjaan audit. Biasanya ia melaksanakan audit di berbagai jenis perusahaan. Ia harus banyak melakukan audit di lapangan dan di berbagai kota, sehingga dapat memperoleh pengalaman dalam berbagai masalah audit. *Junior Auditor* sering juga disebut asisten auditor. Posisi *Junior Auditor* pada KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan adalah Drs. Widartoyo, Ak., MM., MSi., CPA.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di bagian *Auditing* di KAP TBW. Bagian ini bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas- tugas yang berpedoman pada *standar auditing* dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) seperti:

- 1) Melakukan *review report audited client* sesuai dengan pedoman Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dikarenakan semua *client* yang diaudit KAP TBW merupakan perusahaan yang memenuhi kualifikasi SAK ETAP. Contoh instansinya adalah Yayasan Kasih Bagi Bangsa.
- 2) Menyiapkan program audit (*audit program*) sesuai dengan Pedoman Pengendalian Mutu (PPM) KAP TBW yang bersumber dari standar pengendalian mutu akuntan publik.
- 3) Menyiapkan *auditing working paper* (WP) dengan membuat kertas kerja sesuai dengan keperluan *client*. Pembuatan kertas kerja ini berpedoman pada standar kertas kerja audit KAP TBW dan WP yang diterima umum.
- 4) Melakukan Prosedur Audit pada *client* sesuai SPAP
- 5) Membuat *draft report auditing* dan mengonsultasikannya pada *managing partner* kemudian diberikan kepada *client* untuk disetujui sebagai *Draft Final Report*.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mengikuti tahap awal pelaksanaan PKL di KAP TBW selama dua bulan. Minggu pertama praktikan diminta untuk mengikuti *training* dan membantu tim audit yang sudah menyelesaikan pekerjaan audit dalam bentuk *softcopy*, untuk menyiapkan dan mencetak *audit report* dan *working paper* dalam bentuk *hardcopy* serta melakukan *independen check* dari *audit report* tersebut. Hal demikian dilaksanakan sebagai pendahuluan untuk membantu tim audit mempercepat proses pencetakan *audit report* dan memberikan gambaran pada praktikan bentuk dari *audit report*.

Setelah melaksanakan pendahuluan di atas praktikan mengikuti *training* yang diberikan langsung oleh *managing partner* KAP TBW. Dalam *training* tersebut praktikan diminta untuk melakukan hal-hal berikut:

- 1) Menelaah sebuah buku panduan standar akuntansi keuangan bagi perusahaan- perusahaan kecil dan menengah (SAK ETAP).
- 2) Mempelajari standar etika seorang auditor.
- 3) Menelaah semua proses pemeriksaan akuntansi *client* dari awal perikatan hingga perikatan berakhir.
- 4) Menelaah standar *working paper*, dan standar pengolahan data *client* sesuai dengan surat edaran KAP TBW.
- 5) Melakukan *review audited report client*, dan mendiskusikannya langsung kepada *managing partner*.

Minggu kedua, setelah melakukan *training*, praktikan diperkenalkan dengan ketua tim audit (*in charge*) yang bertanggung jawab pada pelaksanaan audit dan bersama seorang asistennya yang bertanggung jawab untuk memenuhi semua keperluan *in charge* selama melakukan audit. Selain itu, praktikan bersama tim audit diberikan pengarahan oleh Pak Drs. Thomas Iguna. Ak., CA, CPA mengenai *background information client*.

Praktikan diberikan tanggung jawab oleh *in charge* sebagai asisten dengan melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- 1) Melakukan *review audited report client* dari KAP TBW tahun sebelumnya sesuai dengan pedoman SAK ETAP, jika ditemukan ketidaksesuaian *audited report* dengan SAK ETAP, maka dapat mendiskusikannya bersama auditor yang mengaudit *client* tersebut.

Gambar 3.1 *review audited report client*

- 2) Menyiapkan program audit (*audit program*) dengan menyediakan Formulir Pedoman Pengendalian Mutu (PPM) KAP TBW, yang didalamnya berisi surat tugas, surat pernyataan menjaga kerahasiaan, survei pendahuluan, evaluasi penerimaan *client*, susunan tim audit, pernyataan independensi, pemahaman bisnis *client*, pemahaman pengendalian internal, penilaian resiko audit, identifikasi resiko pada golongan transaksi, dan jadwal pelaksanaan audit.

- 3) Menyiapkan *auditing working paper* (WP) dengan menyediakan kertas kerja sesuai dengan keperluan *client*. Kertas kerja dibuat dalam *format excel* dan memasukan beberapa format untuk memberikan *hyper link* agar *sheet* yang satu dan lainnya saling berhubungan. Pembuatan kertas kerja ini berpedoman pada standar kertas kerja audit KAP TBW
- 4) Melaksanakan prosedur audit pada *client*, khususnya untuk bagian Aset Tetap, Kas dan Setara Kas, dan Pendapatan dan Beban Lain-lain. Perincian dari prosedur audit setiap bagian adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur Audit pada Aktiva Tetap

Praktikan melakukan pemeriksaan fisik aset tetap untuk menguji asersi *existence* dengan melihat kondisi fisik aset tetap dan menghitung kuantitasnya apakah sesuai dengan yang dicatat atau tidak (Lampiran 12). Selain itu praktikan juga mengambil sampel bukti transaksi terkait pengadaan aktiva tetap.

Setelah memverifikasi semua bukti pendukung praktikan memasukan hasil audit aktiva tetap pada WP Aktiva Tetap (WP G), yang terdiri dari beberapa bagian dengan perincian sebagai berikut :

- 1) *Sheet Audit Program*

Berisi program audit aktiva tetap, untuk prosedur yang telah selesai diberikan tanda *check list*. (Contoh *sheet* lihat lampiran 5).

2) *Sheet Top Schedule* Aktiva Tetap (G)

Kode G merupakan kode dari KAP TBW untuk kertas kerja pemeriksaan aktiva tetap. Kertas kerja kode G ini berisi saldo aktiva tetap yang terdiri dari tanah, bangunan, kendaraan serta mesin dan peralatan yang digolongkan menjadi tiga golongan secara keseluruhan yang menampilkan saldo menurut laporan keuangan *client* dengan saldo menurut hasil audit setelah melakukan penyesuaian (*adjustment journal entries*), agar penyajiannya sesuai dengan SAK ETAP. *Top Schedule* merupakan rujukan utama untuk memeriksa kesesuaian antara hasil audit dengan laporan keuangan *client*. Dalam *Sheet Top schedule* dan *Sheet* penjelasnya selalu terdapat *notes* yang menjelaskan prosedur audit yang dilakukan. (Lihat lampiran 11 dan lampiran 17).

3) *Sheet* Penjelas (G.1, G.2, G.3, G.4, G.5, G.6)

Sheet penjelas terdiri dari beberapa bagian yang menjelaskan perincian dari *top schedule*, yaitu sebagai berikut :

a) Peralatan Kantor (G.1)

Berisi rincian saldo dari penambahan maupun pengurangan harga Peralatan kantor yang dimiliki oleh *client*.

b) Harta lainnya (G.2)

Berisi saldo dari penambahan maupun pengurangan harga perolehan dan akumulasi penyusutan harta lainnya.

c) Mesin dan peralatan Gol.1 (G.3)

Berisi saldo dari penambahan maupun pengurangan harga perolehan dan akumulasi penyusutan mesin dan peralatan golongan 1. Mesin dan peralatan golongan ini yaitu aktiva tetap yang memiliki umur ekonomis selama 4 tahun.

b. Prosedur Audit pada Kas dan Setara Kas

Praktikan melakukan *cash opname* dengan meminta buku kas *client* dan menghitung jumlah uang yang tersedia pada saat pemeriksaan (lampiran 6). Setelah melakukan *cash opname* praktikan melakukan *trace back* untuk memastikan kesesuaian saldo antara buku kas dengan kas fisik (lampiran 7). Selanjutnya praktikan meminta *ordner* kas yang berisi *voucher* pengeluaran dan penerimaan kas beserta bukti pendukungnya untuk memverifikasi pencatatan buku kas.

Setelah melakukan prosedur audit pada kas praktikan melakukan prosedur audit pada setara kas dengan meminta data Rekening Koran (RK), *ordner* bank, dan *General Ledger* (GL) yang terdokumentasikan dengan Program Excel.

Selanjutnya praktikan memberikan surat konfirmasi saldo atas nama perusahaan *client* kepada Bank yang bersangkutan sebagai salah satu bukti *validity* saldo bank (Lampiran 8).

Setelah memverifikasi semua bukti pendukung praktikan memasukan hasil audit kas pada WP Kas dan Setara Kas (WP B), yang terdiri dari beberapa bagian dengan perincian sebagai berikut :

1) *Sheet Audit Program*

Berisi program audit kas & setara kas, untuk prosedur yang telah selesai diberikan tanda *check list*. (Lihat lampiran 5) .

2) *Sheet Top Schedule* Kas dan Setara Kas (B)

Kode B merupakan kode dari KAP TBW untuk kertas kerja pemeriksaan kas dan setara kas. Kerta kerja kode B ini berisi saldo kas, saldo bank dan saldo deposito secara keseluruhan yang menampilkan saldo menurut laporan keuangan *client* dengan saldo menurut hasil audit setelah melakukan penyesuaian (*adjustment jurnal entries*), agar penyajiannya sesuai dengan SAK ETAP. *Top Schedule* merupakan rujukan utama untuk memeriksa kesesuaian antara hasil audit dengan laporan keuangan *client*. Dalam *Sheet Top schedule* dan *Sheet* penjelasnya selalu terdapat *notes* yang menjelaskan prosedur audit yang dilakukan. (Lihat lampiran 9 dan lampiran 17).

3) *Sheet* Penjelas (B.1, B.2, dan B.3)

4) *Sheet* penjelas terdiri dari beberapa bagian yang menjelaskan perincian dari *top schedule*, yaitu sebagai berikut :

a) Saldo Kas (B.1)

Berisi penjelasan saldo kas yang terdiri dari hasil *cash opname* dan *trace back*.

b) Saldo Bank (B.2)

Berisi penjelasan saldo bank yang terdiri dari saldo *account* perusahaan dari setiap bank yang dicatat berdasarkan hasil verifikasi transaksi RK dengan GL dan konfirmasi bank.

c) Saldo Deposito (B.3)

Berisi penjelasan saldo deposito yang terdiri dari hasil verifikasi pada sertifikat deposito bank (*cross check* WP R)

c. Prosedur Audit pada Pendapatan dan Beban Lain-Lain

Praktikan melakukan verifikasi pencatatan pendapatan dan biaya lain-lain yang terdapat pada GL dengan memperhatikan *voucher-voucher* beserta bukti pendukung yang tersedia pada ordner kas dan bank dengan menggunakan sampel 80% dari total nilai transaksi dengan sampel yang nilai transaksinya material menggunakan analisis komparatif.

Pada saat ditemukan ketidaksesuaian saldo antara GL dan *vocher* beserta bukti transaksi maka praktikan melakukan *inquiry* pada manajer akuntansi *Client* dan memasukannya pada kertas kerja temuan yang nantinya akan diberikan pada *in charge* untuk nantinya dimasukan pada *management letter*.

Setelah melakukan tahapan diatas dan memverifikasi semua bukti pendukung, praktikan memasukan hasil audit pendapatan dan beban lain-lain pada WP Pendapatan dan Beban lain-lain (WP R), yang terdiri dari beberapa bagian, dengan perincian sebagai berikut :

1) *Sheet Audit Program*

Berisi program audit Pendapatan dan Beban lain-lain secara keseluruhan, untuk prosedur yang sudah dilakukan diberikan tanda *check list* . (Contoh *sheet* lihat pada lampiran 5).

2) *Sheet Kertas Kerja Indentifikasi Sampel*

Berisi kertas kerja yang menunjukkan metode identifikasi sampel, yang berisi rincian sampel transaksi *client*. Dalam hal ini praktikan menggunakan metode identifikasi sampel sejumlah 80%. (Contoh *sheet* lihat pada Lampiran 10).

3) *Sheet Top Schedule* Pendapatan dan Beban lain-lain (R)

Kode R merupakan kode dari KAP TBW untuk kertas kerja pemeriksaan pendapatan dan beban lain-lain. Kerta kerja kode R ini berisi rincian saldo pendapatan lain-lain, dan

saldo beban lain-lain secara keseluruhan. *Top Schedule* ini juga berisi analisis ekstrapolasi yang merupakan suatu analisis untuk menguji kewajaran pendapatan dan beban lain-lain dengan melakukan proyeksi dari pendapatan dan beban lain-lain bulanan. Terakhir *Top Schedule* ini memberikan notes yang menjelaskan prosedur audit yang dilakukan. *Top schedule* merupakan rujukan utama untuk memeriksa kesesuaian antara hasil audit dengan laporan keuangan *client*. (Lihat pada lampiran 13 dan lampiran 18).

4) *Sheet* Penjelas

Sheet penjelas terdiri dari beberapa bagian yang menjelaskan perincian dari *top schedule*, yaitu sebagai berikut :

a) Saldo Pendapatan Lain-Lain

Berisi penjelasan saldo pendapatan lain-lain yang terdiri dari hasil verifikasi pada :

(1) Pendapatan Jasa Giro (R.1)

Pendapatan jasa giro merupakan pendapatan bunga dari bank sebagai balas jasa atas tabungan *client* jumlahnya relatif sama tiap bulannya.

(2) Pendapatan Bunga Deposito (R.2)

Merupakan pendapatan bunga deposito yang diterima *client* tiap bulannya dengan tingkat suku

bunga yang relatif sama setiap bulannya, (*cross check* sertifikat deposito WP B).

(3) Pendapatan Lain- lain (R.3)

Merupakan pendapatan yang diperoleh dari penyediaan jasa diluar operasional perusahaan untuk penyelesaian suatu barang sedangkan spesifikasi bahan berasal dari pengguna jasa.

b) Saldo Beban Lain-Lain

Berisi penjelasan saldo beban lain-lain yang terdiri dari hasil verifikasi pada :

Merupakan biaya bank yang dibayarkan tiap bulannya dengan nilai yang cenderung tetap, terdiri dari biaya administrasi dan biaya bea materai.

Tugas-tugas tersebut dilakukan praktikan selama kurang lebih dua bulan dengan bimbingan *in charge* dan *managing partner* KAP TBW.

Pada hari terakhir praktikan melaksanakan PKL, praktikan berpamitan kepada seluruh karyawan dan meminta semua surat yang diperlukan untuk dilampirkan pada laporan PKL sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan PKL FE UNJ, pada bagian personalia KAP TBW. Adapun perincian surat yang diminta dan akan dilampirkan dalam laporan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Fotokopi surat permohonan PKL praktikan kepada KAP TBW.

2. Jadwal kegiatan praktikan selama melaksanakan PKL di KAP TBW.
3. Daftar hadir PKL yang telah diisi dan dilegalisir oleh KAP TBW.
4. Daftar penilaian PKL yang telah diisi dan dilegalisir oleh KAP TBW.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan tugas di bagian *auditing*, praktikan mengalami beberapa kendala yaitu :

1. Praktikan kesulitan saat di awal PKL karena belum begitu paham dengan istilah- istilah baru dalam mengaudit.
2. Praktikan juga mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas tugas yang diberikan karena adanya pemahan yg mendalam untuk tugas yang diberikan
3. Saat praktikan diberi tugas oleh senior auditor untuk melakukan prosedur audit sebagai auditor, praktikan meminta dokumen yang diperlukan kepada *client*, namun *client* kurang sigap dan terkesan tidak bersedia saat ditanyakan beberapa hal oleh auditor.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi setiap kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal berikut:

- E. 1. Praktikan mempelajari istilah- istilah baru dalam mengaudit dan mencatatnya dalam sebuah *notes*.

2. Praktikan selalu bertanya kepada teman sesama mahasiswa pkl untuk mengerjakan tugas yang diberikan agar lebih bisa paham dan mengerti
3. Praktikan selalu melaksanakan tugas yg diberikan dengan kemampuan yang praktikan bisa, dan untuk pembagian tugas auditing praktikan selalu menjaga kadar batas yg sanggup praktikan kerjakan selama proses auditing dari *client* yang diaudit oleh KAP TBW.

BAB IV

KESIMPULAN

A Kesimpulan

Kegiatan PKL yang dilakukan di KAP Thomas, Blasius, Widartoyo dan Rekan selama dua bulan lebih praktikan mendapatkan banyak pelajaran yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan, seperti belajar beradaptasi pada lingkungan kerja yang sesungguhnya, pentingnya kedisiplinan dan etika profesi. Selama mengikuti PKL, praktikan melakukan sebagian besar tugas *auditing* yaitu melakukan *review audited report client*, menyiapkan *audit program*, membuat WP yang sesuai dengan klien, dan melakukan prosedur audit khususnya pada bagian Kas dan Setara Kas, Aset Tetap, Pendapatan dan Beban Lain-lain.

Selama program PKL praktikan banyak belajar dan mendapatkan tambahan pengetahuan, khususnya dibidang *auditing* dengan berbagai *study case* yang cukup kompleks pada proses *audit client*. Sehingga praktikan dapat memberikan kesimpulan dari proses kegiatan PKL di KAP TBW yaitu :

1. Praktikan dapat belajar mengenai bagaimana cara melakukan pemeriksaan akuntansi yang cepat dan tepat;
2. Praktikan dapat mengetahui penerapan audit pada *client* yang menyusun laporan keuangan berbasis SAK ETAP;
3. Praktikan dapat mempelajari pola manajemen laba yang dilakukan oleh perusahaan *client* yang diaudit;
4. Praktikan dapat mempelajari bagaimana cara komunikasi yang efektif untuk mendapatkan data *client* yang dirahasiakan manajemen;

5. PKL memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada Praktikan. Di KAP TBW, praktikan juga dilatih untuk bersikap cermat, berhati-hati, dan penuh analisis dalam melaksanakan pekerjaan.

B Saran

Bagi praktikan selanjutnya, praktikan harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL, diharapkan selama pelaksanaan PKL pada KAP khususnya bagian *auditing*, praktikan harus aktif dalam menggali informasi, baik informasi dari *in charge* maupun dari *client* agar menghasilkan laporan audit yang tepat dan sesuai dengan standar audit. Praktikan juga harus menyelesaikan semua tugas yang diberikan *in charge* dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu.

Bagi UNJ, diharapkan dalam pelaksanaan PKL selanjutnya dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL pada perusahaan, instansi, atau BUMN yang telah terjalin kerja sama yang baik dengan UNJ, khususnya pada FE UNJ, program studi D3 Akuntansi, diharapkan dapat memberikan dosen pembimbing kepada praktikan

sebelum melaksanakan PKL, sehingga dalam pelaksanaan PKL, praktikan bisa mendapatkan bimbingan dan arahan yang lebih maksimal.

Bagi KAP Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo, dan Rekan, diharapkan dapat memberikan bimbingan yang lebih *intens* bagi praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan. KAP TBW juga diharapkan memperbaiki sistem komputerisasi pada KAP yang belum tersistem dengan baik, seperti menyediakan layanan internet yang memadai untuk mendukung operasional KAP dalam melakukan *transfer* dan terima data dari *client* secara efektif dan efisien. Selain itu diharapkan KAP TBW dapat membenahi sistem pengarsipan dokumen- dokumen terkait audit menjadi lebih rapi sehingga ketika akan mereview dokumen tersebut dapat lebih mudah dicari.

DAFTAR PUSTAKA

Ditjen PEN/WRT/04/I/2015 edisi Januari

Fatimah, E. N. (2015). *Strategi Pintar Menyusun SOP*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-13/PJ/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Ketentuan Konsultan Pajak

Jurnal.id.

Windu, F. F., & Nelisa, M. (2017). PEMBUATAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) LAYANAN PERPUSTAKAAN PT SEMEN PADANG. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 6 No. 1 Seri C*, 172.

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan. *About Us*

<http://www.kap-tbw.com/pg000.html/>

DRS. THOMAS S. BLASIUS, WIDARTOYO, DAN REKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK												
YPK BETHANY CIKARANG SUBSIDI 31-Dec-14												
Description	WP Index	Saldo Klien	A/E		Saldo Audit	Saldo Audit						
			Dr	Cr								
Saldo 31 Desember 2013		-			-							
Saldo 31 Desember 2014		20,200,000.00	200,000.00	81,500,000.00	101,500,000.00							
Saldo di atas terdiri dari :												
Saldo 31-Dec-13			20,200,000.00	200,000.00	81,500,000.00	#####						
Subsidi-Pend. Lain-lain				200,000.00	81,500,000.00	#####						
Total			20,200,000.00	200,000.00	81,500,000.00	#####						

Notes:
 - Subsidi-Pendapatan Lain-lain merupakan Setoran dan pendapatan Angioshop atas penjualan baju buku dll

Analisis Increase/Decrease
 - pada tahun 2012 pendapatan Yayasan Bethany Cikarang tidak mendapatkan suatu subsidi namun di tahun 2013 terdapat suatu peningkatan yang signifikan sebesar 100% atau 20.200.000, hal ini dikarenakan di tahun 2013 terdapat suatu pemberian subsidi atas listrik air dan pemberian subsidi yang lain nya seperti seragam dan keperluan sekolah bagi siswa dan siswinya dan angelo shop serta ada nya suatu sumbangan sukarela dan gabriel bentara

Standar Jurnal :
 Bank xxxxx
 Pendapatan Jasa Giro xxxxx
 (Jurnal saat penerimaan)

DRS. THOMAS S. BLASIUS, WIDARTOYO DAH BENKAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK

YPK BETHANY CIKARANG
 Jasa Giro
 31-Dec-14

Description	Vfp Index	Saldo Klien	A/E		Saldo Audit
			Dr	Cr	
Saldo 31 Desember 2013		9,771,083.00			9,771,083.00
Saldo 31 Desember 2014		5,187,378.00	-		5,187,378.00
Saldo diatas terdiri dari :					
Jasa Giro		9,771,083.00	5,187,378.00		5,187,378.00
Total		9,771,083.00	5,187,378.00	-	5,187,378.00

Notes: Pendapatan Jasa Giro merupakan pendapatan lain-lain dari bank yang dimiliki oleh klien
 Pendapatan jasa giro pada bulan Desember belum dicatat dipembulan
Analisa Increase/Decrease
 pada tahun 2013, pendapatan Jasa Giro mengalami penurunan yang sangat signifikan sebesar 47% atau Rp 4.583.705 menjadi 5.187.378, hal ini dibanding jauh dibandingkan pada tahun 2012. dikarenakan pada tahun 2013 saldo Bank yang dimiliki YPK Bethany - Cikarang mengalami penurunan (see vfp B) sehingga pendapatan jasa giro pun mengalami penurunan

Standar Jurnal :
 Bank xxxxxx
 Pendapatan Jasa Giro xxxxxx
 (Jurnal saat penerimaan)

Workdone :
 AR Check Beginning Balance & Agree with audit report 2013
 AR ✓ Check & agree with GL & TB 2014
 RK ✓ Check & agree with retaining koran

PUG Cross check to pendapatan jasa giro
 Vo Vouch to voucher
 *% Footing/cross footing ok

R R.1 R.2 R.4 R.7 (+)

: 4

READY

A79	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	DRS. THOMAS, BLASUS, YUDARTOYO DAN REWAN														
2	KANTOR AKUNTAN PUBLIK														
3	YPK BETHANY CIKARANG														
4	Pendapatan Lain-lain														
5	31-Dec-14														
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															

Notes :
 Pendapatan Lain-lain merupakan pendapatan Sewa rumah dinas, Bunga pinjaman, penjualan barang bekas, pengisian jamsetek dll

Analisis Increase/Decrease :
 - pendapatan lain-lain dihasilkan dari hasil penjualan barang bekas, jamsetek, sewa rumah dinas dan dana angloshop - pada tahun 2013 mengalami peningkatan yang sangat signifikan sebesar 250% dibandingkan tahun 2012. Hal ini dikarenakan adanya suatu pendapatan atas subsidi pada tanggal 13/12/2013 dengan no voucher BR2131227 Setoran Tunai dari Bank Ekonomi Ac No 005140900 sebesar Rp.35.000.000 dan pada tanggal 30/12/2013 dengan no voucher BR2131243 dana dari angloshop sebesar 75.000.000

Notes :
 Inquiry Ibu Aida, Tanggal 20 Mei 2015, Pukul 14:00

-Setoran dari Bank ekonomi Ac.No 005140900 dengan No Voucher BR2131227 merupakan setoran Uang UKT yang memang sebelumnya uang UKT tidak dimasukkan dalam pembukuan Yayasan yaitu masuk ke dalam rekening tersendiri (Bank Ekonomi Ac.No 005140900),namun pada tahun ajaran 2012/2013 terdapat kebijakan bahwa uang UKT dimasukkan ke rek Yayasan sehingga uang UKT tahun sebelum kebijakan tersebut diserahkan ke Rek. Cepi Haja mlk. Yayasan sebesar Rp.35.000.000.-

- Dana dari Angloshop merupakan pendapatan Angloshop yang dicatat pada Yayasan dengan No Voucher BR2131243 sebesar Rp.75.000.000.- menurut kesepakatan Auditor dengan Ibu Aida selaku Accounting YPKD-Cikarang, Untuk setoran dan angloshop dicatat dalam Akun tersendiri yaitu Subsidi-Pendapatan Lain-lain.

H14 Saldo

DRS. THOMAS BLASUS, MABARITODO DAN BEKAM
KANTOR AKUNTAN PUBLIK

YPK BETHANY CIRKARANG
Biaya Lain-Lain
31-Dec-14

Description	UPL Indek	Saldo Klien	A/E		Saldo Audit
			D	C	
Saldo 31 Desember 2013		18.788.302,00			18.788.302,00
Saldo 31 Desember 2014		30.961.822,00	141.750,00	-	31.103.572,00
Saldo dasar terdiri dari:					
Saldo 31-Dec-13		18.788.302,00	30.961.822,00	141.750,00	31.103.572,00
Biaya Lain-Lain		18.788.302,00	30.961.822,00	141.750,00	-
Total		18.788.302,00	30.961.822,00	141.750,00	31.103.572,00

Notes:

- Biaya lain-lain sebagian besar dipengaruhi oleh biaya ongkos pemalangan sarana sekolah
- Terdapat Aje atas Piutang Bpakt David Bira Yang mendapatkan keringan dari pak dari sebesar Rp. 141.750,- yang dibebankan pada biaya lain-lain.

Analisis Increase/Decrease :

pada tahun 2013 Biaya lain lain mengalami peningkatan sebesar 65% atau sebesar 12.173.520 dibandingkan dengan tahun 2012. hal ini dikarenakan banyaknya suatu biaya yang dikeluarkan oleh YPK Bethany Cikarang yang terdiri dari : pembelian aset yang kecekatan, pajak atas giro, administrasi pengambilan rapor SMA, pembelian obat2n, biaya pelibi perpanjang STNK, pajak atas giro, biaya rapat, Biaya administrasi polisi, kartu nasti dan iurang anggota perputaraan

Standar Jurnal :

32	10000	
Biaya Lain-lain	10000	
BANKAS		10000
(Jurnal saat penerimaan)		

Aje

37	141.750	
Biaya Lain-lain	141.750	
Piutang		141.750
(Aje atas potongan piutang Bpakt David Bira)		

READY R R1 R2 R4 R7

PERHIMPUNAN PENGHUNI RUMAH SUSUN MODERN GOLF APARTEMEN AKTIVA TETAP (FIXED ASSETS) 31-Jul-16												
		VP		A/E/R/J/E		C/		A/E/R/J/E		C/		
	Deskripsi	Indek	Saldo Klien	Dr	Kr	Saldo Auditr	Saldo 31-Dec-15	Dr	Kr	Saldo Auditr	Saldo 31-Jul-16	
1	DRS THOMAS, BLASIUS, YODARTOYO & BEKAW											
2	KANTOR AKUNTAN PUBLIK											
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12	Saldo 31 Desember 2015		920.056.304			920.056.304						
13	Harga Perolehan		406.054.131			406.054.131						
14	Akumulasi Penyusutan		992.636.304			992.636.304						
15	Saldo 31 Juli 2016		529.227.660			529.227.660						
16	Harga Perolehan											
17	Akumulasi Penyusutan											
18												
19												
20												
21												
22	Harga Perolehan :											
23												
24												
25	Peraturan Kantor	G.1	114.453.001	A/R	6.420.000	118.873.001	118.873.001			118.873.001		
26	Harga Labanya	G.2	770.702.383	A/R	47.461.746	818.164.103	818.164.103			818.164.103		
27	Merkas Perolehan	G.3	8.000.000	A/R	19.509.206	27.509.206	27.509.200			27.509.200		
28												
29	Jumlah		920.056.384		72.390.946	992.458.304	992.458.304			992.458.304		
30	Akumulasi Penyusutan :											
31												
32	Peraturan Kantor	G.1	93.839.632	A/R	11.807.634	105.647.266	105.646.896			105.646.896		
33	Harga Labanya	G.2	305.288.442	A/R	10.863.694	417.207.538	417.207.538			417.207.538		
34	Merkas Perolehan	G.3	7.166.007	A/R	2.336.031	9.502.038	9.502.038			9.502.038		
35												
36	Jumlah		406.054.131		23.073.259	429.127.390	429.127.390			429.127.390		
37												
38												
39												
40												
41	Nilai Buku		514.802.223			514.802.223	514.802.223			514.802.223		
42												
43												
44	Notes :											
45	- Aktiva milik Kodorn Golf terdiri dari Peraturan kantor, Harga Labanya serta Merkas dan Peraturan											
46	- Mula-mula untuk masing-masing aktiva adalah 4 tahun dengan penyusutan 25% tiap tahunnya.											
47	- Metode penyusutan yang dipakai adalah metode garis lurus.											
48	- Klien tidak memiliki kebijakan kapitalisasi aktiva tetap											
49	- Klien menyetujui aktiva terpisahkan dari bulan berjalan. 31 pembelian aktiva tetap tanggal											
50	15 setiap bulannya, dihitung pengusutanannya mulai dari bulan berjalan. 31 pembelian aktiva tetap diatas											
<p>G. 2015 G.1-2016 G.2-2016 G.3-2016</p>												

KS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
2	KANTOR AKUNTAN PUBLIK														
3	PERHIMPUNAN PENGHUNI RUMAH SUSUN MODERN GOLF APARTEMEN														
4	Peralatan Kantor														
5	31-Jul-16														
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															

READY

G. 2015 G. 1. 2016 G. 2. 2016 G. 3. 2016



WP G MGA - Ek

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

A1 : X ✓ fx ='G.2015!A1:F1

1 **DRS THOMAS, ELIASUS, WIDARTOYO & REKAN**

2 **KANTOR AKUNTAN PUBLIK**

3 **PERHIMPUNAN PENGHUNI RUMAH SUSUN MODERN GOLF APARTEMEN**

4 **Harta Lainnya**

5 **31 Juli 2016**

Deskripsi	WP Indes	Saldu Klien	AJEMRUE		Saldu Audit
			Lr	Lr	
D Harga Perolehan					
D Saldu 31 Desember 2015		770,700,263	53		770,700,263
F - Addition		47,457,740	✓		47,457,740
F - Debitur			✓		
D Saldu 31 Juli 2016		818,157,993	✓		818,157,993
E Akumulasi Pengeluaran					
E Saldu 31 Desember 2015		303,282,442	54		303,282,442
F - Addition		11,365,094	✓		11,365,094
F - Debitur			✓		
E Saldu 31 Juli 2016		417,257,536	✓		417,257,536
Total		400,895,657			400,895,657

24 **Notes :**

25 - Masa manfaat untuk Harta Lainnya adalah 1 tahun dengan depresiasi 20% setiap tahunnya

26 - Metode penentuan yang dipakai adalah metode garis lurus

27 - Pihak tidak memiliki lebih dari 10% saham atau kepemilikan saham

28 - Jika menggunakan metode depresiasi dengan ketentuan 1) pembebasan adalah setiap pembelian dengan tanggal 1 Januari, bulan yang dihitung pengusutan yaitu dari bulan pembelian 2) pembebasan adalah setiap tanggal 1 Januari bulannya dan pengusutannya melalui akumulasi

29 - Tercepat penambahan harta lainnya sampai dengan tanggal 31 Juli 2016 dengan rincian sbb:

Keterangan	Tanggal	Jumlah
Biaya pembelian peralatan kantor dan peralatan operasional kantor	02/29/2016	1.000,00
Biaya pembelian komputer pribadi milik karyawan	01/12/2016	3.400,00
Biaya pembelian pompa listrik baru untuk zona 2 tower 1 dan 2, ruang pompa	06/20/2016	10.000,00
Biaya pembelian pompa kolam renang merek super pump 2 HP - Hayward dan debitur	07/22/2016	11.326,74
		47.726,74

31 - Tidak tercatat selesih perhitungan biaya pengusutan dan saldo akumulasi pengusutan Harta Lainnya

Biaya pengusutan Auditor	11.365,094
Biaya pengusutan Klien	11.365,094
Saldu	-
Akumulasi pengusutan Auditor	417,257,536
Akumulasi pengusutan Klien	417,257,536
Saldu	(312) Tidak ada

G.2015 G.1.2016 G.2.2016 G.3.2016

READY

=G. 2015!A7:17

KANTON AKUNTAN PUBLIK
PERHIMPUNAN PENGHUNI RUMAH SUSUN MODERN GOLF APARTEMEN
Mesin & Perlatan
 31-Jul-16

2016/00	Deskripsi	Vp	Saldo	Dr	AJE/RAJE	Cr	Saldo
		Indes	Klien				Audit
	Harga Perolehan		8,000,000				8,000,000
	Saldo 31 Desember 2015		19,509,200				19,509,200
	Addition						
	Deduction						
	Saldo 31 Juli 2016		27,509,200				27,509,200
	Akumulasi Pengusutan						
	Saldo 31 Desember 2015		7,186,667				7,186,667
	Addition		2,398,601				2,398,601
	Deduction						
	Saldo 31 Juli 2016		9,585,268				9,585,268
	Total		17,945,932				17,945,932

Notes :

- Mula-mula untuk Mesin dan Perlatan adalah 4 tahun dengan pengusutan 25% tiap tahunnya.
- Metode pengusutan yang dipakai adalah metode garis lurus.
- Klien tidak memiliki kebijakan kapitalisasi aktiva tetap.
- Klien mengusutkan aktiva tetapnya dengan ketentuan: 1) pembelian aktiva tetap sampai dengan tanggal 15 setiap bulannya, dihitung pengusutannya mulai dari bulan berjalan. 2) pembelian aktiva tetap diatas tanggal 15 setiap bulannya, dihitung pengusutannya mulai bulan berikutnya.
- Terdapat penambahan mesin dan perlatan sampai dengan tanggal 31 Juli 2016 dengan rincian sbb:

Keterangan

	Tanggal	Jumlah
Pewinding 6 Unit Dinamo Motor 5,5 KV/3PH & 5HP/3PH/1460 RPM (CV Central	03/05/2016	7,448,200
Pewinding 6 Unit Dinamo Pompa Submersible 1.8 KV/2Phase (CV Central Multi T	03/05/2016	10,061,000
Biaya pembelian pompa summersible merk KYODO, kapasitas 0.75kwh/PM220V	05/09/2016	1,500,000
		19,509,200

Tidak terdapat selisih beban pengusutan dan saldo akumulasi pengusutan menurut auditor dan klien.

	G. 2015	G.1.2016	G.2.2016	G.3.2016
Biaya pengusutan Auditor				
Biaya pengusutan Klien				
Selisih				Tidak Material
Akumulasi Pengusutan Auditor				
Akumulasi Pengusutan Klien				
Selisih				

DY

PERHIMPAN MENARA MTH KAS & SETARA KAS (CASH & CASH EQUIVALENT) 30 September 2016																
No	A/B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
																Q
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
2	DRS. THOMAS, BLASIUS, YUDARTOYO & KANTOR AKUNTAN PUBLIK															
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12	Deskripsi															
13	Saldo 31 Desember 2014															
14	Saldo interim 30 September 2015															
15	Saldo 30 September 2016															
16																
17																
18	Saldo di atas terdiri dari:															
19																
20																
21	Kas															
22	Bank															
23	Deposito															
24	Dana yang dibatasi penggunaannya															
25	Total															
26																
27																
28	Notes:															
29	Metode Pengisian Petty Cash menggunakan Imprest Fund															
30	Pengisian Petty Cash sebesar 25.000.000															
31	Kas kecil digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari seperti Konsumsi, Parkir, Bensin, Mewakili															
32																
33	Completeness : Membandingkan mutasi yang terdapat pada GL dan BK selama tahun terakhir															
34	Accuracy : Jumlah angka yang terdapat di GL sudah terverifikasi dengan benar-benar sesuai dengan BK															
35	Ownership : Semua Rekening Bank yang dimiliki oleh klien terverifikasi atas nama PPMTH															
36	Terdapat selisih rekonsiliasi dengan GL sebesar Rp1 (131.574.000) dikarenakan adanya dana yang dipindahkan ke dana yang dibatasi penggunaannya.															
37																
38	Standar Jurnal :															
39	Kas/Bank															
40	Piutang															
41	(Jurnal saat penerimaan)															
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																
63																
64																
65																
66																
67																
68																
69																
70																
71																
72																
73																
74																
75																
76																
77																
78																
79																
80																
81																
82																
83																
84																
85																
86																
87																
88																
89																
90																
91																
92																
93																
94																
95																
96																
97																
98																
99																
100																

Page 1

READY

Clipboard
Font
Alignment
Number
Styles
Cells

A6
fx
(DEPOSITO)

1 DRS. THOMAS, BLASIUS, WIDARTOYO & REKAN

2 KANTOR AKUNTAN PUBLIK

PERUMIHI MERAGA MTR
(DEPOSITO)
30 September 2016

Deskripsi	WP Index	Saldo Klien		A/E/R/E		Saldo Audit		
		Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	
11 Saldo 31 Desember 2014		3,140,802,000	AR			3,140,802,000	AR	
13 Saldo Interim 30 September 2015		4,500,000,000	✓			4,500,000,000	✓	
15 Saldo 30 September 2016		6,000,000,000	✓			6,000,000,000	✓	
17 Saldo diatas terdiri dari:								
18 111-310 Fixed Deposits (IDR)		3,140,802,000	AR	4,500,000,000	✓	6,000,000,000	✓	
19 Bank Bukupan		3,140,802,000		4,500,000,000		6,000,000,000		
20 Total								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27	Notes :							
28								
29								
30								
31	Standar Jurnal :							
32	Bank	xxxxx		Bayar/Uang masuk/Accrued, dll	xxxxx			
33	Piutang	xxxxx		Bank	xxxxx			
34	(Jurnal saat penerimaan)			(Jurnal saat pengeluaran)				
35	Workdone :							
36								
37	AR							

READY
COUNT: 2

No	Uraian	Kode	Saldo Klien		Saldo Audit	
			Dr	Kr	Dr	Kr
10	Saldo 31 Desember 2014		1.359.198.000	AR	1.359.198.000	AR
13	Saldo Ikhtem 30 September 2015		1.631.574.000	✓	1.631.574.000	✓
14	Saldo 30 September 2016		131.574.000	✓	131.574.000	✓
17	Saldo dasar terdiri dari:					
18						
19						
20						
21	120.700 Dana yang dibatasi penggunaannya		1.359.198.000	AR	1.631.574.000	✓
22						
23	Total		1.359.198.000	✓	1.631.574.000	✓
24						
25	Selain dgn WP Top B					
26						
27	Notes :					
28	Penambahan dana yang dibatasi penggunaannya sebesar Rp 272.376.000					
29						
30						
31	Standar Jurnal :					
32	Bank	masuk				
33	Piutang	masuk				
34	(Jurnal saat penerimaan)					
35						
36	Workdone :					
37	AR					
38	Check & Agree with audit report 2011					
39	Check & agree with GL & TB Sept dan Des 2012					
40	Cash Dynamic (Untuk mengetahui fisik kas), dilakukan saat audit final					
41	Trace Back, dilakukan saat audit final					
42	checked internal control perusahaan					
43	checked to cash book					
44	Check & Agree with Bank Statement					
45	Completeness test saldo PK dgn GL (L/R) mengetahui apakah transaksi yg dicatat di PK sesuai dgn di GL)					
46	Confirmation (L/R) mengetahui kebenaran saldo bank di GL, dilakukan saat audit final					
47	Done check in WP terakhir					

Page 1

READY

LAMPIRAN SURAT BERKAS DAN NILAI PKL

No	Hari/Tanggal	Keterangan	Pembimbing
43.	Jum'at, 14 Oktober 2016	PPMTH • WP B	
44.	Senin, 17 Oktober 2016	PPMTH • WP R	
45.	Selasa, 18 Oktober 2016	PPMTH • WP N	
46.	Rabu, 19 Oktober 2016	PPMTH • WP N	
47.	Kamis, 20 Oktober 2016	KAP Matraman • Work Done	
48.	Jum'at, 21 Oktober 2016	KAP Matraman • Work Done	
49.	Senin, 24 Oktober 2016	KAP Matraman • PSAK description	
50.	Selasa, 25 Oktober 2016	CMU • Mengumpulkan bukti transaksi	
51.	Rabu, 26 Oktober 2016	CMU • WP N	
52.	Kamis, 27 Oktober 2016	CMU • WP N	
53.	Jum'at, 28 Oktober 2016	CMU • WP R & WP B	
54.	Senin, 31 Oktober 2016	Kantor • Menyiapkan semua berkas pkl dan penyelesaian PKL	

Jakarta,
Penilai,

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
32.	Kamis, 29 September 2016	YPKB <ul style="list-style-type: none"> Melakukan Stock Opname 	
33.	Jum'at, 30 September 2016	YPKB <ul style="list-style-type: none"> Melakukan Stock Opname 	
34.	Senin, 3 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Preparing draft report audit PPMTH 	
35.	Selasa, 4 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Preparing draft report audit SCM 	
36.	Rabu, 5 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Preparing draft report audit CMU 	
37.	Kamis, 6 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Training 	
38.	Jum'at, 7 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Kerja Bakti 	
39.	Senin, 10 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Work Done MGA 	
40.	Selasa, 11 Oktober 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Work Done MGA 	
41.	Rabu, 12 Oktober 2016	PPMTH <ul style="list-style-type: none"> Memindahkan bukti file ntuk cek transaksi 	
42.	Kamis, 13 Oktober 2016	PPMTH <ul style="list-style-type: none"> Memindahkan bukti file ntuk cek transaksi 	



*Building
Future
Leaders*

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/UNJ/044

AGENDA KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
21.	Rabu, 14 September 2016	Apartment Modern Golf • WP B & Work Done	
22.	Kamis, 15 September 2016	YPKB • Memindahkan bukti file untuk cek transaksi	
23.	Jum'at, 16 September 2016	YPKB • Memindahkan bukti file untuk cek transaksi	
24.	Senin, 19 September 2016	YPKB • Cek Transaksi	
25.	Selasa, 20 September 2016	YPKB • Cek Transaksi	
26.	Rabu, 21 September 2016	YPKB • Cek Transaksi	
27.	Kamis, 22 September 2016	YPKB • Cek Transaksi	
28.	Jum'at, 23 September 2016	Izin	
29.	Senin, 26 September 2016	KAP Matraman • Work Done	
30.	Selasa, 27 September 2016	KAP Matraman • Work Done	
31.	Rabu, 28 September 2016	KAP Matraman • Work Done	

Jakarta,
Penilai,

(.....)



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



AGENDA KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
18.	Kamis, 8 September 2016	Apartement Modern Golf • Observasi untuk air	
19.	Jum'at, 9 September 2016	Apartement Modern Golf • Observasi untuk air	
20.	Selasa, 13 September 2016	Apartement Modern Golf • WP B & WP R	
13.	Kamis, 1 September 2016	Apartement Modern Golf • Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar	
14.	Jum'at, 2 September 2016	Apartement Modern Golf • Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar	
15.	Senin, 5 September 2016	Apartement Modern Golf • Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar	
16.	Selasa, 6 September 2016	Izin	
17.	Rabu, 7 September 2016	Apartement Modern Golf • Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar	
18.	Kamis, 8 September	Apartement Modern Golf	



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

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



AGENDA KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
10.	Senin, 29 Agustus 2016	Apartemen Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> Mencatat Mutasi Transaksi virtual account Bank Mandiri 	
11.	Selasa, 30 Agustus 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Mencatat Mutasi Transaksi virtual account Bank Mandiri 	
12.	Rabu, 31 Agustus 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar 	
13.	Kamis, 1 September 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar 	
14.	Jum'at, 2 September 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar 	
15.	Senin, 5 September 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan transaksi penagihan bayar 	
16.	Selasa, 6 September	Izin	



*Building
Future
Leaders*

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

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



AGENDA KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 15 Agustus 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> • Training • Penjelasan job desk 	
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	KAP Matraman <ul style="list-style-type: none"> • Training • Penjelasan job desk 	
3.	Kamis, 18 Agustus 2016	Apartement Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan bukti bukti transaksi 	
4.	Jum'at 19 Agustus 2016	Apartement Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> • Pemecahan nominal transaksi Bank 	
5.	Senin, 22 Agustus 2016	Apartement Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> • Membuat jurnal pada transaksi Bank 	
6.	Selasa, 23 Agustus 2016	Apartement Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> • Membuat jurnal pada transaksi Bank 	
7.	Rabu, 24 Agustus 2016	Apartement Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Mutasi Transaksi virtual account Bank Mandiri 	
8.	Kamis, 25 Agustus 2016	Apartement Modern Golf <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Mutasi Transaksi virtual account Bank Mandiri 	
9.	Jum'at, 26 Agustus 2016	Izin	

Jakarta, 6-04-2017
Penilai,

Rida



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon: 4893726, Bagian Kesangam : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4896486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4462/UN39.12/KM/2016 15 Agustus 2016
Lamp : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pimpinan KAP Matraman
Jl. Matraman Raya No.85 Matraman
Jakarta Timur

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

N a m a	Mohammad Irfan Gumelar
Nomor Registrasi	8105123278
Program Studi	Pendidikan Ekonomi
Fakultas	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	085691766581

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 15 Agustus s.d. 15 Oktober 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Syaifulah
Drs. Syaifulah

Tembusan :



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

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

No. : 146/SK/IX/16

Jakarta, 14 September 2016

Kepada Yth:
Drs. Syaifullah
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka,
 Jakarta 13220

Dengan hormat,

Menjawab surat Saudara No. 4462/UN39.12/KM/2016 tertanggal 15 Agustus 2016 Perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan bagi Mahasiswa Program Keahlian Akuntansi, Program S1 UNJ maka kami atas nama :

Perusahaan/ Instansi : KAP. Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo, & Rekan
 Alamat : Jl. Matraman Raya No. 83-85 RT. 001 RW. 005
 Kelurahan Palmeriam Kecamatan Matraman,
 Jakarta Timur 13140
 Telepon/Fax : (021) 85908084 / (021) 85908039

Dengan ini kami menyatakan bersedia menerima Mahasiswa Program Keahlian Akuntansi, Program S1 UNJ sebanyak 1 (Satu) orang untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan/ Instansi ini selama 15 Agustus 2016 s.d.15 Oktober 2016.

Berikut jumlah dan nama mahasiswa yang melaksanakan magang:

No.	Nama	NIM
1.	Mohammad Irfan Gumelar	8105123278

Dengan Persyaratan sebagai berikut:

1. Ijin tidak masuk melampirkan surat Dokter / Falkutas
2. Hadir Training sebelum melaksanakan Magang
3. Memiliki Laptop
4. KAP memberikan uang makan dan transport
5. Evaluasi hasil magang berkala

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Drs. Thomas Iguna, Ak., CA., CPA
 Managing Partner



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

Kampus Universtas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Gunung Mula, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4712278/78483, Fax: (021) 4750285
 Email: www.unj.ac.id



NO 0001/2019/GERAKAN
 (KETERANGAN NO)
 14/10/2019

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

Mahasiswa : *Muhammad Iqbal Gendia*
 NPM : *19051932278*
 Program Studi : *Administrasi Bisnis (Ekonomi)*
 Pembimbing : *Fitri Susanti, M.M.*
 NIP : *1977066102008012028*

5. Judul PKL : *laporan Pakt+K*
 Nama Laporan pada Kantor PkL : *Kantor (Kartu) PkL Thomas, Blasin*
 Waktu & Tempat : *Waktunya & Akon, Jakarta Timur*

TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING
5 Mei 2019	<i>Pendahuluan</i>	
10 Juni 2019	<i>Materi isi laporan</i>	
26 Juni 2019	<i>daftar isi, lampiran</i>	

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

: ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawasari Raya, Jakarta 13225
Telepon (021) 4721227/ 4704285, Fax: (021) 4704285
Laman: www.unj.ac.id



001 001 200 13071900
CERTIFICATE OF
ACCREDITATION

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

2... SKS

Nama: Muhammad Irfan Gumelar
No. Registrasi: 8105125270
Program Studi: Administrasi Ekonomi
Tempat Praktik: KPP. Ds. Thomas, Blosius, Widetaya 2 Pekon
Alamat Praktik/Telp: Jl. Matraman Raya No. 86, Matraman, Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kebudayaan	75	1. Keterangan Penilaian:
2	Kedisiplinan	70	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	70	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	72	60-69 C Cukup
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	55-59 D Kurang
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	2. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	76	Nilai Rata-rata:
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	$\frac{760}{10} = 76$ (sepuluh)
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	70	Nilai Akhir:
10	Hasil Pekerjaan	70	Angka bulat
			huruf
	Jumlah	760	

Jakarta, 6-09-2017

Penilai





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/ 4706283, Fax (021) 4706283
Laman : www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Mohammad Irfan Gumelar
No. Registrasi : 8105123278
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Akuntan Publik Drs. Thomas, Blasius, Widarto & Rekan
Alamat Praktik/No Tlp : Jl. Matraman Raya No. 85, Palmeriam Matraman, Jakarta Timur
Kode Pos 13140 Telp. 021 85908084 Fax. 021 85908039

No	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
41.	Rabu, 12 Oktober r 2016	<i>[Signature]</i>	
42.	Kamis, 13 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
43.	Jum'at, 14 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
44.	Senin, 17 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
45.	Selasa, 18 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
46.	Rabu, 19 Oktober r 2016	<i>[Signature]</i>	
47.	Kamis, 20 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
48.	Jum'at, 21 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
49.	Senin, 24 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
50.	Selasa, 25 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
51.	Rabu, 26 Oktober r 2016	<i>[Signature]</i>	
52.	Kamis, 27 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
53.	Jum'at, 28 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
54.	Senin, 31 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 06/09/2017
Penilai

[Signature]
(Rudy SE)

Catatan :



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13226
Telepon (021) 4721327/ 4706285, Fax (021) 4706285
Laman : www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Mohamad Irfan Gumelar
No. Registrasi : 8105123278
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Akuntan Publik Drs. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan
Alamat Praktik/No Tlp : Jl. Matraman Raya No. 85, Palmeriam Matraman, Jakarta Timur
Kode Pos 13140 Telp. 021 85908084 Fax. 021 85908039

No	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
21.	Rabu, 14 September 2016	<i>[Signature]</i>	
22.	Kamis, 15 September 2016	<i>[Signature]</i>	
23.	Jum'at, 16 September 2016	<i>[Signature]</i>	
24.	Senin, 19 September 2016	<i>[Signature]</i>	
25.	Selasa, 20 September 2016	<i>[Signature]</i>	
26.	Rabu, 21 September 2016	<i>[Signature]</i>	
27.	Kamis, 22 September 2016	<i>[Signature]</i>	
28.	Jum'at, 23 September 2016	<i>[Signature]</i>	
29.	Senin, 26 September 2016	<i>[Signature]</i>	
30.	Selasa, 27 September 2016	<i>[Signature]</i>	
31.	Rabu, 28 September 2016	<i>[Signature]</i>	
32.	Kamis, 29 September 2016	<i>[Signature]</i>	
33.	Jum'at, 30 September 2016	<i>[Signature]</i>	
34.	Senin, 3 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
35.	Selasa, 4 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
36.	Rabu, 5 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
37.	Kamis, 6 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
38.	Jum'at, 7 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
39.	Senin, 10 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	
40.	Selasa, 11 Oktober 2016	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 06 April 2017
Penilai,



(Rv. Sy SE)



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721327/4706285, Fax (021) 4706285
Laman : www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Mohammad Irfan Gumelar
No. Registrasi : 8105123278
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Akuntan Publik Dra. Thomas, Blasius, Widartoyo & Rekan
Alamat Praktik/No Tlp : Jl. Matraman Raya No. 85, Palmeriam Matraman, Jakarta Timur
Kode Pos 13140 Telp. 021 85908084 Fax. 021 85908039

No	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Senin, 15 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 18 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at 19 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 22 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 23 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 24 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 25 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
9.	Jum'at, 26 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	Izin
10.	Senin, 29 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 30 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 31 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 1 September 2016	<i>[Signature]</i>	
14.	Jum'at, 2 September 2016	<i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 5 September 2016	<i>[Signature]</i>	
16.	Selasa, 6 September 2016	<i>[Signature]</i>	Izin
17.	Rabu, 7 September 2016	<i>[Signature]</i>	
18.	Kamis, 8 September 2016	<i>[Signature]</i>	
19.	Jum'at, 9 September 2016	<i>[Signature]</i>	
20.	Selasa, 13 September 2016	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 06 April 2017
Penilai,

[Signature]
(Rv.dy. SE)