

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR
AKUNTAN PUBLIK IRWANTO, HARY, DAN USMAN
CABANG DEPOK**

Mi'raj Adib Mustafa

8335151134



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
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA.</u> NIP. 196612131993032003		5/12/2019
Penguji Ahli		
<u>Indah Muliasari, SE., M.Ak.</u> NIDN. 8886100016		5/12/2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Choirul Anwar, MBA., MAFIS., CPA.</u> NIP. 196910042008011010		5/12/2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan ridho-Nya sehingga Praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok, dengan tepat waktu dan tanpa kendala yang berarti.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok yang beralamat di Jalan Raya Sawangan No. 7C Depok.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, Praktikan mendapat banyak dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini dengan baik. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa dan dukungan baik secara moril maupun materiil;
2. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ibu Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Bapak Dr. Choirul Anwar, MBA., MAFIS., CPA selaku Dosen Pembimbing Laporan PKL yang telah memberikan pandangan dan arahan dalam menyusun laporan ini;
 5. Bapak Hary Suganda, SE.Ak., CPA, CA, BKP selaku Pimpinan Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok;
 6. Ibu Pariyati, SE, CPA selaku Manager divisi Auditing yang sudah memberikan bimbingan dan arahan saat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok;
 7. Seluruh karyawan KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan PKL terutama Kak Dita, Kak Ayu, Pak Panji, Kak Afo, Bu Ari, Kang Cecep, dan Kang Fahrurozi ;
 8. Sahabat yang selalu memberi dukungan, Fitria Ramadhani, Safira Lina, Dita Dwi, Afrindah Eka, Melissa, Subhanudin, Nurul Aini, Lia Kurniasari, Ridwan Fauzi, Gigih Aji, Maulidya Annuru, dan Yudhia
- Praktikan menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
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	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok.....	11
B. Struktur Organisasi KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok...	15
C. Kegiatan Umum KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	23
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala Yang Dihadapi.....	36
D. Cara Mengatasi Kendala	37

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan39

B. Saran40

DAFTAR PUSTAKA43

LAMPIRAN.....44

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1: Struktur Organisasi KAP Irwanto, Hary, dan16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL	44
Lampiran 2: Surat Keterangan Magang	46
Lampiran 3: Daftar Hadir PKL	47
Lampiran 4: Penilaian PKL.....	50
Lampiran 5: Lembar Kegiatan (Log Harian)	51
Lampiran 6: Surat Keabsahan Data Perusahaan	53
Lampiran 7: Sertifikat Magang	54
Lampiran 8: Logo Perusahaan	55
Lampiran 9: Rekap Modal Dari Legalitas Dokumen Fisik	56
Lampiran 10: Rekap Jurnal Hutang Pemegang Saham.....	57
Lampiran 11: <i>Sheet Planning Materiality</i>	58
Lampiran 12: <i>Proposed Reclassification Journal Entry</i>	59
Lampiran 13: <i>Client Adjustment Journal Entry</i>	60
Lampiran 14: Koreksi Fiskal.....	61
Lampiran 15: <i>Statement of Financial Position Breakdown</i>	62
Lampiran 16: <i>Statement of Profit Loss Breakdown</i>	63
Lampiran 17: <i>Top Schedule</i>	64
Lampiran 18: <i>Supporting Schedule</i>	65
Lampiran 19: Contoh Faktur	66
Lampiran 20: Rekap Faktur.....	67
Lampiran 21: Input Data Excel Ke E-Faktur	68

Lampiran 22: Contoh <i>Petty Cash</i>	69
Lampiran 23: Contoh Rekening Koran.....	70
Lampiran 24: Contoh Neraca 2017.....	71
Lampiran 25: Contoh Neraca 2016.....	72
Lampiran 26: Contoh Laporan Laba Rugi.....	73
Lampiran 27: Contoh <i>Net Changes</i>	74
Lampiran 28: Contoh <i>Cash Flow</i>	75
Lampiran 29: Contoh Data Excel Ke Kas Kecil.....	76
Lampiran 30: Contoh Tampilan MYOB Input Kas Kecil.....	77
Lampiran 31: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	78
Lampiran 32: Dokumentasi.....	79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam Jurnal Kependudukan Indonesia Pusat Penelitian Kependudukan LIPI yang ditulis oleh Titik Handayani (2015) mengemukakan bahwa, perubahan yang cepat di dunia kerja sebagai akibat dari globalisasi dan revolusi di bidang teknologi informasi dan sains telah membuat persaingan kerja semakin ketat. Evaluasi juga penting dilakukan sehingga dunia pendidikan tinggi tidak terpisah dan berjarak dengan dunia kerja yang riil yang ada di masyarakat.

Adanya dinamika hubungan antara perguruan tinggi dengan dunia kerja dikaji oleh beberapa pakar, diantaranya Teichler (1997; 1999); Yorke dan Knight (2006) terutama terkait dengan jurang antara *outcome* pendidikan tinggi dan tuntutan kompetensi di dunia kerja. Beberapa pergeseran penting yang terjadi meliputi terjadinya peningkatan pengangguran terdidik baik pengangguran terbuka maupun terselubung sebagai akibat dari massifikasi pendidikan tinggi, berubahnya struktur sosio-ekonomi dan politik global yang mempengaruhi pasar dunia kerja dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sehingga menyebabkan terjadinya berbagai perubahan-perubahan mendasar dalam hal kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan untuk memasuki dunia kerja.

Hasil penelitian McKinsey, UNESCO, dan ILO (2008) menemukan adanya kesenjangan antara sistem pendidikan dengan dunia kerja di Indonesia yaitu lulusan yang dihasilkan perguruan tinggi tidak sesuai dengan yang dibutuhkan pengguna kerja. Hal ini berkaitan dengan adanya fakta tantangan ketenagakerjaan di era global yaitu kurangnya kesempatan kerja produktif sebagai akibat ketidakstabilan dan fluktuasi yang terjadi pada ekonomi global. Kecenderungan meningkatnya penganggur muda dan terdidik merupakan salah satu indikasi

Terlebih di kawasan Asia Tenggara mulai tahun 2015 sudah diterapkan Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) yang membuka pasar tenaga kerja di Indonesia bukan hanya bersaing antara masyarakat di Indonesia itu sendiri melainkan dengan para pencari kerja dari anggota ASEAN di 8 profesi yang ditentukan sesuai kesepakatan dalam Mutual Recognition Arrangement (MRA). Adapun 8 profesi tersebut ialah Insinyur, Arsitek, Perawat, Tenaga Survei, Tenaga Pariwisata, Praktisi Medis, Dokter Gigi, dan Akuntan. Maka, praktikan dalam kasus ini sebagai mahasiswa Akuntansi yang nantinya diharapkan menjadi Akuntan, akan bersaing bukan hanya dengan Warga Negara Indonesia (WNI) saja melainkan juga dengan Warga Negara Asing (WNA) yang berasal dari negara anggota ASEAN

Association of South East Asian Nations (ASEAN) sendiri beranggotakan 10 negara di Asia Tenggara yaitu Filipina, Indonesia, Malaysia, Singapura, Thailand, Vietnam, Myanmar, Kamboja, Laos, dan Brunei Darussalam. Jika dilihat dari Indeks Pembangunan Manusia (IPM)

atau Human Development Index (HDI) yang dirilis tahun 2016 di Swedia, Indonesia yang berada di peringkat 113 secara kualitas manusia masih kalah dari Singapura yang berada di peringkat 5, Brunei Darussalam di peringkat 30, Malaysia di peringkat 59, dan Thailand di peringkat 87. Vietnam yang berada di peringkat 115 juga dapat berpotensi menjadi lebih tinggi peringkatnya bila pembangunan manusia di Indonesia tidak segera dibenahi

Untuk dapat diterima di dunia kerja dan bersaing ketika sudah masuk didalamnya, maka diperlukan kemampuan dan kapabilitas yang mumpuni dan sudah terlatih sesuai keahliannya. Dalam rangka memenuhi hal tersebut, beberapa perguruan tinggi memasukkan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dalam kurikulumnya sehingga diharapkan dapat melatih kemampuan mahasiswa mengenai situasi dan keadaan yang sesungguhnya di dunia kerja. Tak terkecuali Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Jakarta yang memiliki peran dan tanggung jawab besar untuk menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas, tetapi bukan hanya masuk di dunia kerja melainkan juga bersaing dan menjadi lulusan yang unggul dan mampu membawa nama baik Universitas Negeri Jakarta kedepannya

Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai program studi yang diharapkan mampu mencetak praktisi serta akademisi akuntansi yang profesional, kapabel, dan bertanggungjawab dalam menjalankan pekerjaannya ketika sudah memasuki dunia kerja pun, mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu Praktik Kerja Lapangan juga diharapkan mampu

membuat mahasiswa untuk membandingkan dan menganalisis bagaimana penerapan teori dan bahan ajaran yang diterima di dunia perkuliahan itu diterapkan dalam dunia kerja

Praktikan sendiri memilih Kantor Akuntan Publik sebagai tempat untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dikarenakan praktikan memang ingin mendalami dunia akuntansi pada umumnya dan dunia audit pada khususnya,. Dari beberapa Kantor Akuntan Publik yang praktikan hubungi, rupanya Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau Magang

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya diadakan dengan beberapa maksud dan tujuan. Adapun beberapa maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari praktik kerja akuntansi khususnya auditing secara langsung di Kantor Akuntan Publik.
2. Mencari wawasan dan pengalaman bagi praktikan agar mampu mengembangkan kemampuan pribadi saat terjun ke dunia pekerjaan yang sebenarnya.
3. Menambah jaringan yang luas bagi praktikan khususnya dan UNJ umumnya, baik secara keprofesian maupun sosial.

Selain memiliki beberapa maksud, kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga memiliki beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut:

1. Mengetahui bagaimana dunia kerja bidang akuntansi sesungguhnya agar praktikan dapat cepat menyesuaikan dan dapat bersaing saat sudah bekerja nantinya khususnya auditing.
2. Menambah jaringan baik secara keprofesian ataupun sosial agar praktikan nantinya memiliki jaringan yang cukup luas dan membantu praktikan dalam hal keprofesian maupun sosial.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan manfaat atau kegunaan. Secara teoritis kegiatan PKL ini dapat dijadikan sebagai pembuktian mengenai konsep-konsep pelajaran yang telah dipelajari di bangku perkuliahan. Sedangkan, secara praktis dengan adanya kegiatan PKL ini mahasiswa dapat mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah apakah sesuai dengan yang ada di lapangan kerja sebenarnya atau tidak. Adapun beberapa kegunaan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat dirasakan oleh semua elemen yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan ini, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan beberapa manfaat bagi mahasiswa, antara lain:

- a. Praktikan dapat menambah wawasan tentang ilmu akuntansi dan audit di lingkungan kerja.

- b. Sebagai langkah awal bagi praktikan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dikemudian hari.
- c. Sebagai sarana bagi praktikan untuk menjadi lulusan yang professional ketika terjun di dunia kerja.
- d. Dapat meningkatkan wawasan praktikan pada saat menjalankan tugas atau pekerjaan ketika memasuki dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat menjalin hubungan baik dengan pihak swasta dalam hal ini Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok
- b. Setelah pelaksanaan PKL, diharapkan Fakultas Ekonomi UNJ mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai sarana pengenalan bahwa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki mahasiswa yang berkualitas dan mampu untuk bersaing.
- e. Fakultas Ekonomi UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

3. Bagi KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok

- a. Sebagai wujud pengabdian masyarakat dari instansi dalam rangka membantu memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapat pengalaman kerja sebelum lulus.
- b. Membantu divisi kerja praktikan untuk dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.
- c. Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok dapat mengenal kepribadian mahasiswa dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan/ instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi	: Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok
Alamat	: Jalan Raya Sawangan No.7C, Mampang, Pancoran Mas Depok 16433
Telepon	: (021) 77200710
Faksmili	: (021) 29436828
Divisi	: Auditing
Posisi	: Staff

Alasan praktikan memilih untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di

Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok, yaitu karena praktikan ingin mendalami secara langsung terkait Akuntansi dan Audit serta membandingkan bagaimana penerapan ilmu yang praktikan dapatkan selama mengikuti kegiatan belajar di Progam Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan praktiknya secara langsung di dunia pekerjaan. Selama praktik di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok praktikan ditempatkan di bagian auditing dibawah pengawasan langsung Kepala Divisi Auditing KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok yaitu Ibu Pariyati, SE., CPA.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah dilaksanakan selama 40 hari kerja terhitung dari tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 16 September 2018. Waktu kerja mengikuti ketentuan waktu kerja pegawai KAP Irwanto, Hary, dan Usman, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB

Berikut adalah perinician tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Dari beberapa Kantor Akuntan Publik yang praktikan hubungi seperti Kantor Akuntan Publik Zulfikar dan Rizal (sekarang Suryadi dan Rizal) di Jatijajar, Kantor Akuntan Publik Drs. Bambang Sudaryono dan Rekan di Harjamukti, Kantor Akuntan Publik Hadisoeryo dan Maharani di Cinere, Kantor Akuntan Publik Drs. N. Widyanto di Beji, serta Kantor Akuntan Publik Hary Suganda, rupanya beberapa Kantor Akuntan Publik tersebut tidak membuka lowongan untuk magang.

Seperti Kantor Akuntan Publik Drs. Bambang Sudaryono dan Kantor Akuntan Publik Drs. N. Widyanto.

Untuk Kantor Akuntan Publik Hadisoeryo dan Maharani di Cinere, belum membuka untuk magang namun nomor telepon praktikan diminta untuk suatu waktu bila dibutuhkan untuk dihubungi. Sedangkan untuk Kantor Akuntan Publik Zulfikar dan Rizal saat itu sudah menjadi tempat magang/Praktik Kerja Lapangan oleh 2 rekan mahasiswa lain dari Akuntansi UNJ sehingga belum memungkinkan praktikan untuk Praktik Kerja Lapangan disana walaupun sudah diterima oleh pihak Kantor Akuntan Publik Zulfikar dan Rizal.

Sehingga praktikan dan rekan praktikan yaitu Lingga Galuh Kirana mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Hary Suganda (setelah berpraktik, praktikan mengetahui telah berubah menjadi Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok). Rekan praktikan diterima di PT. Haritama Swastika Group dalam gedung yang sama yang menaungi Kantor Konsultan Pajak dan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta Hary Suganda. Sedangkan praktikan sendiri diterima di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok yang bergerak didalam bidang Auditing.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok yang dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 15 September 2018. Waktu kerja mengikuti

ketentuan pegawai KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB, sedangkan untuk waktu istirahat dimulai dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB, namun pada hari Jumat waktu istirahat dimulai dari pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, setelah kegiatan PKL selesai dan pembagian Dosen Pembimbing telah diumumkan, praktikan mulai menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Adapun data yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja praktikan selama mengikuti kegiatan PKL, telah diizinkan oleh Supervisor praktikan untuk dimasukkan ke dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan keperluannya.

Dalam menyusun Laporan PKL ini, praktikan dapat menyelesaikannya dalam kurun waktu tiga bulan, yaitu di bulan November 2018 sampai dengan bulan Januari 2019. Laporan PKL ini disusun berdasarkan apa yang praktikan telah lakukan selama mengikuti kegiatan PKL di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok

Pada awalnya Hary Suganda, S.E., Ak., CPA., CA., BKP mendirikan Kantor Akuntan Publik pada tanggal 27 Oktober 1995 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor SI.1387/MK.17/1995 sehingga dapat Menjalankan Praktik Akuntan Publik dengan nama instansi Kantor Akuntan Publik Hary Suganda. KAP tersebut berlokasi di Gedung Nariba II Jl. TB Simatupang, Jakarta Selatan.

Selama beliau berkarier, beliau juga semakin membuktikan kualitas diri beliau dengan berbagai sertifikat yang beliau dapatkan. Pada tahun 2013 beliau secara bersamaan mendapatkan 3 sertifikat sekaligus yaitu Chartered Accountant (CA), Chartered Public Accountant (CPA), dan Bersertifikat Konsultan Pajak (BKP). Setelah beliau mendapatkan sertifikasi BKP tersebut beliau mendirikan pula Kantor Konsultan Pajak Hary Suganda pada tanggal 13 Maret 2013 berdasarkan Keputusan Direktorat Jendral Pajak Nomor SI-2674/PJ/2013 dengan nama instansi pada saat itu adalah Kantor Konsultan Pajak Suganda & CO dengan Sertifikat A. KKP tersebut berdiri bersamaan dengan kepindahan lokasi Kantor Akuntan Publik Hary Suganda dari lokasi sebelumnya ke lokasi yang baru yaitu di Jalan Mawar Raya Nomor 101 RT. 001 RW. 004 Kel. Depok Jaya, Kec. Pancoran Mas, Depok

Pada tahun 2014 bapak Hary Suganda, S.E., Ak., CPA., CA., BKP mendirikan Yayasan Ilmu Akuntansi dan Pajak berdasarkan Keputusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Depok Nomor 02/YAS/2014 dengan nama instansi pada saat itu adalah Yayasan Ilmu Akuntansi dan Pajak Suganda. Yayasan tersebut berfokus pada Penyediaan Pendidikan Kursus Akuntansi dan Pajak yang lokasinya sama dengan KKP HSG yaitu di Jalan Mawar Raya Nomor 101 RT. 001 RW. 004 Kel. Depok Jaya, Kec. Pancoran Mas, Depok

Bapak Hary Suganda, S.E., Ak., CPA., CA., BKP dengan berdasar beberapa pertimbangan, beliau mengubah beberapa bentuk instansinya yaitu Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Pajak dan Yayasan Pendidikan Kursus tersebut menjadi satu naungan perusahaan yaitu menjadi sebuah Perseroan Terbatas (PT) dengan nama instansi PT. Haritama Swastika Group yang berlokasi di Jl. Raya Sawangan No. 7C Mampang, Pancoran Mas, Depok

Pada tahun 2017 Kantor Akuntan Publik Hary Suganda, S.E., Ak., CPA., CA., BKP bergabung dengan Kantor Akuntan Publik Drs. Irwanto dengan nama KAP Irwanto, Hary dan Usman (IHU FIRM) berdasarkan SK Kemenkeu Izin Cabang Kantor Akuntan Publik No.173/KM.1/2017 yang beralamat di Jalan Raya Sawangan No.7C, Mampang, Pancoran Mas Depok 16433 hingga sekarang

Seluruh karyawan yang ada di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok menjunjung tinggi visi, misi dan nilai-nilai dalam kesehariannya sehingga menghasilkan keunggulan-keunggulan diri dari

masing-masing karyawan. Adapun visi, misi dan nilai-nilai Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok antara lain:

1. Visi

Menjadi Mitra yang Strategis bagi Klien Kami

2. Misi

Menggunakan Keterampilan dan Pengetahuan Kami untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Kami yang Diberikan Kepada Klien Kami

3. Nilai

Kami Mendukung dan Mempromosikan Semua Prinsip Nilai dan Prinsip dalam Cara Kami Menyediakan Layanan Kami yang Mencerminkan:

a. Kualitas

b. Selalu Mengupayakan yang Terbaik Melalui Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan

4. Keunggulan

a. Tanggung Jawab Profesi

Dalam melaksanakan tanggung jawab, kami senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukan

b. Kepentingan Publik

Kami Berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme

c. Perilaku Profesional

Kami berperilaku secara konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi

d. Kerahasiaan

Kami selalu menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya

e. Standar Teknis

Kami melaksanakan jasa profesional sesuai dengan standar teknis dan standar profesional yang relevan. Sesuai dengan kahliannya dan dengan berhati - hati, dan kami memiliki kewajiban untuk melaksanakan penugasan dari penerima jasa selama penugasan tersebut sejalan dengan prinsip integritas dan objektivitas

f. Integritas

Untuk Memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, kami akan memenuhi tanggung jawab profesional dengan integritas setinggi mungkin

g. Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional

Kami melaksanakan jasa profesional dengan berhati - hati , kompetensi dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau

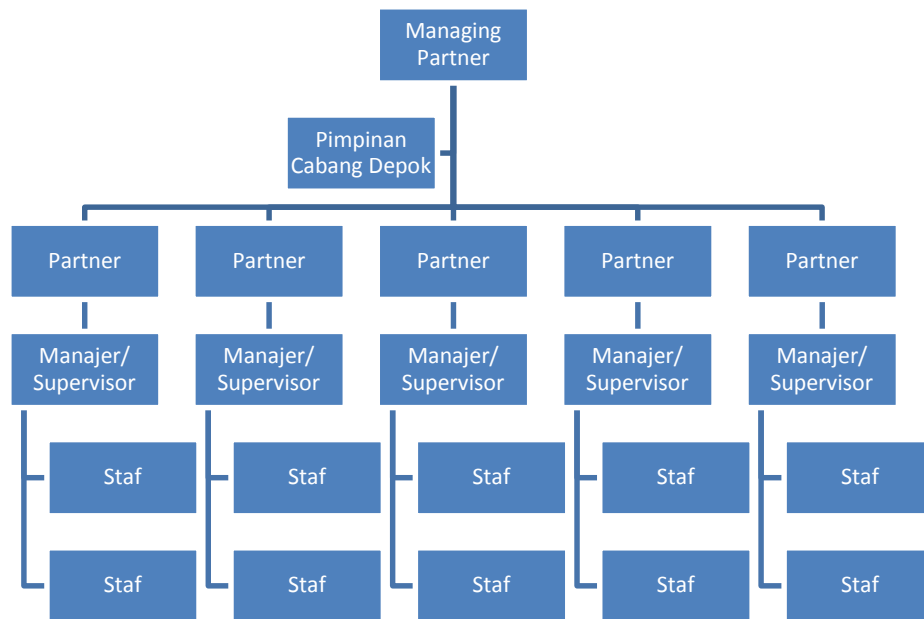
pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesional dan teknik yang paling mutakhir

h. Objektivitas

Kami selalu menjaga objektivitas dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesional

B. Struktur Organisasi KAP Irwanto, Hary, dan Usman

Struktur organisasi adalah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins dan Coulter, 2007:284). Dalam struktur organisasi tersusun mengenai pembagian tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing pihak dalam menjalankan kewajibannya masing-masing supaya dapat mencapai tujuan bersama yang telah direncanakan. Struktur organisasi sangat diperlukan agar pembagian tugas dapat dibagikan dengan jelas. Berikut adalah struktur organisasi dari Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman



Gambar II. 1 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman

(Sumber: Data yang diolah oleh praktikan)

Tugas pokok dan fungsi masing masing struktur diatas ialah:

a) **Managing Partner dan Pimpinan Cabang**

Managing Partner bertugas sebagai pemimpin dari kegiatan operasional kantor. Managing partner bertanggung jawab atas segala kinerja kantor. Tidak ada perbedaan signifikan antara tugas Managing Partner dengan partner-partner lain. Sama seperti pada umumnya yaitu:

1. Menerima perikatan
2. Hubungan dengan klien
3. Penunjukan tim audit
4. Penandatanganan laporan audit

5. Memastikan audit berjalan sesuai penawaran

Managing Partner dari KAP Irwanto, Hary, dan Usman ialah Irwanto, SE., Ak., CA., CPA., CRA., CLI. Sedangkan pimpinan cabang Depok dari KAP Irwanto, Hary, dan Usman ialah bapak Hary Suganda, SE.Ak., CA., CPA., BKP. Berikut ini adalah sertifikasi dan pengalaman kerja dari bapak Hary Suganda, SE.Ak., CA., CPA., BKP:

a. Sertifikasi:

- a. Tahun 1988 Lulus S1 Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran
- b. Tahun 2013 Sertifikasi CA (Chartered Accountant) No. 11.D.6494
- c. Tahun 2013 Sertifikasi CPA (Certified Public Accountant of Indonesia) No. C-000930
- d. Tahun 2014 terdaftar di BPK dengan Sertifikasi Pendidikan dan Pelatihan tingkat Partner (Badan Pemeriksa Keuangan) No. 25/DPK/KAP/JKT/10/2014
- e. Tahun 2014 terdaftar di Kementerian Koperasi dan UKM dengan Sertifikasi Bimbingan Teknis Perkoperasian Bagi Akuntan Publik (Kementerian Koperasi dan UKM) No.35/Sert/Dep.1/VI/2014

b. Pengalaman Kerja:

- a. Tahun 1988-1995 sebagai Accounting Manager di PT Astra Honda Motor

- b. Bulan April-September 1995 sebagai Konsultan Senior di PT Bina Cipta Makarti
- c. Tahun 1996-1998 sebagai Konsultan Senior di PT Asiatic Sejahtera Trading
- d. Tahun 1989-1993 sebagai Auditor di Kantor Akuntan Publik Rodi
- e. Tahun 2003-2008 sebagai Senior Accounting and Tax Consultant di PT Multitech Trans Nusantara
- f. Menjalankan usaha Kantor Akuntan Publik Hary Suganda dari tahun 1995 sampai sekarang
- g. Anggota Audit dana kampanye IAPI tahun 2013
- h. Komisaris PT Taka Turbo Machinery tahun 2014
- i. Direktur Keuangan PT Taka Indonesia (Holco) tahun 2014

b) Partner

Partner seperti yang sudah diketahui diatas bahwa Partner memiliki peran dan tanggung jawab yang sama dengan Managing Partner yaitu menerima perikatan, berhubungan dengan klien, penandatanganan laporan audit, dan memastikan proses audit berjalan sesuai penawaran. Partner juga memiliki tanggung jawab terhadap Managing Partner atas pekerjaan-pekerjaannya. Adapun Partner di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman yaitu:

- a. Irwanto, SE.Ak., CA., CPA., CRA., CLI

- b. Hary Suganda, SE.Ak, CA., CPA., BKP
- c. Drs. H. Usman Soleh K, SE., Ak., CA., CPA
- d. Endy Rochim, SE., CPA
- e. Hardiz Steve Siahaan, M.Ak., CPA
- f. Rudi Riady, SE., CPA

Khusus untuk cabang Depok, partner KAP Irwanto, Hary, dan Usman hanya Bapak Hary Suganda saja sekaligus merangkap sebagai pimpinan cabang Depok

c) Manajer/Supervisor

Manajer/Supervisor Auditing memiliki tugas sebagai pengawas audit, mereview kertas kerja, laporan audit, serta sebagai partner berdiskusi oleh staff auditing terkait pekerjaan auditnya. Jika masih belum terselesaikan, maka Manajer/Supervisor Auditing akan berdiskusi lebih lanjut dengan Partner atau dalam hal ini di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok akan berdiskusi dengan Pimpinan Cabang.

Uniknya, di Kantor ini Manajer Auditing selain mengawasi staff, Manajer/Supervisor Auditing juga turut serta secara langsung dalam proses audit. Sehingga tidak ada perbedaan antara Senior Auditor dan Manajer Auditing. Manajer/Supervisor di KAP Irwanto, Hary, dan Usman memiliki 2 bagian yaitu Human Resources Development (HRD) yang dijabat oleh Mas Nugraha Setiawan serta Supervisor/Manager Auditing yang dijabat oleh Ibu Pariyati, SE., CPA

d) Staf

Staf auditing di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok memiliki peran yang sama dengan Manajer Auditing, yaitu melaksanakan program audit. Tugas dari staff audit ini antara lain, review laporan keuangan, memeriksa bukti transaksi, dan membuat kertas kerja pemeriksaan. Di kantor cabang ini, staff audit hanya terdapat 3 orang yaitu, Saudara Afo Rakaiwa, Saudari Dita Laksmita, dan Saudari Ayu Rahayu. Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok juga ditempatkan sebagai staf auditing dibawah pengawasan Ibu Pariyati, SE., CPA sebagai Manajer/Supervisor divisi Auditing KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok

C. Kegiatan Umum KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok

Adapun kegiatan ataupun jasa yang disediakan oleh KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok antara lain:

1) Audit Umum/General Audit

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan secara independen dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pemeriksaan itu dilakukan sesuai dengan standar Profesional Akuntan Publik atau ISA atau Panduan Audit Entitas Bisnis Kecil dengan memperhatikan Kode Etik Akuntan Indonesia, Kode Etik Profesi

Akuntan Publik serta Standar Pengendalian Mutu. KAP Irwanto, Hary, dan Usman melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan perusahaan berdasarkan Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) dengan tujuan memberikan pendapat dalam Laporan Auditor Independen atas kewajaran laporan keuangan perusahaan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dan standar atau praktik akuntansi lain yang mengacu pada Prinsip Akuntansi yang diterima umum

2) Audit Investigasi/Audit Khusus

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan auditee) yang dilakukan secara independen, dan pada akhir pemeriksaannya tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa misalnya memeriksa apakah terdapat kecurangan terhadap penyusutan asset tetap di perusahaan. KAP Irwanto, Hary, dan Usman melakukan Investigasi terhadap kemungkinan ada/tidaknya kecurangan (fraud) yang terjadi di perusahaan atau entitas yang diperiksa dengan mempersiapkan dokumen pendukung yang diperlukan dalam pengusutan penyelewengan

3) Audit Manajemen/Audit Operasional

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis. Misalnya menilai dari segi penjualan dan pemasaran, produksi, pergudangan dan distribusi, dan lain lain. KAP Irwanto, Hary, dan Usman melakukan audit manajemen dengan memiliki beberapa ahli di bidangnya. Sehingga KAP Irwanto, Hary, dan Usman dapat diandalkan dalam melakukan audit manajemen tersebut

4) Audit Ketaatan/Kepatuhan

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah klien sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern klien (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak ekstern (Pemerintah, Bapepam LK, Bank Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak, dan lain-lain). KAP Irwanto, Hary, dan Usman hadir untuk membantu klien dengan profesional dan objektif

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di divisi Auditing pada Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok yang beralamat di Jalan Raya Sawangan No.7C Kelurahan Mampang, Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok selama 2 bulan atau 40 hari kerja terhitung mulai dari tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok praktikan ditempatkan di Divisi Auditing yang diawasi oleh Ibu Pariyati, SE., CPA yang memiliki jabatan Manajer/Supervisor Auditing. Adapun permohonan Praktik Kerja Lapangan praktikan diterima oleh Manajer HRD yaitu saudara Nugraha Setiawan atas persetujuan Bapak Hary Suganda, SE.Ak., CA., CPA., BKP selaku pimpinan Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok.

Dalam divisi auditing, jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) di KAP terhitung masih minim dikarenakan memang KAP ini hanya menjalankan sebagaimana fungsi auditing saja. Sedangkan untuk jasa seperti konsultasi pajak, lembaga pendidikan, dan lain lain itu berada dibawah naungan PT. Haritama Swastika Group (HSG). Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Merekapitulasi data
2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)
3. Diperbantukan ke PT. Haritama Swastika Group

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL pada Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok, praktikan melakukan berbagai pekerjaan harian yang telah praktikan catat secara lengkap. Adapun datanya terdapat pada lembar “Log Harian PKL di KAP Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok” (**Lampiran 5, halaman 51**).

Pada hari pertama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan terlebih dahulu mengikuti kegiatan *briefing* karyawan dan doa bersama yang dipimpin oleh Ibu Pariyati, SE., CPA dikarenakan Bapak Hary Suganda, SE.Ak., CA., CPA., BPA sedang tidak ada ditempat. Dalam *briefing* ini, peserta Praktik Kerja Lapangan diperkenalkan kepada karyawan yang bekerja di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok serta PT. Haritama Swastika Group. Selain itu, dalam *briefing* diinformasikan kepada peserta Praktik Kerja Lapangan mengenai pembagian divisi kerja. Adapun pembagiannya yaitu praktikan ditempatkan di divisi Auditing dibawah naungan Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok dan rekan praktikan yaitu saudari Lingga Galuh Kirana ditempatkan di Kantor PT. Haritama Swastika Group (HSG).

Setelah melaksanakan *briefing* dan doa, setiap karyawan menuju ruangan masing-masing yaitu praktikan diarahkan ke ruangan divisi auditing sedangkan saudari Lingga Galuh Kirana ke ruangan PT HSG. Khusus praktikan sendiri diberikan fasilitas berupa laptop untuk mengerjakan pekerjaan yang diserahkan kepada praktikan. Berikut ini adalah penjabaran dari tugas yang praktikan lakukan selama kegiatan PKL:

1. Merekapitulasi Data

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Rekapitulasi adalah ringkasan/ikhtisar dari akhir laporan/akhir hitungan. Sehingga merekapitulasi data memiliki arti kegiatan meringkas data dari akhir laporan atau akhir hitungan. Adapun beberapa data yang praktikan rekapitulasi ialah sebagai berikut:

a. Rekap Modal dari Legalitas Dokumen Fisik

Praktikan melakukan rekapitulasi data dari klien PT.X atas audit investigasi (special audit) tentang catatan hutang pemegang saham perusahaan. Saat praktikan merekap modal berdasarkan dokumen/akta legal, praktikan diminta merekap PT X dengan diberikan sejumlah dokumen fisik dari supervisor untuk kemudian disusun di ordner berdasarkan tahun dari akta/dokumen yang terkait PT X tersebut. Dalam hal ini, dibutuhkan kemampuan membaca cepat untuk memahami maksud dari dokumen/akta tersebut dan melihat terkait perubahan modal, perubahan komposisi pemegang saham, dan

peristiwa lain yang disertakan dalam dokumen tersebut. Kemudian dokumen/akta tersebut direkap ke dalam Microsoft Excel dan dibuat tabel yang terdiri dari kolom nomor, tanggal, nomor akta, notaris, total modal, lembar saham, pemegang saham, total, dan keterangan

Di kolom nomor, praktikan isi sesuai urutan nomor berdasarkan urutan tanggal dokumen yang sudah praktikan susun di ordner sebelumnya dimulai dari nomor 1, 2, 3, dan seterusnya. Di kolom tanggal, praktikan isi sesuai tanggal akta/dokumen tersebut dibuat. Di kolom notaris, praktikan menuliskan nama notaris yang membuat dokumen/akta legalitas tersebut. Di kolom total modal, praktikan memasukkan angka total modal yang berada didalam dokumen/akta tersebut. Di kolom lembar saham praktikan menuliskan jumlah lembar saham per pemegang saham.

Di kolom pemegang saham, praktikan menambahkan sub kolom untuk menuliskan nama masing masing pemegang saham untuk kemudian di kolom dari sub kolom tadi dituliskan masing-masing nilai rupiah dari saham yang dipegang. Di kolom total, praktikan hanya menjumlahkan secara horizontal dari nilai rupiah saham yang dimiliki pemegang saham tadi. Sedangkan di kolom keterangan, praktikan diminta menuliskan keterangan dari akta/dokumen tersebut. Apakah dokumen tersebut berupa

Akta, Notulensi, Berita Acara RUPS, SK Kemenkumham, dan lainnya. (**Lampiran 9, halaman 56**)

b. Rekap Jurnal Hutang Pemegang Saham

Praktikan melakukan rekap jurnal hutang pemegang saham PT. X berdasarkan pada data excel yang dikirimkan oleh supervisor untuk kemudian dicari hutang pemegang saham atas nama M. Nasrun. Dibutuhkan ketelitian dan kemampuan yang lebih terkait penggunaan *shortcut-shortcut* tertentu dalam mengoperasikan Excel guna mengefisienkan waktu. Praktikan sendiri diminta untuk merekap piutang pemegang saham M. Nasrun untuk tahun 2016-2017. Adapun langkah langkahnya sebagai berikut:

- 1) Buka file Microsoft Excel rekap jurnal
- 2) Setelah itu klik *sheet* tahun jurnal yang ingin direkap.
Dalam kasus ini 2016
- 3) Klik *bar home* di *excel* dan klik menu *find & select* di ujung kanan, lalu ketik *keyword* “Nasrun” dan akan muncul semua transaksi yang terkait dengan M. Nasrun
- 4) Salin semua transaksi tersebut ke *file excel* yang baru
- 5) Kemudian cek kembali ke *Sheet GL 2016* dan klik *find & select* lagi dan ketik-kan bukti sumber dari jurnal yang terkait M. Nasrun

- 6) Kembali ke file excel yang sudah disalin tadi lalu teliti apakah sama atau tidak. Bila ditemukan perbedaan antara data *general ledger* dan jurnal maka berikan catatan di kanan tabel transaksi yang berkaitan supaya diketahui oleh Supervisor untuk kemudian ditindaklanjuti
(Lampiran 10, halaman 57)

2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan

Menurut Sukrisno Agoes (2017), Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan yang berasal:

- 1) Dari pihak klien
- 2) Dari analisis dibuat oleh auditor
- 3) Dari pihak ketiga

Praktikan ditugaskan untuk membuat KKP bagi beberapa klien dengan diarahkan dan dibantu langsung oleh supervisor. Sebagai contoh, berikut penjelasan membuat KKP PT Y:

- a. Buka File Excel KKP PT Z tahun lalu untuk dijadikan sebagai format kepenulisannya
- b. Lalu *add sheet* dibagian *sheet* setelah *sheet Planning Materiality* (PM) sebanyak 2 *sheet* untuk menyalin *Balance Sheet* (BS) dan *Profit Loss* (PL) dari Excel laporan keuangan *audited* yang dibuat supervisor di

file lain. Ini untuk memudahkan praktikan supaya tidak membuka *file* lain secara berulang (**Lampiran 11, halaman 58**)

- c. Kemudian untuk *sheet* PM ubah tahunnya dan cek kembali formula *hyperlink*-nya apakah sudah terhubung kolom dan baris yang tepat dengan *sheet* SPL *Breakdown* atau belum
- d. *Sheet Proposed Reclassification Journal Entry* (PRJE) yaitu *sheet* reklasifikasi dikarenakan klien salah mengklasifikasikan akun yang seharusnya. Adapun praktikan sudah menerima data PRJE tersebut dari supervisor sehingga praktikan hanya memasukkan akun-akun yang perlu dimasukkan dalam *sheet* PRJE tersebut dan mengganti tahunnya (**Lampiran 12 , halaman 59**)
- e. *Client Adjustment Journal Entry* (CAJE) yaitu *sheet* penyesuaian dikarenakan salah menerapkan perlakuan akuntansi. Adapun praktikan sudah menerima data CAJE tersebut dari supervisor sehingga praktikan hanya memasukkan akun-akun tersebut ke KKP dan mengganti tahunnya (**Lampiran 13, halaman 60**)
- f. Koreksi Fiskal (Korfis) terjadi karena adanya perbedaan perlakuan/pengakuan penghasilan maupun biaya antara akuntansi komersial dengan akuntansi pajak. Namun, sejauh praktikan diminta untuk membuat KKP praktikan hanya diminta untuk kosongkan *sheet* korfis tersebut (**Lampiran 14, halaman 61**)
- g. *Sheet Statement of Financial Position* (SFP) *breakdown* yang berisi tentang Neraca yang belum teraudit. SFP sendiri berisi kolom *Account*

Number, Account Description, WP Reference, Unaudited Balance per 31 Desember 2017, *Adjustment Journal Entry/Reclassification Journal Entry* dengan sub kolom debit/kredit dan keterangan, *Unaudited Balance* 2017, *Audited Balance* 2016, dan Perubahan dari *audited* tahun sebelumnya dengan tahun ini (*Movement*) berupa besaran dan persentasenya (**Lampiran 15, halaman 62**). Adapun penjelasan dari kolom-kolom diatas ialah sebagai berikut:

- *Account Number*. Kolom yang berisikan kode unik akun dari masing masing account yang sudah ditetapkan perusahaan
- *Account Description*. Kolom yang berisikan nama akun yang didapat dari laporan/neraca yang sudah teraudit
- *WP Reference*. Kolom yang didalamnya berisikan kode guna memudahkan auditor dalam *me-review*
- *Unaudited Balance* 2017. Berisi nilai yang terdapat di Neraca belum teraudit
- *Adjustment Journal Entry / Reclassification Journal Entry* (AJE/RJE). Kolom untuk auditor yang menemukan salah saji ataupun pengungkapan angka yang seharusnya. Kolom ini berisi 2 sub kolom yaitu debit dan credit. Auditor setelah melakukan reklasifikasi atau penghitungan akun-akun biasanya akan menemukan kesalahan yang harus diperbaiki di masukan ke dalam kolom ini

- *Audited* 2016. Kolom yang berisi data angka neraca tahun sebelumnya. Kolom ini berguna sebagai perbandingan antara tahun sekarang dengan tahun sebelumnya
 - *Audited* 2017. Kolom ini berisikan hasil perhitungan antara kolom *unaudited* 2017 dan kolom *adjustment*. Kolom ini sebagai bentuk hasil data angka yang seharusnya perusahaan tuliskan
- h. *Sheet Statement of Profit or Loss (SPL) breakdown* yang berisi tentang Laporan Laba Rugi yang belum diaudit. *SPL breakdown* memiliki kolom yang sama dengan *SFP Breakdown*. Hanya akun-akunnya yaitu akun-akun yang terdapat di Laporan Laba Rugi teraudit **(Lampiran 16, halaman 63)**
- i. Selanjutnya praktikan membuat *sheet top schedule* dan *supporting schedule*. *Top schedule* **(Lampiran 17, halaman 64)** diambil dari *SFP/SPL breakdown* sesuai indeks *Top Schedule* nya. Sebagai contoh, aset lancar diberikan index A sehingga *sheet top schedule* itu berisi akun aset lancar saja. Sedangkan *supporting schedule* berisi rincian masing masing akun dari *top schedule* **(Lampiran 18, halaman 65)**

3. Diperbantukan ke PT Haritama Swastika Group (HSG)

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan masih berada di pertengahan tahun yaitu bulan Juli-September sehingga belum masuk pada *peek season*. Maka ketika praktikan sudah menyelesaikan pekerjaan, praktikkan

diperbantukan ke PT. HSG. Adapun bentuk asistensi yang praktikan lakukan ialah sebagai berikut:

a. Rekap Faktur/Invoice ke Microsoft Excel

Menurut KBBI Faktur/Invoice adalah daftar barang kiriman yang dilengkapi dengan nama, jumlah, dan harga yang dikeluarkan penjual dan harus dibayar oleh pembeli/pelanggan (**Lampiran 19, halaman 66**). Dalam merekap faktur, perlu kehati-hatian dikarenakan ini adalah proses utama dari penghitungan pajak yang nantinya akan diinput ke E-Faktur dan dilaporkan ke Dirjen Pajak.

Sebelum direkap, faktur yang diberikan dari klien dirapikan dan diurutkan didalam ordner sesuai tanggal transaksi untuk memudahkan ketika diinput ke excel. Kemudian buat kolom dengan format Nomor Faktur, NPWP, Nama, Masa, DPP, dan PPN (**Lampiran 20, halaman 67**)

b. Input Data Excel ke e-Faktur

Peran penting Faktur Pajak sangat berguna bagi PKP. Dengan adanya faktur pajak maka PKP memiliki bukti bahwa PKP telah melakukan penyetoran, pemungutan hingga pelaporan **SPT Masa PPN** sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jika terjadi kesalahan dalam mengisi faktur pajak, PKP dapat melakukan pembetulan faktur pajak tersebut. Jika tidak dilakukan pembetulan sama sekali, maka hal ini akan merugikan PKP yakni pada saat auditor memeriksa pajak PKP

Adapun Langkah menginput E-faktur dalam hal ini yang praktikan lakukan input faktur masukkan, ialah sebagai berikut:

1. Buka aplikasi E-Faktur
2. Pilih database lalu lokal database lalu pilih connect
3. Kemudian login lalu isi nama user dan password
4. Pilih faktur di bagian atas lalu pilih pajak masukkan dan klik administrasi faktur
5. Klik rekap faktur
6. Lalu isi data lawan transaksi yang terdiri dari nomor faktur, NPWP lawan transaksi, nama lawan transaksi, tanggal faktur, masa pajak, jumlah DPP, jumlah PPN dan PPnBM lalu simpan simpan (**Lampiran 21, halaman 68**)

c. Membuat Laporan Arus Kas

Menurut PSAK No. 2 (2009), Laporan Arus Kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan . Metode penyusunan laporan arus kas sendiri ada 2 yaitu, metode langsung dan tidak langsung. Yang membedakan kedua metode tersebut sebetulnya hanya pada sumber pengambilan data awal dan aktivitas operasi. Jika metode langsung, data diambil secara langsung dari laporan kas harian (*petty cash*) (**Lampiran 22, halaman 69**) dan rekening koran dari Bank (**Lampiran 23, halaman 70**). Praktikan saat diminta menyusun

kebetulan ada beberapa klien dengan menggunakan metode tidak langsung dan satu klien menggunakan metode langsung. Dalam pembuatan metode langsung, praktikan hanya diminta merekap saja hasil penghitungan dari rekapan yang sudah disediakan supervisor. Penghitungannya sama seperti yang sudah diajarkan ketika praktikan di dalam kelas, namun diperlukan keahlian yang lebih handal lagi dalam mengoperasikan Microsoft Excel dikarenakan semua data dan pengolahannya menggunakan Excel. Adapun langkah-langkah membuat laporan arus kas metode tidak langsung ialah sebagai berikut:

1. Kumpulkan data dari Neraca tahun ini (**Lampiran 24, halaman 71**) dan tahun lalu (**Lampiran 25, halaman 72**) serta Laporan Laba Rugi (**Lampiran 26, halaman 73**)
2. Buat *Net Changes* dari masing masing *item* di Neraca dengan cara tahun 2017 dikurang 2016. Jika pada akun aktiva bernilai positif (tidak minus) maka terjadi pengeluaran kas dan jika minus, maka terjadi penerimaan kas. Sedangkan pada akun pasiva, Jika pada kolom *Net Change* bernilai positif (tidak minus) maka terjadi penerimaan kas dan jika minus, maka terjadi pengeluaran kas (**Lampiran 27 halaman 74**)

3. Susun laporan arus kas berdasarkan aktivitasnya yaitu, operasi, investasi, dan pendanaan. Kemudian saldo awal kas pada 2016 akhir dikurang aktivitas kas yang kita total dari 3 aktivitas tadi. Kemudian, kita cek adakah selisih antara saldo kas yang seharusnya dengan saldo kas akhir di 2017 (**Lampiran 28, halaman 75**)

d. Input Jurnal Kas Kecil dari Excel ke MYOB

Menurut Mardiasmo (2002) kas kecil atau *petty cash* adalah kas di perusahaan yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis jika dibayar dengan cek, misalnya: pengeluaran untuk membeli perangk dan materai, supplies kantor, untuk membayar listrik, biaya telepon, langganan surat kabar atau majalah, biaya angkut penjualan dan sebagainya. Dana kas kecil dipercayakan kepada pemegang dana kas kecil (kasir kas kecil) yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana kas kecil. Praktikan dalam hal ini diminta bantuan untuk input jurnal kas kecil berdasarkan data excel dari klien. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

7. Buka Microsoft Excel jurnal yang diberikan klien
(**Lampiran 29, halaman 76**)

8. Buka Aplikasi MYOB dan klik pilihan *Receive Money* atau *Spend Money* tergantung transaksi kas kecil itu termasuk kas keluar atau kas masuk
9. Saya ambil contoh untuk *Spend Money*, kita klik *spend money* lalu akan timbul format untuk mengisi datanya
10. Kemudian isi masing-masing kolom disana (**Lampiran 30, halaman 77**) yaitu:
 - a. Untuk kolom *pay from account* ganti dengan kas kecil
 - b. Lalu kolom *tax inclusive* dapat diceklis tergantung transaksi tersebut termasuk pajak atau belum. Bila sudah termasuk pajak diceklis, bila belum untuk dihilangkan ceklisnya
 - c. Lalu kolom *date* isi dengan tanggal transaksi
 - d. Kolom *amount* biarkan kosong karena nanti akan terjumlah sendiri ketika kita mengisi jurnalnya
 - e. Lalu di *account number* atau “*Acc #*” isi dengan data di rekap excel dengan besaran atau *amount* yang sama.
 - f. Kemudian tulis di kolom *memo*nya itu terkait dengan transaksi apa

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok, praktikan mengalami beberapa kendala dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh supervisor sehingga membuat praktikan

menjadi termasuk sangat intens bertanya kepada supervisor perihal apapun.

Beberapa kendala yang dialami oleh praktikan, antara lain:

1. Laptop yang didapat dari kantor sering *lag* sehingga terkadang data tidak tersimpan dikarenakan mendadak mati. *Error* laptop ini disebabkan karena laptop itu sendiri sudah tergolong lawas. Hal itu menyebabkan pekerjaan yang diberikan sedikit tertunda
2. Pemahaman audit dan akuntansi yang kurang selama duduk di bangku perkuliahan. Dalam perkuliahan diajarkan tentang akuntansi dan audit tetapi secara praktik belum terbiasa. Sehingga cukup membuat repot ketika bekerja
3. Tidak adanya masa pelatihan/*training* yang diberikan oleh pihak KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok terlebih dahulu kepada anak magang. Hal tersebut membuat praktikan sedikit mengalami *culture shock* dimana praktikan kaget dengan berbagai tugas tanpa dijelaskan terlebih dahulu bagaimana menyelesaikan tugas tersebut
4. Pemahaman akan *software* dan pengolahan data yang kurang selama duduk di bangku kuliah sehingga hal tersebut perlu dijadikan bahan evaluasi pihak Prodi untuk memikirkan bagaimana dengan kurikulum terdapan

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang praktikan hadapi saat melaksanakan kegiatan PKL, ada beberapa upaya yang praktikan lakukan, antara lain:

1. Untuk mengatasi kendala laptop yang *error*, maka praktikan melaporkan pada supervisor bagaimana terkait pertimbangan beliau. Praktikan pun membawa

laptop dari rumah sendiri untuk kemudian dikerjakan di laptop namun datanya nanti kita akan langsung kirim via email ke pihak yang berkepentingan

2. Praktikan berusaha untuk terus belajar dan sering bertanya ketika tidak mengerti dengan tugas yang diberikan. Praktikan sebisa mungkin tidak hanya belajar pada mentor praktikan saja, tapi juga selalu bertanya dan belajar dengan karyawan lain, sehingga praktikan dapat lebih memahami dan mudah untuk mengerjakan tugas yang diberikan.
3. Praktikan selalu bertanya dan berkonsultasi kepada supervisor dan karyawan lain sembari mengerjakan tugas yang diberikan. Sehingga secara berangsur praktikan menjadi terbiasa dengan tugas yang diberikan
4. Untuk mengatasi kekurangan dalam pengoperasian aplikasi pengolahan data seperti Excel dan MYOB maka diperlukan pendampingan dan keseriusan dalam belajar mengenai audit yang bersinggungan langsung dengan Teknologi

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi – UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program PKL memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan agar mahasiswa dapat mengembangkan ketrampilan dan memahami etika pekerjaan dengan cara terjun langsung ke lapangan dan untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang di dapat saat mengikuti kegiatan perkuliahan. Dengan harapan supaya mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja setelah lulus nanti.

Dari beberapa maksud Praktik Kerja Lapangan yang telah praktikan sampaikan pada bab pendahuluan, bahwa selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok terdapat beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengimplementasikan teori yang telah praktikan pelajari selama di bangku perkuliahan. Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah

dipelajari dalam melaksanakan tugas yang diberikan khususnya dalam pengoperasian Excel dan MYOB. Di bangku kuliah praktikan telah dipaparkan mengenai seluk beluk Excel namun belum bertumpu pada Excel secara keseluruhan dalam keseharian kuliah. Dalam melaksanakan tugas apapun yang berbentuk *softcopy* tentu saja dikejar waktu sehingga dibutuhkan formula/*shortcut* yang dapat membuat pekerjaan menjadi lebih cepat. Secara keseluruhan, praktikan lebih mudah memahami teori ketika langsung dipraktikan.

2. Selama mengikuti kegiatan PKL di Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok, praktikan belajar bahwa dituntut berbagai hal selama bekerja di Kantor Akuntan Publik. Mulai dari kedisiplinan, ketelitian, profesionalisme, independensi, hingga dapat bekerja dibawah tekanan sehingga hal itu menjadi pengalaman dan wawasan yang sangat berharga bagi praktikan
3. Selama melaksanakan kegiatan PKL di KAP Irwanto, Hary, dan Usman praktikan dituntut untuk bertanya bila belum paham akan suatu pekerjaan dan saling berdiskusi satu sama lain terkait persoalan yang sedang dihadapi dalam pekerjaan. Dari sana, praktikan mendapatkan relasi baru khususnya pada rekan berlatar belakang akuntansi dan minat yang sama yaitu auditing

B. Saran

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah memberikan banyak pengalaman bagi praktikan. Adapun beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan dalam pelaksanaan progam PKL, yaitu:

1. Saran Bagi Praktikan
 - a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi pengetahuan maupun mental terkait dengan PKL yang ingin dilakukan
 - b. Praktikan harus bisa memahami *management* waktu yang baik dalam menyelesaikan tugas yang diberikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan, agar dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan dapat melanjutkan tugas lain lagi.
 - c. Praktikan perlu lebih banyak belajar lagi terutama dengan pengoperasian Microsoft Excel dan MYOB
2. Saran Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa kedepan dengan mendata dan menjalin kerjasama dengan pihak penerima magang agar mahasiswa secara keseluruhan mendapatkan tempat untuk berpraktik
 - b. Sebaiknya pembagian dosen pembimbing PKL dilakukan sebelum praktikan melaksanakan kegiatan PKL, agar dapat mempersiapkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan saat pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan sedari awal sehingga tidak terlalu sulit ketika di akhir terutama sulit dalam meminta data ke tempat praktik
 - c. Sebaiknya penyuluhan mengenai Praktik Kerja Lapangan dilakukan dua bulan sebelum melaksanakan kegiatan PKL dan betul-betul dijelaskan mengenai teknis PKL dan juga periode perusahaan melakukan penerimaan mahasiswa magang

- d. Sebaiknya Program Studi Akuntansi dan Fakultas Ekonomi UNJ pada umumnya mulai menerapkan kegiatan perkuliahan yang berbasis pada komputer. Karena saat memasuki dunia kerja, semua hal dilakukan berbasis komputer
3. Saran Bagi Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman Cabang Depok
 - a. Sebaiknya menambah jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) untuk dipekerjakan di KAP. Karena mengingat jumlah karyawan yang sedikit terlalu terbebani dengan klien yang cukup banyak pula
 - b. Sebaiknya KAP Irwanto, Hary, dan Usman perlu mengapresiasi mahasiswa magang dengan fee ataupun sekadar uang transport. Mengingat pekerjaan yang dilakukan juga cukup menguras tenaga dan waktu bagi praktikan
 - c. Sebaiknya KAP Irwanto, Hary, dan Usman cabang Depok mengadakan periode training atau pelatihan terlebih dahulu selama kurang lebih 1 pekan. Sehingga praktikan dapat mengetahui tugas dasar dan menguasai bidang yang ditugaskan kepada praktikan praktikan

DAFTAR PUSTAKA

Agoes, S. (2017). *Auditing: Petunjuk Praktikan Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik Buku I Edisi 5*. Jakarta: Salemba Empat

Handayani, Titik. "Relevansi Lulusan Perguruan Tinggi Di Indonesia Dengan Kebutuhan Tenaga Kerja Di Era Global", *Jurnal Kependudukan Indonesia*. Juni 2015, 10, hal. 53-64

Sumber dari Internet:

Ikatan Akuntan Indonesia. *Standar Akuntansi: PSAK 2 Laporan Arus Kas*

<http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak-8-psak-2-laporan-arus-kas> (Diakses pada tanggal 29 Januari 2019)

Kantor Akuntan Publik Irwanto, Hary, dan Usman. *About Us: Management*.

<https://www.ihufirm.com>. (Diakses pada 17 Januari 2019)

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja*

Lapangan. 2012. http://fe.unj.ac.id/?page_id=1123. (Diakses pada tanggal 1 Oktober 2018)

Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia. *Kebijakan: Masyarakat*

Ekonomi ASEAN (MEA). 2015. [https://www.kemlu.go.id/id/kebijakan/asean/Pages/Masyarakat-Ekonomi-ASEAN-\(MEA\).aspx](https://www.kemlu.go.id/id/kebijakan/asean/Pages/Masyarakat-Ekonomi-ASEAN-(MEA).aspx). (Diakses pada tanggal 15 Januari 2019)

LAMPIRAN –LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faksimile: Rektor: (021)4892854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982
 BUK: 4750936, BAKHUM: 4759081, BK: 4752180
 Bagian UHT: Telepon, 4893726, Bagian Keuangan: 4892414, Bagian Kepegawaian: 4890536, Bagian Humas: 4898486
 Laman: www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 1515/UN39.12/KM/2018

9 Juli 2018

Lamp. : 1 Lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pimpinan KAP Hary Suganda, S.E.,Ak.
Jl. Mawar Raya No.101, Depok Jaya
Pancoran Mas, Kota Depok 16432

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta:

Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Sebanyak : 2 Orang (M^hraj Adib Mustafa, dkk) Daftar Nama Terlampir.
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
 Pada Tanggal 16 Juli s.d. 14 September 2018
 No.Telp/HP : 081291841663

Atas perhatian dan kerjasana Saudara, kami sampaikan terima kasih



Ward Sasmito, SH
 NIP. 16030403 198510 2 001

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

Program Studi : S1 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi


Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No. Telp/HP
Lingga Galuh Kirana	8335150450	089684670165
Mi'raj Adib Mustafa	8335151134	081291841663

Ketua Kelompok



(Mi'raj Adib Mustafa)

Lampiran 2: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL


Kantor Akuntan Publik
Irwanto, Hary dan Usman – Cabang Depok
 Audit • Taxes • Accounting and Corporate Management
 Izin Usaha Kantor Akuntan Publik nomor 967/K.1/2016

SURAT KETERANGAN MAGANG
No : 004/KAP/IHU/HRD/SKM-RA/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : Nugraha Gunawan
 Jabatan : HRD
 Alamat : JL Raya Sawangan No. 7 C
 Kelurahan Mampang, Kecamatan Pancoranmas, Kota Depok
 No Tlp/Fax : 02177200710-11 / 02129436828

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Miraj Adib Mustafa
 Nim : 8335151134
 TTL : Bogor, 08 Desember 1997
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Alamat : RTM Raya gang Hj salim RT/RW 04/10, No. 105 Kelapa dua tugu
 Cimanggis


Yang bersangkutan adalah mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dan telah selesai melaksanakan magang kerja di KAP IHU yang dimulai dari tanggal 16 juli 2018 sampai dengan 16 september 2018. Selama pelaksanaan magang kerja yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 18 September 2018
 Hormat saya,

Nugraha Gunawan
 HRD


Jln. Raya Sawangan No. 7C Depok.
 Phone : (62) (21) 77200 710 (Hunting) : Fax : (62) (21) 294 36828
 0812 21 888059, 087 732 222 949
 Email : nuganda17@gmail.com

Lampiran 3: Daftar Hadir/Absen Harian



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


Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahari, Jakarta 13220
Telepon (021) 4222220-4292285, Fax: (021) 4294285
Laman: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS**

Nama : Milly Adib Mustafa
 No. Registrasi : 833521134
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : Kantor Asuransi Public Irawanto, Hery, dan Usman
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Raya Sawangan No. 7C
Depan 16933, Telp. 021-7720 0710/6

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. <u>adib</u>	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. <u>adib</u>	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. <u>adib</u>	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. <u>adib</u>	
5.	Jumat, 20 Juli 2018	5. <u>adib</u>	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. <u>adib</u>	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. <u>adib</u>	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. <u>adib</u>	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. <u>adib</u>	
10.	Jumat, 27 Juli 2018	10. <u>adib</u>	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. <u>adib</u>	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	12. <u>adib</u>	
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	13. <u>adib</u>	
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	14. <u>adib</u>	
15.	Jumat, 3 Agustus 2018	15. <u>adib</u>	

Jakarta, 13 September 2018
 Penulis,

 (MILLY ADIB MUSTAFA)

Catatan:
 Formasi ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legibilitas dengan menghubungi cap Instansi/Perusahaan



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

Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung 8, Jalan Mawarjati No.4, Jakarta 12220
Telp. (021) 4712221-4762281, Fax (021) 4762287
E-mail: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama: Miraj Akh Mulyata
No. Registrasi: 815515114
Program Studi: SI Akuntansi
Tempat Praktik: Kantor Accoutan Pulvis Sawunbo, Hery, dan Uman
Alamat Praktik/Telp: Jln. Rupa Sawangan No. 7C Depok 16413
Telp. 021-7720 4910/11

NO	HARI-TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	1. <i>akh</i>	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	2. <i>akh</i>	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	3. <i>akh</i>	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	4. <i>akh</i>	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. <i>akh</i>	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	6. <i>akh</i>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. <i>akh</i>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. <i>akh</i>	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	9. <i>akh</i>	
10.	Senin, 20 Agustus 2018	10. <i>akh</i>	
11.	Selasa, 21 Agustus 2018	11. <i>akh</i>	
12.	Kamis, 23 Agustus 2018	12. <i>akh</i>	
13.	Jumat, 24 Agustus 2018	13. <i>akh</i>	
14.	Senin, 27 Agustus 2018	14. —	Izin Sakit
15.	Selasa, 28 Agustus 2018	15. <i>akh</i>	

Jakarta, 13 September 2018
Penilai

(Signature)
(PAREYATI)

Catatan:
Formulir ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
Maka legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Pernyataan



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung II, Jalan Raya Salempa Utara, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4794281; Fax (021) 4794281
E-mail: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... 2... SKS

Nama: Misy, Adib Mulya
No. Registrasi: 831515114
Program Studi: S1 Akuntansi
Tempat Praktik: Kantor Anugerah Prima Travello, Hong, dan clonax
Alamat Praktik/Temp: Jalan Raya Salempa No 76 Depa 16413
Telp: 021-77206710 / 6

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Rabu, 29 Agustus 2018	1. dit	
2	Kamis, 30 Agustus 2018	2. dit	
3	Jumat, 31 Agustus 2018	3. dit	
4	Senin, 3 September 2018	4. dit	
5	Selasa, 4 September 2018	5. dit	
6	Rabu, 5 September 2018	6. dit	
7	Kamis, 6 September 2018	7. dit	
8	Jumat, 7 September 2018	8. dit	
9	Senin, 10 September 2018	9. dit	
10	Rabu, 12 September 2018	10. dit	
11	Kamis, 13 September 2018	11. dit	
12	Jumat, 14 September 2018	12. dit	
13		13.	
14		14.	
15		15.	



Jakarta, 16 September 2018
Penilai:

(AGI/PT)

Catatan:

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.
Mohon legittas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 4: Penilaian PKL


 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
Alamat: Jl. Raya Pemuda No. 100, Jakarta 10132
 Telp: (021) 5192777-7788 Fax: (021) 5192777
 Email: info@unj.ac.id


**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
3. SKS**

Nama: M. H. M. M. M. M.
 No. Registrasi: 000121111
 Program Studi: Manajemen
 Tempat Praktik: UAF Insurance, Jang Jang (Luar Cakung Dero)
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Raya Lingsar No. 76 Dero (UAF)
10121 0210 0110 / 11

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		66-100					
1	Kehadiran	86	1. Ketersangan Penilaian 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	80					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	99					
5	Kemampuan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	84					
8	Aktivitas dan Kreativitas	80					
9	Kecapakan Waktu Penyelesaian Tugas	75					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah		803	2. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata: $\frac{803}{10} = 80,3$ 10 (sopuluh) Nilai Akhir: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	80	B+	Angka bulat	huruf
80	B+						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 13 September 2018
 Penilai,



Catatan:
 Mohon legalisasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Lembar Kegiatan/Log Harian

Daftar Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Nama : MFraj Adib Mustafa
Bidang Kerja : Audit

Hari ke-	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 16/07/2018	Perkenalan kepada karyawan KAP Irwan, Hary, dan Usman serta PT Haritama Swastika Group	Bu Tari
2	Selasa, 17/07/2018	Rekap Faktur ke Excel PT. A (klien KKP HSG)	Pak Panji
3	Rabu, 18/07/2018	Rekap Faktur ke Excel PT. A (klien KKP HSG)	Pak Panji
4	Kamis, 19/07/2018	Membuat KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) PT Z	Pak Panji
5	Jumat, 20/07/2018	Membuat KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) PT Z	Bu Tari
6	Senin, 23/07/2018	Membuat KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) PT Z	Bu Tari
7	Selasa, 24/07/2018	Membuat KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) PT Z	Bu Tari
8	Rabu, 25/07/2018	Membuat KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) PT Z	Bu Tari
9	Kamis, 26/07/2018	Rekap Faktur ke Excel PT. B (klien KKP HSG)	Bu Tari
10	Jumat, 27/07/2018	Rekap Faktur ke Excel PT. B (klien KKP HSG)	Kak Ayu
11	Senin, 30/07/2018	Input Data Excel ke E-Faktur PT B (klien KKP HSG)	Kak Ayu
12	Selasa, 31/07/2018	Input Data Excel ke E-Faktur PT B (klien KKP HSG)	Kak Ayu
13	Rabu, 01/08/2018	Rekap Legalitas PT X	Kak Ayu
14	Kamis, 02/08/2018	Rekap Legalitas PT X	Bu Tari
15	Jumat, 03/08/2018	Rekap Legalitas PT X	Bu Tari
16	Senin, 06/08/2018	Rekap Faktur ke Excel PT. C (klien KKP)	Bu Tari
17	Selasa, 07/08/2018	Rekap Faktur ke Excel PT. C (klien KKP)	Kak Ayu
18	Rabu, 08/08/2018	Membuat KKP PT Y	Kak Ayu
21	Senin, 13/08/2018	Membuat KKP PT Y	Bu Tari
22	Selasa, 14/08/2018	Membuat KKP PT Y	Bu Tari
23	Rabu, 15/08/2018	Membuat KKP PT Y	Bu Tari
24	Kamis, 16/08/2018	Rekap Faktur PT D ke Excel (klien KKP)	Bu Tari
25	Jumat, 17/08/2018	LIBUR HUT KEMERDEKAAN RI	Kak Ayu
26	Senin, 20/08/2018	Rekap Faktur PT D ke Excel (klien KKP)	Kak Ayu

Depok, 14 September 2018

Pariyati, SE, CPA

Daftar Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Nama : M'raj Adib Mustafa
Bidang Kerja : Audit

Hari ke-	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
27	Selasa, 21/08/2018	Membuat Cash Flow per bulan dari 2013-2016 PT. E (klien KKP)	Kak Afo
28	Rabu, 22/08/2018	LIBUR HARI RAYA IDUL ADHA	
29	Kamis, 23/08/2018	Membuat Cash Flow per bulan dari 2013-2016 PT. E (klien KKP)	Kak Afo
30	Jumat, 24/08/2018	Membuat Cash Flow per bulan dari 2013-2016 PT. E (klien KKP)	Kak Afo
31	Senin, 27/08/2018	TIDAK MASUK DIKARENAKAN SAKIT	
32	Selasa, 28/08/2018	Membuat Cash Flow per bulan dari 2013-2016 PT. E (klien KKP)	Kak Afo
33	Rabu, 29/08/2018	Membuat Cash Flow per bulan dari 2013-2016 PT. E (klien KKP)	Kak Afo
34	Kamis, 30/08/2018	Rekap Jurnal Hutang Pemegang Saham PT X	Bu Tari
35	Jumat, 31/08/2018	Rekap Jurnal Hutang Pemegang Saham PT X	Bu Tari
36	Senin, 03/09/2018	Membuat KKP PT V	Bu Tari
37	Selasa, 04/09/2018	Membuat KKP PT V	Bu Tari
38	Rabu, 05/09/2018	Input jurnal kas kecil dari excel ke MYOB PT F	Bu Ari
39	Kamis, 06/09/2018	Input jurnal kas kecil dari excel ke MYOB PT F	Bu Ari
40	Jumat, 07/09/2018	Input jurnal kas kecil dari excel ke MYOB PT F	Bu Ari
41	Senin, 10/09/2018	Membuat KKP PT W	Bu Tari
42	Selasa, 11/09/2018	LIBUR TAHUN BARU ISLAM 1440 HURJIAH	
43	Rabu, 12/09/2018	Membuat KKP PT W	Bu Tari
44	Kamis, 13/09/2018	Membuat KKP PT W	Bu Tari
45	Jumat, 14/09/2018	Membuat KKP PT W Ucapan Terimakasih dan Sena Foto	Bu Tari

Depok, 14 September 2018

Pariyati, SE, CPA

Lampiran 6: Surat Keabsahan Data Perusahaan


Kantor Akuntan Publik
Irwanto, Hary dan Usman – Cabang Depok
 Audit • Tax • Accounting and Corporate Management
 Jln. Loka Kantor Akuntan Publik nomor 8074, L7318

SURAT KETERANGAN
 No. 3029.KAP/III/SEAM-RA/IV/18

Yang bersama surat dibawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	M'raj Adib Mustafa
NIM	8111151134
TTL	Depok, 08 Desember 1996
Universitas	Universitas Negeri Jakarta

Berikut telah memyusun isi pembahasan profil perusahaan, Struktur organisasi dan kegiatan umum pada Bab-II Tinjauan pustaka sebagai PKI, sesuai dengan ketentuan dan kondisi yang berlaku di KAP IRWANTU, HARY DAN USMAN

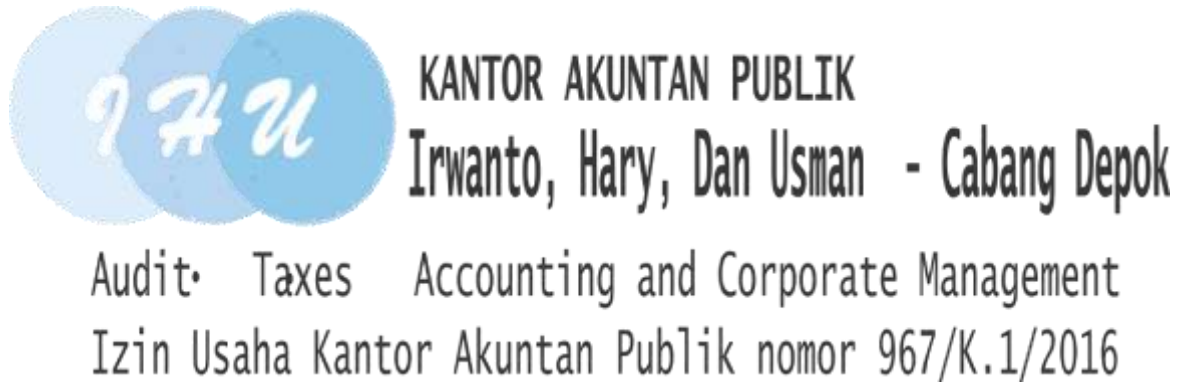
Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 18 September 2018


Nurraha Gunawan
 HRD & GA

Jln. Raya Sawangan No. 30 Depok
 Phone : (62) (21) 77320 732 Pusinggi / Fax : (62) (21) 296 36828
 (62) 21 688555 587 721 721 849
 Email : yugardel7@gmail.com

Lampiran 7: Sertifikat

Lampiran 8: Logo Perusahaan

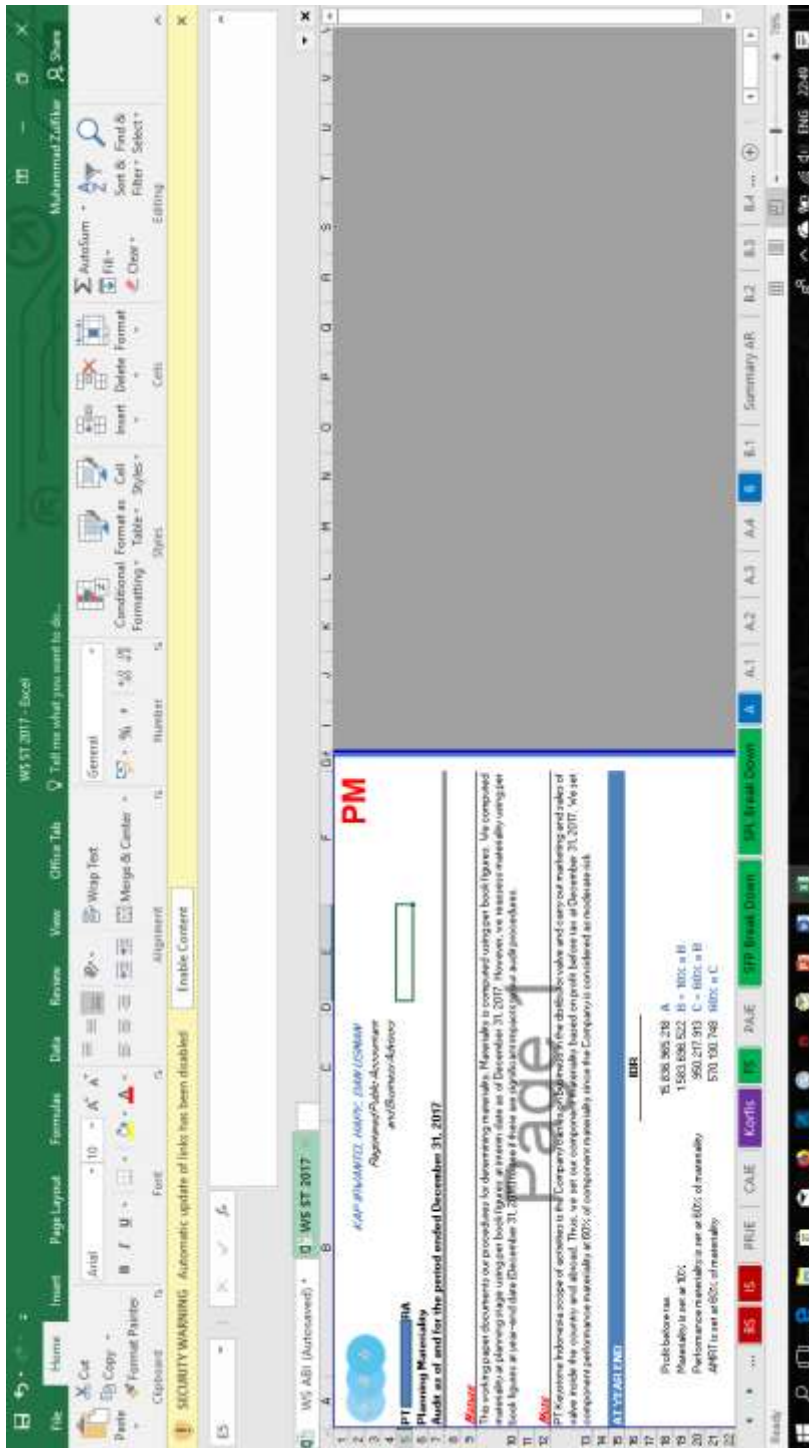
Lampiran 9: Rekap Modal Dari Legalitas Dokumen Fisik

No	TGL	No Akta Notaris	Total Modal	Lembar Saham	Pemegang Saham Ditrs. Harafwan Wazidi	Ho Hinda Haryawati	M Nurris ratna	PT. BDO	PT. Kemilau EN	Total	Keterangan
1	22-08-2008	4	Darmasah,SH	750.000.000	273	412.500.000				412.500.000	Akta Peradilan
2	28-10-2008	3	Darmasah,SH		158		225.000.000			225.000.000	perubahan kedudukan
3	31-04-2009	AH03.1019H	AH (01.01) tahun 2009		358		525.000.000			525.000.000	Perubahan saham Citis Harafwan
4	12-01-2011	7	Darmasah,SH		158		225.000.000			225.000.000	Perubahan saham Citis Harafwan
5				358				525.000.000		525.000.000	Nirvalan Peradilan Saham
6				23					37.500.000	37.500.000	
7				62,5			91.750.000			91.750.000	
8				62,5						91.750.000	
9	28-04-2011	310	H Feby Rahma Halayati,SH	358			525.000.000			525.000.000	Pemytasan Kepytusan rapat
10				25					37.500.000	37.500.000	
11				62,5						91.750.000	
12				62,5						91.750.000	
13				358				525.000.000		525.000.000	Perubahan dan perubahan saham
14				35					37.500.000	37.500.000	
15				62,5						91.750.000	
16				62,5						91.750.000	
17				4.900						7.350.000.000	RUPS
18				358						525.000.000	
19				35						91.750.000	
20				62,5						91.750.000	
21				4.900						7.350.000.000	
22				358						525.000.000	
23				875						1.312.500.000	
24				875						1.312.500.000	
25				4.900						7.350.000.000	Pemytasan Kepytusan rapat
26				4.900						7.350.000.000	
27				4.900						7.350.000.000	
28				4.900						7.350.000.000	

Lampiran 10: Rekap Jurnal Hutang Pemegang Saham

	A	B	C	D	E	F	G
4							
5	06-Apr-16	GL JV	BBK16004001	CV163119 TO ACT 287752011 PINJAMAN PAK NASRUN MARET 2016 ***			
6	1.002.001	BNI IDR 8080818116 - BPA				20.192.309	
7	1.005.001	Putang Lain-Lain			20.192.309		
8	Total dari	BBK16004001			20.192.309	20.192.309	
9							
10							
11	22-Apr-16	GL JV	445/BUA/BN10416	UANG PEND. IHP KE 2 ANG II HERRY CHANDRA BT			
12	1.002.001	BNI IDR 8080818116 - BPA			35.000.000		
13	1.003.002	Putang Cardet Bandung Pbot Academy				35.000.000	
14	Total dari	445/BUA/BN10416			35.000.000	35.000.000	
15							
16							
17	03-Jun-16	GL JV	BBR1606668	BY356276 ACT 287752011 PINJAMAN DANA BULAN MEI ***			
18	1.002.001	BNI IDR 8080818116 - BPA				35.000.000	
19	1.009.998	UANG MUKA LAIN-LAIN			35.000.000		
20	Total dari	BBR1606668			35.000.000	35.000.000	
21							
22							
23	13-Jul-16	GL JV	BBR1607820	BY356433 PINJAMAN DANA BULAN JUNI PAK NASRUN			

Lampiran 11: Sheet Planning Materiality



Lampiran 12: Proposed Reclassification Journal Entry

No.	COA	DESCRIPTION	W/P REF	BALANCE SHEET	REMARKS
				DR	CR
11	11400128	Alp Putang direkti minus (ke saldo awal)		240.000.000	
12	11400135	Direkt		600.500.000	
13		Ibu Suah			840.500.000
14	11310100	Putang Direkti			
15					
16					
17	21200103	Salah jumlah pembayarannya PPh 21		28.165.488	
18	11400128	Direkt			18.776.802
19	11400135	Ibu Suah			19.871.008
20	11550001	PPH PSL 20 masa Evidan		10.482.512	
21					
22					
23	81.000.001	PPH Badan			19.791.860
24	21200402	Taklone Pajak Prestanda			
25		Hutang PPh pasal 29			

Lampiran 14: Koreksi Fiskal

KOREKSI FISKAL		KEMERANGAN		KOREKSI FISKAL	
		POSITIF	NEGATIF		
1	PT. KOREKSI FISKAL				
2	Per 31 Desember 2017				
3	(Dinyatakan dalam rupiah)				
4					
5					
6					
7					
8					
9	REVENUE	67.297.227.243,00	0,00		67.297.227.243,00
10	HARGA POKOK PENJUALAN	45.056.913.126,72	0,00		45.056.913.126,72
11	Labra Kotor	22.240.314.116,28	0,00		22.240.314.116,28
12					
13	Beban Administrasi & Umum				
14	SALARY	1.214.572.750,00	0,00		1.214.572.750,00
15	THE	169.575.000,00	0,00		169.575.000,00
16	LANG MALAN	79.300.000,00	0,00		79.300.000,00
17	RENTAL	174.206.300,00	0,00		174.206.300,00
18	ASIBRAXI	57.484.750,00	0,00		57.484.750,00
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					
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					

Lampiran 15: Statement of Financial Position (SFP) Breakdown

The screenshot displays an Excel spreadsheet titled "WS ST 2017 - Excel" with a green ribbon. The main content is a financial statement for "PT" titled "STATEMENT OF FINANCIAL POSITION". The spreadsheet is organized into columns for "PREPARED BY", "DATE", "SUBSTITUTE", "SFP", "UNAUDITED BALANCE", "UNAUDITED BALANCE", "DEBIT", "CREDIT", "MOVEMENT FROM", and "REQUIREMENT". The rows are categorized into "CURRENT ASSETS", "CASH ON HAND AND CASH IN BANK", and "Bank".

ACCOUNT NUMBER	ACCOUNT DESCRIPTION	UNAUDITED BALANCE DECEMBER 31, 2017	DEBIT	CREDIT	MOVEMENT FROM JANUARY 1, 2017	REQUIREMENT
CURRENT ASSETS						
CASH ON HAND AND CASH IN BANK						
1000001	Cash on hand	1,055,597,041	1,185,528		1,056,782,569	
1000002	Cash in bank	28,282,273	1,185,528		27,096,745	
1000003	Subsidiary					
1000004	Subsidiary					
1000005	Subsidiary					
1000006	Subsidiary					
1000007	Subsidiary					
1000008	Subsidiary					
1000009	Subsidiary					
1000010	Subsidiary					
1000011	Subsidiary					
1000012	Subsidiary					
1000013	Subsidiary					
1000014	Subsidiary					
1000015	Subsidiary					
1000016	Subsidiary					
1000017	Subsidiary					
1000018	Subsidiary					
1000019	Subsidiary					
1000020	Subsidiary					
1000021	Subsidiary					
1000022	Subsidiary					
1000023	Subsidiary					
1000024	Subsidiary					
1000025	Subsidiary					
1000026	Subsidiary					
1000027	Subsidiary					
1000028	Subsidiary					
1000029	Subsidiary					
1000030	Subsidiary					
1000031	Subsidiary					
1000032	Subsidiary					
1000033	Subsidiary					
1000034	Subsidiary					
1000035	Subsidiary					
1000036	Subsidiary					
1000037	Subsidiary					
1000038	Subsidiary					
1000039	Subsidiary					
1000040	Subsidiary					
1000041	Subsidiary					
1000042	Subsidiary					
1000043	Subsidiary					
1000044	Subsidiary					
1000045	Subsidiary					
1000046	Subsidiary					
1000047	Subsidiary					
1000048	Subsidiary					
1000049	Subsidiary					
1000050	Subsidiary					
1000051	Subsidiary					
1000052	Subsidiary					
1000053	Subsidiary					
1000054	Subsidiary					
1000055	Subsidiary					
1000056	Subsidiary					
1000057	Subsidiary					
1000058	Subsidiary					
1000059	Subsidiary					
1000060	Subsidiary					
1000061	Subsidiary					
1000062	Subsidiary					
1000063	Subsidiary					
1000064	Subsidiary					
1000065	Subsidiary					
1000066	Subsidiary					
1000067	Subsidiary					
1000068	Subsidiary					
1000069	Subsidiary					
1000070	Subsidiary					
1000071	Subsidiary					
1000072	Subsidiary					
1000073	Subsidiary					
1000074	Subsidiary					
1000075	Subsidiary					
1000076	Subsidiary					
1000077	Subsidiary					
1000078	Subsidiary					
1000079	Subsidiary					
1000080	Subsidiary					
1000081	Subsidiary					
1000082	Subsidiary					
1000083	Subsidiary					
1000084	Subsidiary					
1000085	Subsidiary					
1000086	Subsidiary					
1000087	Subsidiary					
1000088	Subsidiary					
1000089	Subsidiary					
1000090	Subsidiary					
1000091	Subsidiary					
1000092	Subsidiary					
1000093	Subsidiary					
1000094	Subsidiary					
1000095	Subsidiary					
1000096	Subsidiary					
1000097	Subsidiary					
1000098	Subsidiary					
1000099	Subsidiary					
1000100	Subsidiary					
1000101	Subsidiary					
1000102	Subsidiary					
1000103	Subsidiary					
1000104	Subsidiary					
1000105	Subsidiary					
1000106	Subsidiary					
1000107	Subsidiary					
1000108	Subsidiary					
1000109	Subsidiary					
1000110	Subsidiary					
1000111	Subsidiary					
1000112	Subsidiary					
1000113	Subsidiary					
1000114	Subsidiary					
1000115	Subsidiary					
1000116	Subsidiary					
1000117	Subsidiary					
1000118	Subsidiary					
1000119	Subsidiary					
1000120	Subsidiary					
1000121	Subsidiary					
1000122	Subsidiary					
1000123	Subsidiary					
1000124	Subsidiary					
1000125	Subsidiary					
1000126	Subsidiary					
1000127	Subsidiary					
1000128	Subsidiary					
1000129	Subsidiary					
1000130	Subsidiary					
1000131	Subsidiary					
1000132	Subsidiary					
1000133	Subsidiary					
1000134	Subsidiary					
1000135	Subsidiary					
1000136	Subsidiary					
1000137	Subsidiary					
1000138	Subsidiary					
1000139	Subsidiary					
1000140	Subsidiary					
1000141	Subsidiary					
1000142	Subsidiary					
1000143	Subsidiary					
1000144	Subsidiary					
1000145	Subsidiary					
1000146	Subsidiary					
1000147	Subsidiary					
1000148	Subsidiary					
1000149	Subsidiary					
1000150	Subsidiary					
1000151	Subsidiary					
1000152	Subsidiary					
1000153	Subsidiary					
1000154	Subsidiary					
1000155	Subsidiary					
1000156	Subsidiary					
1000157	Subsidiary					
1000158	Subsidiary					
1000159	Subsidiary					
1000160	Subsidiary					
1000161	Subsidiary					
1000162	Subsidiary					
1000163	Subsidiary					
1000164	Subsidiary					
1000165	Subsidiary					
1000166	Subsidiary					
1000167	Subsidiary					
1000168	Subsidiary					
1000169	Subsidiary					
1000170	Subsidiary					
1000171	Subsidiary					
1000172	Subsidiary					
1000173	Subsidiary					
1000174	Subsidiary					
1000175	Subsidiary					
1000176	Subsidiary					
1000177	Subsidiary					
1000178	Subsidiary					
1000179	Subsidiary					
1000180	Subsidiary					
1000181	Subsidiary					
1000182	Subsidiary					
1000183	Subsidiary					
1000184	Subsidiary					
1000185	Subsidiary					
1000186	Subsidiary					
1000187	Subsidiary					
1000188	Subsidiary					
1000189	Subsidiary					
1000190	Subsidiary					
1000191	Subsidiary					
1000192	Subsidiary					
1000193	Subsidiary					
1000194	Subsidiary					
1000195	Subsidiary					
1000196	Subsidiary					
1000197	Subsidiary					
1000198	Subsidiary					
1000199	Subsidiary					
1000200	Subsidiary					

Lampiran 16: Statement of Profit Loss (SPL) Breakdown

ACCOUNT NUMBER	RECEIPTS DESCRIPTION	REFERENCE	BALANCE DECEMBER 31, 2016	DEBIT	CREDIT	BALANCE DECEMBER 31, 2017	AMOUNT
4100000	SALES		44,704,444.070	44,704,444.070		44,493,843.000	23,303,034.000
4100002	PT DANIA PRINSADA NUSANTARA INDUSTRY		5,257,700.000			5,257,700.000	2,020,000.000
4100003	CHORUS DISTRIB						
4100004	PT POKERITAM SURABAYA (PDS)		200,000.000			200,000.000	
4100005	NET MERCHANT ASSN						
4100006	PT Danaraj Desindo Media						
4100007	PT Danaraj Produk						
4100008	PT POKERITAM		2,460.000			1,460.000	34,160.000
4100009	PT POKERITAM						21,617.000
4100010	PT POKERITAM						
4100011	PT POKERITAM						
4100012	PT POKERITAM						
4100013	PT POKERITAM						
4100014	PT POKERITAM						
4100015	PT POKERITAM						
4100016	PT POKERITAM						
4100017	PT POKERITAM						
4100018	PT POKERITAM						
4100019	PT POKERITAM						
4100020	PT POKERITAM						
4100021	PT POKERITAM						
4100022	PT POKERITAM						
4100023	PT POKERITAM						
4100024	PT POKERITAM						
4100025	PT POKERITAM						
4100026	PT POKERITAM						
4100027	PT POKERITAM						
4100028	PT POKERITAM						
4100029	PT POKERITAM						
4100030	PT POKERITAM						
4100031	PT POKERITAM						
4100032	PT POKERITAM						
4100033	PT POKERITAM						
4100034	PT POKERITAM						
4100035	PT POKERITAM						
4100036	PT POKERITAM						
4100037	PT POKERITAM						
4100038	PT POKERITAM						
4100039	PT POKERITAM						
4100040	PT POKERITAM						
4100041	PT POKERITAM						
4100042	PT POKERITAM						
4100043	PT POKERITAM						
4100044	PT POKERITAM						
4100045	PT POKERITAM						
4100046	PT POKERITAM						
4100047	PT POKERITAM						
4100048	PT POKERITAM						
4100049	PT POKERITAM						
4100050	PT POKERITAM						
4100051	PT POKERITAM						
4100052	PT POKERITAM						
4100053	PT POKERITAM						
4100054	PT POKERITAM						
4100055	PT POKERITAM						
4100056	PT POKERITAM						
4100057	PT POKERITAM						
4100058	PT POKERITAM						
4100059	PT POKERITAM						
4100060	PT POKERITAM						
4100061	PT POKERITAM						
4100062	PT POKERITAM						
4100063	PT POKERITAM						
4100064	PT POKERITAM						
4100065	PT POKERITAM						
4100066	PT POKERITAM						
4100067	PT POKERITAM						
4100068	PT POKERITAM						
4100069	PT POKERITAM						
4100070	PT POKERITAM						
4100071	PT POKERITAM						
4100072	PT POKERITAM						
4100073	PT POKERITAM						
4100074	PT POKERITAM						
4100075	PT POKERITAM						
4100076	PT POKERITAM						
4100077	PT POKERITAM						
4100078	PT POKERITAM						
4100079	PT POKERITAM						
4100080	PT POKERITAM						
4100081	PT POKERITAM						
4100082	PT POKERITAM						
4100083	PT POKERITAM						
4100084	PT POKERITAM						
4100085	PT POKERITAM						
4100086	PT POKERITAM						
4100087	PT POKERITAM						
4100088	PT POKERITAM						
4100089	PT POKERITAM						
4100090	PT POKERITAM						
4100091	PT POKERITAM						
4100092	PT POKERITAM						
4100093	PT POKERITAM						
4100094	PT POKERITAM						
4100095	PT POKERITAM						
4100096	PT POKERITAM						
4100097	PT POKERITAM						
4100098	PT POKERITAM						
4100099	PT POKERITAM						
4100100	PT POKERITAM						
4100101	PT POKERITAM						
4100102	PT POKERITAM						
4100103	PT POKERITAM						
4100104	PT POKERITAM						
4100105	PT POKERITAM						
4100106	PT POKERITAM						
4100107	PT POKERITAM						
4100108	PT POKERITAM						
4100109	PT POKERITAM						
4100110	PT POKERITAM						
4100111	PT POKERITAM						
4100112	PT POKERITAM						
4100113	PT POKERITAM						
4100114	PT POKERITAM						
4100115	PT POKERITAM						
4100116	PT POKERITAM						
4100117	PT POKERITAM						
4100118	PT POKERITAM						
4100119	PT POKERITAM						
4100120	PT POKERITAM						
4100121	PT POKERITAM						
4100122	PT POKERITAM						
4100123	PT POKERITAM						
4100124	PT POKERITAM						
4100125	PT POKERITAM						
4100126	PT POKERITAM						
4100127	PT POKERITAM						
4100128	PT POKERITAM						
4100129	PT POKERITAM						
4100130	PT POKERITAM						
4100131	PT POKERITAM						
4100132	PT POKERITAM						
4100133	PT POKERITAM						
4100134	PT POKERITAM						
4100135	PT POKERITAM						
4100136	PT POKERITAM						
4100137	PT POKERITAM						
4100138	PT POKERITAM						
4100139	PT POKERITAM						
4100140	PT POKERITAM						
4100141	PT POKERITAM						
4100142	PT POKERITAM						
4100143	PT POKERITAM						
4100144	PT POKERITAM						
4100145	PT POKERITAM						
4100146	PT POKERITAM						
4100147	PT POKERITAM						
4100148	PT POKERITAM						
4100149	PT POKERITAM						
4100150	PT POKERITAM						
4100151	PT POKERITAM						
4100152	PT POKERITAM						
4100153	PT POKERITAM						
4100154	PT POKERITAM						
4100155	PT POKERITAM						
4100156	PT POKERITAM						
4100157	PT POKERITAM						
4100158	PT POKERITAM						
4100159	PT POKERITAM						
4100160	PT POKERITAM						
4100161	PT POKERITAM						
4100162	PT POKERITAM						
4100163	PT POKERITAM						
4100164	PT POKERITAM						
4100165	PT POKERITAM						
4100166	PT POKERITAM						
4100167	PT POKERITAM						
4100168	PT POKERITAM						
4100169	PT POKERITAM						
4100170	PT POKERITAM						
4100171	PT POKERITAM						
4100172	PT POKERITAM						
4100173	PT POKERITAM						
4100174	PT POKERITAM						
4100175	PT POKERITAM						
4100176	PT POKERITAM						
4100177	PT POKERITAM						
4100178	PT POKERITAM						
4100179	PT POKERITAM						
4100180	PT POKERITAM						
4100181	PT POKERITAM						
4100182	PT POKERITAM						
4100183	PT POKERITAM						
4100184	PT POKERITAM						
4100185	PT POKERITAM						
4100186	PT POKERITAM						
4100187	PT POKERITAM						
4100188	PT POKERITAM						
4100189	PT POKERITAM						
4100190	PT POKERITAM						

Lampiran 17: Top Schedule

Microsoft Excel 2017 interface showing a financial statement for PT BUKIT BARU AND CASH ON HAND. The table is titled 'PT BUKIT BARU AND CASH ON HAND' and is dated 'December 31, 2017'. It includes columns for 'ACCOUNT NUMBER', 'ACCOUNT DESCRIPTION', 'UNAUDITED DECEMBER 31, 2017', 'AUDITED DECEMBER 31, 2017', and 'DIFFERENCE'. The 'UNAUDITED' column shows values for 'CASH ON HAND' (1,500,000,000) and 'CASH EQUIVALENTS' (23,750,000). The 'AUDITED' column shows values for 'CASH ON HAND' (1,476,250,000) and 'CASH EQUIVALENTS' (23,750,000). The 'DIFFERENCE' column shows a value of 23,750,000 for 'CASH ON HAND'. A large 'Page 1' watermark is visible across the table.


ACCOUNT NUMBER	ACCOUNT DESCRIPTION	UNAUDITED DECEMBER 31, 2017	AUDITED DECEMBER 31, 2017	DIFFERENCE
100001	CASH ON HAND	1,500,000,000	1,476,250,000	23,750,000
100002	CASH EQUIVALENTS	23,750,000	23,750,000	
	Sub-Total	1,523,750,000	1,500,000,000	23,750,000

Additional information from the screenshot includes the company name 'PT BUKIT BARU AND CASH ON HAND', the date 'December 31, 2017', and the auditor's name 'KAP JOHANNES PRATIKA GUNAWAN'. The table also includes a 'REVIEWED BY' field with the name 'A' and a 'REVIEWED DATE' of 'December 31, 2017'. The 'DIFFERENCE' column is highlighted in red, indicating a discrepancy between the audited and unaudited figures.

Lampiran 18: Supporting Schedule

Account ID	Account Description	Reference	Debit Amt	Credit Amt	Balance
85-01-17	Total		5,000,000.00	0.00	
87-01-17	Total		66,343,000.00	66,342,705.00	
88-01-17	Total		10,000,000.00	10,000,000.00	
89-01-17	Total		15,000,000.00	15,000,000.00	
90-01-17	Total		15,000,000.00	15,000,000.00	
91-01-17	Total		27,425,000.00	27,425,000.00	
92-01-17	Total		17,000,000.00	17,000,000.00	
93-01-17	Total		36,376,000.00	36,376,000.00	
94-01-17	Total		102,274,250.00	102,274,250.00	
95-01-17	Total		25,648,700.00	25,648,700.00	
96-01-17	Total		400,000,000.00	400,000,000.00	
377	TOTAL		746,351,220.00	746,351,480.00	30,043,770.00
378	Total Total				
379					
380					
381					
382					
383					
384					
385					
386					
387					
388					
389					
390					
391					
392					
393					
394					
395					
396					
397					
398					
399					
400					
401					
402					
403					
404					
405					
406					
407					
408					
409					
410					
411					
412					
413					
414					
415					
416					
417					
418					
419					
420					
421					
422					
423					
424					
425					
426					
427					
428					
429					
430					
431					
432					
433					
434					
435					
436					
437					
438					
439					
440					
441					
442					
443					
444					
445					
446					
447					
448					
449					
450					
451					
452					
453					
454					
455					
456					
457					
458					
459					
460					
461					
462					
463					
464					
465					
466					
467					
468					
469					
470					
471					
472					
473					
474					
475					
476					
477					
478					
479					
480					
481					
482					
483					
484					
485					
486					
487					
488					
489					
490					
491					
492					
493					
494					
495					
496					
497					
498					
499					
500					

Lampiran 19: Contoh Faktur

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.002-18.81719544		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV BUANA SINAR ABADI Alamat : RUKAN GRAHA CEMPAKA MAS BLOK D NO. 27, JL. LETJEND SUPRAPTO, JAKARTA PUSAT NPWP : 74.981.695.5-027.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. Hubas Sedayu Putra Alamat : Jl. Arief Rahman Hakim No.85 RT.02 RW.03, Beji Beji Depok NPWP : 83.382.711.6-448.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	OSRAM MC 62334 12V 18/18W P15d-25-1 Rp 7.150 x 1.000	7.150.000,00
2	OSRAM MC 62335 12V 25/25W P15d-25-1 Rp 7.150 x 3.000	21.450.000,00
3	OSRAM MC 62337 12V 35/35W P15d-25-1 Rp 7.150 x 300	2.145.000,00
4	OSRAM MC 62347 12V 35/35W P15d-25-3 Rp 7.350 x 100	735.000,00
5	OSRAM MC HS1 64185 12V 35/35W PX43T Rp 25.000 x 300 Potongan Harga : Rp 3.000.000	7.500.000,00
6	OSRAM MC HS1 64185 CB 12V 35/35W PX43T Rp 40.350 x 200 Potongan Harga : Rp 3.228.000	8.070.000,00
7	OSRAM MC 62335CB 25/25W 12V P15D-25-1 Rp 32.000 x 400 Potongan Harga : Rp 5.120.000	12.800.000,00
8	Threebond Super Chainlube Rp 30.000 x 12 Potongan Harga : Rp 360.000	360.000,00
Harga Jual / Penggantian		60.210.000,00
Dikurangi Potongan Harga		11.708.000,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		48.502.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		4.850.200,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah diterbitkan secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p> <p>JAKARTA PUSAT, 12 Maret 2018</p>		
		Christine Yuliana
No Invoice : FP CV/BSA180316214		
<p>PERMINTAAN: Faktur Pajak ini dapat digunakan sebagai Dokumen Bukti Pajak dan telah terintegrasi dengan sistem dengan sistem peredaran perpajakan yang terdapat pada PPS/PPNBM. Hal yang harus diperhatikan pada Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan adalah dengan menggunakan sistem Faktur Pajak (FP) atau PPN atau akan akan sesuai dengan Faktur Pajak (FP) atau PPN.</p>		

Lampiran 21: Input Data Excel ke E-Faktur

The screenshot displays the E-Faktur application interface. At the top, there is a menu bar with options like 'E-faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak' and 'Dftar Faktur Pajak Masukan'. Below the menu is a toolbar with buttons for 'Kolon', 'Filter', 'Print', 'Per Halaman', 'Unggah Faktur', and 'Unggah Faktur'. The main area contains a data table with columns for Invoice ID, Name, Invoice No., Invoice Date, Status, Year, PPN, PPhM, and Status Approval. A modal window titled 'Rekam Faktur Pajak Masukan' is open, allowing users to input details such as Invoice No., Invoice Date, Invoice Amount, and Invoice Type. The modal also includes a 'Simpan' button and a 'Unggah Faktur' button.

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	Dapat Ditr...	DPF	PPN	PPH-M	Status Appr...
02.066.185...	PT SURYA A...	010.002-18...	07/03/2018	3	2018	Normal	1	53.700.000	5.370.000	0	Approval Su...
02.263.307...	PT DWI JAY...	010.001-18...	27/03/2018	3	2018	Normal	1	14.237.046	1.423.706	0	Approval Su...
02.046.310...	PT INDO AB...	010.002-18...	02/03/2018	3	2018	Normal	1	3.372.850	337.285	0	Approval Su...
02.399.012...	CV KURNIA	010.002-18...	19/03/2018	3	2018	Normal	1	35.820.000	3.582.000	0	Approval Su...
02.125.149...	PT SURYA G...	010.002-18...	31/03/2018	3	2018	Normal	1	13.497.526	1.349.749	0	Approval Su...
31.494.374...	PT TETGAN	010.002-18...	09/03/2018	3	2018	Normal	1	117.468.000	11.746.800	0	Approval Su...
31.669.131...	CV HANGAL	010.002-18...	21/03/2018	3	2018	Normal	1	1.000.635	100.063	0	Approval Su...
01.310.396...	PT JUMBO P...	010.000-18...	26/03/2018	3	2018	Normal	1	10.045.454	1.004.545	0	Approval Su...
02.746.442...	PT MOTOGA...	010.002-18...	29/03/2018	3	2018	Normal	1	98.375.536	9.837.553	0	Approval Su...
01.938.980...	PT HASTA B...	010.002-18...	27/02/2018	3	2018	Normal	1	159.869	15.987	0	Approval Su...
03.017.195...	CV BERLAN...	010.002-18...	14/02/2018	3	2018	Normal	1	12.699.545	1.269.545	0	Approval Su...
03.309.612...	PT OKRAVE...	010.002-18...	31/03/2018	3	2018	Normal	1	14.954.727	1.495.473	0	Approval Su...
01.900.859...	PT ANDRA K...	010.002-18...	28/02/2018	3	2018	Normal	1	48.194.154	4.819.413	0	Approval Su...
01.771.857...	PT OMEGA S...	010.002-18...	28/02/2018	3	2018	Normal	1	17.765.455	1.774.545	0	Approval Su...
01.771.857...	PT OMEGA S...	010.002-18...	28/02/2018	3	2018	Normal	1	41.894.085	4.189.428	0	Approval Su...
02.270.867...	PT CATIA P...	010.002-18...	26/02/2018	3	2018	Normal	1	13.386.364	1.338.636	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	28/03/2018	3	2018	Normal	1	815.855	81.585	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	28/03/2018	3	2018	Normal	1	63.077.066	6.307.706	0	Approval Su...
01.310.396...	PT JUMBO P...	010.000-18...	26/03/2018	3	2018	Normal	1	10.518.181	1.051.818	0	Approval Su...
31.669.131...	CV HANGAL	010.002-18...	24/03/2018	3	2018	Normal	1	818.150	81.819	0	Approval Su...
31.669.131...	CV HANGAL	010.002-18...	19/03/2018	3	2018	Normal	1	8.635.895	863.589	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	01/03/2018	3	2018	Normal	1	71.309.090	7.130.909	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	02/03/2018	3	2018	Normal	1	93.223.638	9.322.364	0	Approval Su...
01.310.396...	PT JUMBO P...	010.000-18...	08/03/2018	3	2018	Normal	1	3.927.272	392.727	0	Approval Su...
01.310.396...	PT JUMBO P...	010.000-18...	08/03/2018	3	2018	Normal	1	5.770.959	577.090	0	Approval Su...
31.494.374...	PT TETGAN	010.002-18...	13/03/2018	3	2018	Normal	1	95.852.700	9.585.270	0	Approval Su...
31.494.374...	PT TETGAN	010.002-18...	16/03/2018	3	2018	Normal	1	58.999.800	5.899.980	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	05/03/2018	3	2018	Normal	1	45.490.908	4.549.091	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	24/03/2018	3	2018	Normal	1	102.349.753	10.234.973	0	Approval Su...
01.799.852...	PT WIFA MA...	010.001-18...	24/03/2018	3	2018	Normal	1	99.114.543	9.911.454	0	Approval Su...
02.399.012...	CV KURNIA	010.002-18...	26/03/2018	3	2018	Normal	1	89.957.273	8.996.727	0	Approval Su...

Lampiran 22: Petty Cash

Kas Kecil 3B Dakhlan - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do... Sign in Share

Clipboard Font Alignment Update now

Font: Segoe UI, Size: 10, Bold, Italic, Underline, Paragraph: Bullets, Numbering, Indentation, Spacing, Text: Wrap Text, Merge & Center, Conditional Formatting, Styles, Cells: Insert, Delete, Format, Table, Styles, Sort & Filter, Find & Select, Tables

UPDATES AVAILABLE Updates for Office are ready to be installed, but first we need to close some apps.

HAL : 1

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1	Laporan Kas Harian			
3	Bulan Januari 2017			
7	03-Jan-17 (Selasa)	107.788.000		
8	- Saldo Awal			
9	- Pengisian Kas		799.800	
10	- B. Bensin Mobil		102.000	
11	- B. Pulsa Supir		125.000	
12	- B. Tissue u/ JA		500.000	
13	- B. Perbaikan Komputer JA (Recovery Data)		500.000	
14	- Gallery Pinjam JA Untuk Bayar Perbaikan Komputer (Putang Gallery)		500.000	
15	- Ibcc Pinjam JA Untuk Bayar Perbaikan Komputer (Pinjam Ibcc)		500.000	
16	- B. Uang Jalan Supir		4.950.500	
17		107.788.000	7.377.300	100.411.600
18	04-Jan-17 (Rabu)			
19	- Saldo Awal			
20	- Pengisian Kas	100.411.600		
21	- B. Admin Bank		15.000	

January February March April May June July August September October November December

Ready Calculate Type here to search

Lampiran 24: Neraca 2017

PT. JAI 2017 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do...

PT Jaya Agung Inti
Neraca
Tahun 2017

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
D13													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													

Average: Rp 494.000.000 Count: 5 Sum: Rp 2.470.000.000

Ready Relap LRI Neraca Pri Cash Flow CF PM CALK 18:24 04/12/2019

Type here to search

Lampiran 25: Neraca 2016

PT/AA/2016 - Excel

Tell me what you want to do...

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do... Font Font Size Color Text Background Color Alignment Merge & Center Styles Conditional Formatting Table Styles Cells AutoSum Fill Clear Sort & Filter Find & Select Editing

Clipboard Paste Copy Cut Font Color Background Color Alignment Merge & Center Styles Conditional Formatting Table Styles Cells AutoSum Fill Clear Sort & Filter Find & Select Editing

Ready

Type here to search

18:23 04/12/2019

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														

Neraca
Tahun 2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
4	AKTIVA													
5	AKTIVA LANCAR													
6	Kas	Rp	80.000.000											
7	Pinang Dagang	Rp	160.000.000											
8	Cadangan Kerugian Pinang	Rp	8.000.000											
9	Perengkapan	Rp	30.000.000											
10	Persediaan Barang	Rp	100.000.000											
11	TOTAL AKTIVA LANCAR													
12	AKTIVA TETAP													
13	Kendaraan	Rp	200.000.000											
14	Akum. Penyusutan Kendaraan	Rp	16.000.000											
15	Gedung	Rp	400.000.000											
16	Akum. Penyusutan Gedung	Rp	36.000.000											
17	Tanah	Rp	300.000.000											
18	Total AKTIVA	Rp	1.210.000.000											
19														
20														
21														
22														
23														
24														

KUWAJIBAN DAN EKUITAS

KUWAJIBAN

Uang Dagang Rp 300.000.000
Uang Sewa Rp 200.000.000
Uang Bank Rp 600.000.000
TOTAL UTANG Rp 1.100.000.000

EKUITAS

Modal Rp 110.000.000
Prive Rp -
Laba Rugi Periode ini Rp -
TOTAL EKUITAS Rp 110.000.000
TOTAL KUWAJIBAN & EKUITAS Rp 1.210.000.000

Lampiran 26: Laporan Laba Rugi

Laporan Laba-Rugi		
01/01/2017 – 31/12/2017		
4	Penjualan	Rp 750.000.000
5	Harga Pokok Penjualan	Rp 360.000.000
6	Laba Kotor	Rp390.000.000
8	Beban Pemasaran	Rp 60.000.000
9	Beban Administrasi dan Umum	Rp 80.000.000
10	Beban Listrik Air telepon	Rp 52.000.000
11	Beban Penyusutan Kendaraan	Rp 4.000.000
12	Beban Penyusutan gedung	Rp 4.000.000
13	Total Beban Usaha	Rp200.000.000
14	Laba Periode ini	Rp190.000.000

Lampiran 27: Net Changes

	2016	2017	Net Change
6 AKTIVA			
7 AKTIVA LANCAR			
8 Kas	Rp 80.000.000	Rp 40.000.000	-Rp 40.000.000
9 Piutang Dagang	Rp 160.000.000	Rp 200.000.000	Rp 40.000.000
10 Cadangan Kerugian Piutang	-Rp 8.000.000	-Rp 10.000.000	-Rp 2.000.000
11 Persediaan	Rp 30.000.000	Rp 20.000.000	-Rp 10.000.000
12 Persediaan Barang	Rp 100.000.000	Rp 140.000.000	Rp 40.000.000
13 AKTIVA TETAP			
14 Kendaraan	Rp 200.000.000	Rp 260.000.000	Rp 60.000.000
15 Akmn. Penyusutan Kendaraan	-Rp 16.000.000	-Rp 20.000.000	-Rp 4.000.000
16 Gedung	Rp 400.000.000	Rp 400.000.000	Rp -
17 Akmn. Penyusutan Gedung	-Rp 36.000.000	-Rp 40.000.000	-Rp 4.000.000
18 Tanah	Rp 300.000.000	Rp 300.000.000	Rp -
19 Total AKTIVA	Rp 1.210.000.000	Rp 1.290.000.000	Rp 80.000.000
20 KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
21 KEWAJIBAN			
22 Utang Dagang	Rp 300.000.000	Rp 200.000.000	-Rp 100.000.000
	Pre Cash Flow	CF	PKM
			CALK

Lampiran 29: Excel ke Kas Kecil

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Tanggal/ Bulan /Tahun	Keterangan/Pengeluaran	-Keterangan Pemisahan	Jumlah Pemisahan	Jumlah Pengeluaran	Total II	Saldo Akhir	Total Defisit	Dibayar Bukti			
	Mai-18	Sisa kas dibulan Maret	Rp 1.340.851,00		Rp 1.340.851,00	Rp 1.340.851,00					
	Gojek Bensas asuransi			Rp 35.000,00							
	Biaya edit			Rp 50.000,00							
	Gojek Nggris			Rp 15.000,00							
	Gojek RT Demopo			Rp 85.000,00							
	Bensin			Rp 100.000,00							
	Pantir			Rp 5.000,00							
	Foto copy			Rp 11.000,00							
	Biaya Notaris			Rp 1.000.000,00							
	Gojek antar bensas			Rp 35.000,00							
	Gojek Pak tito			Rp 40.000,00							
	Bensin			Rp 100.000,00							
	Bensin			Rp 100.000,00							
	Foto copy			Rp 24.000,00							
	Misraja (3)			Rp 21.000,00							
10 April 2018	Gojek Jamwal (tinggarjati)	Dinarina Petty Cash	Rp 2.000.000,00		Rp 1.639.851,00	Rp 1.639.851,00					
	Gojek Pak fupad			Rp 25.000,00							
	Gojek Pak ruzal			Rp 15.000,00							
	Gojek stampel mba vinda			Rp 15.000,00							
-11 April 2018	Gojek waki mbawa			Rp 40.000,00							

Ready

Lampiran 30: Tampilan MYOB Kas Kecil untuk Kas Keluar

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Pay from Account: 1-1102 Kas Kecil Balance: 4.954.652,00 Tax Inclusive

Card: Cheque No: 11.01.18
 Payee: Date: 01/01/2018
 Amount: 120.000,00
 One Hundred and Twenty Thousand Dollars and 0 Cents
 Memo: Pengeluaran *PT SWARNA SAHUSA ABADI*

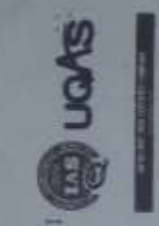
Acct #	Name	Amount	QTY	Units	Tax
6-1203	Biaya Bensin	100.000,00		Bensin	N-T
6-1104	Biaya Rumah Tangga Kantor	20.000,00		Aqua	N-T
Total Allocated:		120.000,00			
Tax @:		0,00			
Total Paid:		120.000,00			
Out of Balance:		0,00			

Already Printed Save Recurring Use Recurring

Help F1 Print Journal Register OK Cancel

Press F1 to get help.

Lampiran 31: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



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

Rangguno Darmasari Stasiun Jakarta Selatan S. 3040 Rangguno Selatan, Jakarta 12210
Telp: (021) 472127 / 474283, Fax: (021) 4706281

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL


3. Judul PKL: Analisis Laporan Keuangan Publik Nomor 1019
dan Visi Cabang PPK

1. Nama Mahasiswa : MIRAJ ADIB MUSTAFA


2. No. Registrasi : 8335151139

3. Program Studi : SI Akuntansi

4. Dosen Pembimbing : Dr. Chorus Anwar Mah. MARS, CM
NIP. 196310032008011010

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16 / 03 / 2019	Bab I		
2	10 / 03 / 2019	Bab II		
3	26 / 03 / 2019	Bab III		
4	7 / 10 / 2019	"		
5	11 / 10 / 2019	"		
6	14 / 10 / 2019	Bab IV		
7	17 / 10 / 2019			
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL



Catatan :

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

Lampiran 32: Dokumentasi