

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
MAZARS INDONESIA KANTOR AKUNTAN PUBLIK
(KAP) ARIA KANAKA DAN REKAN**

**RAIHAN ADHITYA PUTRA
8335160093**



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



Dr. I Gusti Ketut Ageng Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA.
NIP. 19661213 199303 2 003

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. I Gusti Ketut Ageng
Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA.
NIP. 19661213 199303 2 003



19 - Des - 2019

Penguji Ahli

Yunika Murdayanti, SE., M.Si., MAk.
NIP. 19780621 200801 2 011



23 - Des - 2019

Dosen Pembimbing

Indah Muliasari, SE., Akt.M.AK
NIDN. 8886100016



19 - Des - 2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Raihan Adhitya Putra
Nomor Registrasi : 8335160093
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Mazars Indonesia
KAP Aria Kanaka dan Rekan

Praktikan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari kerja pada Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan dengan penempatan pada Divisi Audit. Praktikan diberikan tugas untuk mempelajari tahapan dan prosedur pelaksanaan audit. Dalam pelaksanaannya praktikan melakukan prosedur pemeriksaan terkait bukti-bukti transaksi atau Vouching, kedua praktikan memeriksa bukti audit tambahan dengan membuat surat konfirmasi piutang, ketiga praktikan memeriksa peristiwa atau transaksi yang terjadi setelah tanggal neraca dan sebelum laporan keuangan yang telah diaudit diterbitkan atau Subsequent Event terkait Piutang, dan praktikan juga melakukan pendokumentasian terkait bukti audit dan merapikan dokumentasi bukti audit pada Working Papers dengan menggunakan program Microsoft Excel. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat disimpulkan praktikan memperoleh pengalaman kerja di Divisi Audit pada Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan.

Kata Kunci: *Vouching, Subsequent Event, Microsoft Excel, Working Papers*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan ridha-Nya yang telah diberikan kepada praktikan, sehingga praktikan dapat menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di MAZARS INDONESIA Kantor Akuntan Publik Aria Kanaka dan Rekan dengan baik dan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini didasarkan pada hasil pekerjaan yang praktikan lakukan pada Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan selama kurang lebih dua bulan.

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan juga penyusunan laporan ini tidak akan selesai dengan baik tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Seluruh anggota keluarga praktikan atas segala dukungan yang diberikan.
2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA. selaku Koordinator Prodi S1 Akuntansi.

3. Indah Muliasari. SE.Akt, M.Ak. selaku dosen pembimbing dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
4. Bapak Aria Kanaka selaku pimpinan pada Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan yang telah menerima praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
5. Seluruh karyawan Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan yang telah membimbing dan membantu praktikan dalam melaksanakan PKL.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi praktikan maupun pembaca laporan ini. Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam laporan ini. Untuk itu, praktikan menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak terutama yang membaca laporan ini agar kedepannya dapat praktikan perbaiki.

Jakarta, 03 Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR EKSEKUTIF	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja.....	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV KESIMPULAN	31

A. Kesimpulan.....	31
B. Saran-Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1: Struktur Organisasi KAP Aria Kanaka dan Rekan.....	13
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan.....	34
Lampiran 2: Surat Keterangan Melaksanakan PKL.....	35
Lampiran 3: Penilaian Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 4: Daftar Hadir.....	37
Lampiran 5: Agenda Kegiatan Harian.....	40
Lampiran 6: Surat Konfirmasi Piutang PT HGN.....	43
Lampiran 7: Bank Disbursement.....	44
Lampiran 8: Invoice.....	45
Lampiran 9: <i>Working Papers</i> Sebelum Proses <i>Vouching</i>	46
Lampiran 10: <i>Working Papers</i> Setelah Proses <i>Vouching</i>	47
Lampiran 11: Rekening Koran Bank Standard Chaterred.....	48
Lampiran 12: Rekening Koran Bank BNI.....	49
Lampiran 13: <i>Working Papers</i> Sebelum <i>Subsequent Collection</i>	50
Lampiran 14: <i>Working Papers</i> Setelah <i>Subsequent Collection</i>	51
Lampiran 15: Merapikan <i>Working Papers</i>	52
Lampiran 16: Kartu Bimbingan Konsultasi	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia yang merupakan anggota negara ASEAN memiliki kontribusi terhadap kebijakan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang terbentuk ketika Konferensi Tingkat Tinggi (KTT) berlangsung di Kuala Lumpur, Malaysia. Masyarakat Ekonomi Asean dibentuk dilandaskan empat pilar, yaitu menjadikan ASEAN sebagai pasar tunggal dan pusat produksi, menciptakan pertumbuhan ekonomi yang seimbang, menjadi kawasan ekonomi yang kompetitif, dan integrasi ke ekonomi global.

Salah satu dampak diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean ini adalah meningkatkan daya saing antar kawasan ASEAN dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) yang diakses di www.bps.go.id pada tanggal 3 Desember 2019 bahwa perekonomian Indonesia berdasarkan besaran Produk Domestik Bruto (PDB) atas dasar harga berlaku triwulan III-2019 mencapai Rp.4.067,9 triliun dan atas harga konstan 2010 mencapai Rp.2.818,9 triliun, ekonomi Indonesia triwulan III-2019 tumbuh 5,04 persen. Dari sisi produksi, pertumbuhan didorong oleh semua lapangan usaha, pertumbuhan tertinggi pada Lapangan Usaha Jasa Lainnya sebesar 10,49 persen.

Semakin meningkatnya pertumbuhan ekonomi suatu negara tidak lepas dari meningkatnya pengusaha dan perusahaan-perusahaan yang

berkembang dalam berbagai bidang. Menurut Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan, Pasal 2 yang diakses pada tanggal 10 desember 2019 bahwa; “Perusahaan harus melaporkan laporan keuangannya kepada pemerintah, dan laporan tersebut bersifat umum yang dapat diketahui masyarakat”. Oleh karena itu, pekerjaan dalam bidang Jasa Audit akan meningkat berbanding lurus seiring dengan bertumbuhnya ekonomi suatu negara.

Profesi akuntan publik merupakan profesi yang sangat diperlukan didalam dunia bisnis saat ini karena investor tidak terlibat langsung dalam proses pembuatan laporan keuangan, oleh karena itu pentingnya akuntan publik sebagai pihak independen untuk memastikan keabsahan dan keakuratan laporan keuangan. Alasan ekonomi yang mendorong diperlukannya profesi akuntan publik dilatar belakangi pada kondisi masyarakat yang semakin kompleks dan menghindari ketidakakuratan suatu laporan keuangan.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan diluar perkuliahan untuk menunjang pendidikan yang selama ini diterima dalam proses perkuliahan di kelas. Dalam perkuliahan, mahasiswa menerima materi perkuliahan berupa teori tanpa mengetahui penerapannya dalam dunia kerja. Oleh karena itu, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami penerapan

ilmu yang selama ini mereka dapat di perkuliahan pada ruang lingkup pekerjaan profesional, sehingga ketika lulus nanti mahasiswa siap dalam menghadapi dunia kerja.

Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual, namun dituntut untuk bisa menerapkan ilmu tersebut di dunia kerja. Salah satu tempat tujuan yang banyak diminati mahasiswa Prodi Akuntansi untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah Kantor Akuntan Publik (KAP). Jasa yang diberikan oleh kantor akuntan publik dapat berupa jasa atestasi maupun jasa non atestasi. Jasa atestasi merupakan jasa yang memberikan pernyataan suatu pendapat.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan, dilaksanakan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan yang bertempat di Gedung Sona Topaz Sudirman Jakarta. Praktikan memilih kantor akuntan publik sebagai tempat untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena praktikan tertarik untuk mengetahui lebih dalam tentang bagaimana proses audit dilakukan oleh para auditor di kantor akuntan publik. Praktikan juga memilih konsentrasi audit sebagai konsentrasi pilihan yang praktikan ambil di semester tujuh sehingga pemilihan KAP sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan relevan dengan konsentrasi yang praktikan ambil.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Maksud dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, diantaranya:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan perbandingan antara teori dan praktik serta memberikan penilaian atas kegiatan perusahaan.
- b. Memberikan gambaran implementasi ilmu yang digunakan pada dunia kerja.
- c. Mendapatkan pengalaman tentang bagaimana ilmu akuntansi yang didapatkan di kegiatan perkuliahan diterapkan dalam dunia kerja

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki berbagai tujuan, diantaranya sebagai berikut:

- a. Memberikan pengalaman serta keterampilan kepada mahasiswa dalam dunia kerja profesional.
- b. Mengetahui secara langsung mekanisme kerja suatu institusi/ perusahaan.
- c. Memberikan gambaran secara langsung tentang praktik operasional suatu institusi/ perusahaan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

tentunya memberikan banyak manfaat, baik untuk para mahasiswa maupun instansi tempat Praktik Kerja Lapangan dan juga bagi perguruan tinggi. Adapun kegunaan atau manfaat dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan diantaranya:

1. Bagi Praktikan

- a. Belajar mengenal dunia kerja secara profesional dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan.
- b. Mengembangkan ilmu yang didapatkan saat kuliah dan mengaplikasikan ilmu tersebut kedalam pekerjaan yang dilakukan.
- c. Belajar bagaimana bekerjasama dalam tim dan mengkomunikasikan hasil dari pekerjaan yang telah diberikan.
- d. Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan komunikasi, dan bersosialisasi dalam dunia kerja.

2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ

- a. Memperoleh masukan terkait isu-isu terkini dalam dunia kerja sebagai bahan pengembangan penelitian dan pendidikan.
- b. Meningkatkan kerjasama antara Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ dengan instansi-instansi pemerintah maupun perusahaan swasta.
- c. Mempersiapkan mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ menjadi lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
- d. Mendapatkan masukan untuk evaluasi mengenai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan

- a. Menciptakan hubungan yang baik dan saling menguntungkan antara Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan dengan mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Menjalin hubungan yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta.
- c. Meringankan pekerjaan karyawan karena terbantu dengan adanya bantuan dari mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan yang bertempat di :

Nama perusahaan : Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan

Alamat : Sona Topaz Tower Lt.7, Jl. Jend. Sudirman No
Kav.26, RT.4/RW.2. Kuningan, Karet,
Kecamatan Setia Budi, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Telepon : 021 - 2902667

Website : www.mazars.id/Users/Our-team/Aria-Kanaka

Alasan praktikan memilih Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan karena Mazars Indonesia KAP Aria

Kanaka dan Rekan merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa attestasi dan mempunyai divisi audit, sehingga menarik bagi diri praktikan untuk mempelajari tentang prosedur dan pekerjaan yang dilakukan oleh auditor dan berbanding lurus dengan konsentrasi yang diambil oleh praktikan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang praktikan lakukan dilaksanakan selama kurang lebih 40 hari kerja yang dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 12 September 2019. Terdapat beberapa tahapan yang dilalui oleh praktikan dalam pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan membuat surat permohonan Praktik Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta untuk Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan, tanggal yang tercantum pada surat permohonan tersebut adalah tanggal 8 Juli sampai 12 September, kemudian praktikan menghubungi Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan melalui email yang ditujukan kepada kepala HRD KAP dengan melampirkan Surat Pengantar Praktik Kerja Lapangan Universitas Negeri Jakarta, Transkrip Nilai Semester 1-5, dan Curriculum Vitae, kemudian pihak KAP mengkonfirmasi bahwa KAP tersebut dapat menerima Praktik Kerja Lapangan mahasiswa.

Dua hari kemudian, Ibu April selaku HRD dari KAP menghubungi

praktikan melalui telepon kantor, yang menyatakan bahwa praktikan diminta untuk datang ke kantor yang bertepatan di gedung Sona Topaz lantai 7 Sudirman pada tanggal 5 Juli 2019 untuk melaksanakan proses interview dan penandatanganan kontrak kerja, pada tanggal 5 juli 2019 praktikan bertemu dengan Ibu April selaku HRD dan menjelaskan kepada Ibu April bahwa praktikan akan melaksanakan UAS mulai dari tanggal 8 Juli 2019 sampai tanggal 12 Juli 2019, setelah berdiskusi akhirnya praktikan diminta kembali untuk datang ke kantor KAP pada tanggal 16 Juli 2019 untuk melakukan interview, penandatanganan kontrak kerja, dan memulai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan hari pertama.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka mulai pada tanggal 16 Juli 2019 sampai dengan 02 September 2019, yaitu selama kurang lebih 40 hari kerja. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan setiap hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jumat kecuali pada saat tanggal merah, dengan jam kerja yang dimulai pada pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan selalu mencatat apa saja pekerjaan yang diberikan kepada praktikan setiap harinya, data pekerjaan yang praktikan lakukan beserta kendalanya sebagai bahan untuk membuat laporan serta mengumpulkan informasi mengenai Mazars Indonesia KAP Aria Kanakan dan Rekan.

3. Tahap Pelaporan Praktik Kerja Lapangan

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan membuat laporan Praktik Kerja Lapangan berdasarkan data, informasi, serta kendala yang praktikan dapatkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan ini melalui proses bimbingan yang diberikan oleh Ibu Indah Muliasari.SE.Akt, M.Ak.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Mazars adalah perusahaan audit, akuntansi, dan konsultasi global yang mempekerjakan lebih dari 40.000 profesional di 89 negara melalui perusahaan anggota. Dengan kantor pusat di Prancis, Mazars memiliki jaringan mitra koresponden dan usaha patungan di 21 negara lebih lanjut dan merupakan anggota pendiri aliansi Praxity, sebuah jaringan perusahaan independen.

Perusahaan Mazars asli dibentuk di Rouen, Normandy di Prancis pada tahun 1945, oleh Robert Mazars. Mazars tetap menjadi perusahaan lokal hingga 1980-an ketika mantan CEO Patrick de Cambourg mulai menginternasionalkan perusahaan yang mengembangkan bisnis dari 33 karyawan pada tahun 1977 ke perusahaan global saat ini. Omset di seluruh dunia untuk kemitraan terpadu untuk tahun fiskal yang berakhir Agustus 2014 adalah 1,081 miliar euro.

KAP Aria Kanaka dan Rekan didirikan oleh bapak Aria Kanaka, S.E., M.Ak., dan berafiliasi dengan Mazars Group. Sejak didirikan pada 2008 di Indonesia, Mazars telah berkembang menjadi salah satu penyedia jasa audit, *outsourcing*, pajak, hukum, dan penasihat terbaik.

Dalam timnya yang berkembang pesat, Mazars mempekerjakan hanya para profesional yang sangat terampil dan berdedikasi yang melayani berbagai klien multi-sektor termasuk perusahaan besar di Indonesia, UKM dan Anak Perusahaan dari Grup Internasional Besar dan LSM, Organisasi Pemerintah, Lembaga Bantuan Bilateral dan Multilateral.

Partner pada divisi Audit KAP Aria Kanaka dan Rekan saat ini adalah Aria Kanaka S.E., M.Ak., CPA, Dudi Santoso S.E., M.Ak., CPA, dan Octaviana Lolita CPA. Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan berkantor pusat di Sona Topas Tower, Gedung, Jl. Jend. Sudirman No.Kav. 26, RT.4/RW.2, Kuningan, Karet, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12920.

Mazars Indonesia KAP Kanaka dan Rekan dalam pelaksanaan kegiatan operasional tidak memiliki Visi dan Misi layaknya perusahaan pada umumnya tetapi berpedoman pada nilai – nilai yang sejak dulu Mazars Group dibentuk, diantaranya:

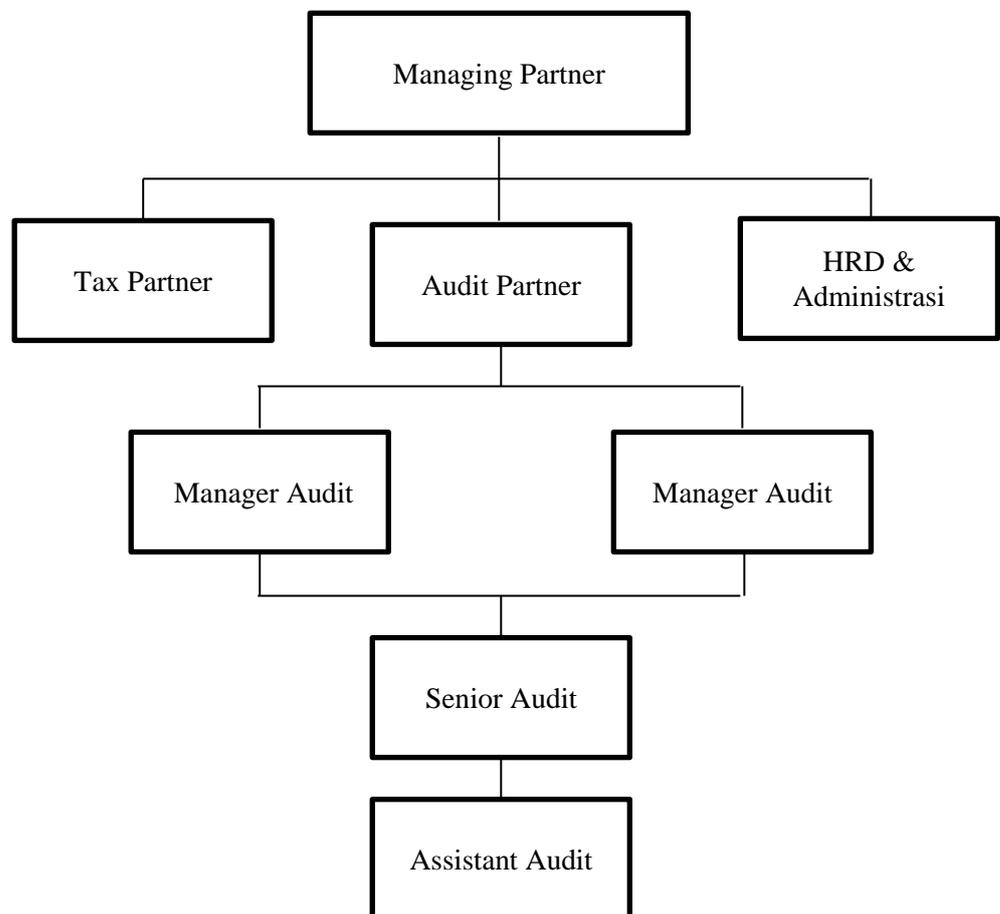
1. Integritas memberikan pelayanan prima adalah suatu keharusan, tetapi itu tidak akan berarti banyak tanpa keteguhan moral yang kita miliki untuk diri kita sendiri dan untuk klien kita. Integritas adalah landasan hubungan kami di dalam organisasi kami, dan dengan klien dan pemangku kepentingan kami. Untuk mendapatkan dan memelihara kepercayaan, kita harus selalu jujur dan terus terang.

2. Tanggung jawab perusahaan yang berkelanjutan adalah yang bertanggung jawab. Kami percaya pada tanggung jawab, untuk perilaku pribadi dan profesional kami. Kami peduli tentang bagaimana pekerjaan kami dapat mempengaruhi komunitas kami dan kami berusaha untuk membuat perbedaan.
3. Keanekaragaman & Rasa Hormat klien kami mengandalkan bakat dan keahlian kami. Kekuatan kami terletak pada orang-orang kami. Penghargaan untuk setiap individu dan kontribusi unik mereka adalah bagian dari siapa kita. Kami menghargai perbedaan dan keragaman, mengetahui bahwa perspektif baru membuat organisasi kami lebih adil dan kuat.
4. Keunggulan teknis dalam semua proyek dan tugas kami, memberikan layanan sebaik mungkin kepada klien kami adalah prioritas nomor satu kami. Oleh karena itu, kami terus-menerus mengejar tingkat keunggulan teknis dan kualitas tertinggi dalam segala hal yang kami lakukan. Melalui inovasi dan pengembangan bakat, kami bertujuan untuk memenuhi semua harapan pemangku kepentingan kami.
5. Independen, selalu menjadi *raison d'être* dan kondisi pikiran Mazars. Apakah kita bekerja sebagai auditor atau penasihat, bertindak independen adalah penting.
6. Penatalayanan sejak penciptaan kami, tiga generasi pemimpin telah berhasil diserahkan kepada yang baru, memberikan pengetahuan dan pengalaman dan membuka jalan untuk masa depan yang lebih baik.

Kesinambungan dan penatalayanan adalah unsur utama pengembangan jangka panjang kami dan klien kami.

B. Struktur Organisasi

Adapun Struktur Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan
Sebagai berikut :



Gambar II.1: Struktur Organisasi KAP Aria Kanaka dan Rekan.
Sumber : KAP Aria Kanaka dan Rekan (data diolah oleh penulis)

1. Managing Partner

Managing Partner menduduki jabatan tertinggi dalam penugasan kegiatan operasional, *Managing Partner* bertanggung jawab atas seluruh kegiatan operasional perusahaan dan seluruh cabang divisi dari perusahaan, namun secara fungsional *Managing Partner* tidak memiliki perbedaan tugas dan tanggung jawab yang signifikan dari seorang *Partner* yaitu, menandatangani perikatan dengan klien, melakukan jual - beli aset untuk kepentingan perusahaan, membentuk dan menunjuk tim kerja lapangan untuk kegiatan operasional, memeriksa dan menandatangani hasil pekerjaan seperti Laporan Auditor Independen. *Managing Partner* Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka hingga saat ini adalah bapak Sebastian Gautier.

2. Partner

Partner memiliki peran dan tugas yang sama secara fungsional dari *Managing Partner*, apabila *Managing Partner* dalam suatu waktu berhalangan maka partner lah yang memiliki tugas untuk menggantikannya, tugas dari seorang partner antara lain, menandatangani perikatan dengan klien, melakukan jual – beli aset untuk kepentingan perusahaan, membentuk dan menunjuk tim kerja lapangan untuk kegiatan operasional, memeriksa dan menandatangani hasil pekerjaan seperti Laporan Auditor Independen, Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan sendiri memiliki 3 *Partner* Audit dan 1 *Partner* Tax Advisory :

- a. Aria Kanaka SE., M.Ak. CPA (*Audit Partner*)
- b. Dudi Santoso SE., M.Ak. CPA (*Audit Partner*)
- c. Octaviana Lolita. CPA (*Audit Partner*)
- d. Julia Yang (*Tax Advisory Partner*)

3. HRD & Administrasi

HRD & Administrasi memiliki tanggung jawab untuk membuat time report karyawan, mengurus dan membuat PPh 21 karyawan, melaksanakan dan membuat surat menyurat, dan menyelesaikan masalah di bidang kesekretariatan kantor, kepala HRD & Administrasi Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan untuk saat ini adalah Ibu Aprilia.

4. Manager Audit

Manager Audit atau supervisor dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya berperan sebagai pembimbing dan membantu senior audit dalam melaksanakan kegiatan operasional baik di kantor maupun *fieldwork* ke *client*, menerima hasil kerja senior auditor untuk di *review* sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada *Partner*.

5. Senior Audit

Senior Auditor bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta penyusunan rancangan laporan auditor yang akan dikaji ulang dan disetujui oleh *Manager Audit*, selain itu *Senior Auditor* bertugas untuk membimbing *Assistants* agar program audit dapat terlaksana sebagaimana mestinya.

6. Assistants

Assistants atau *Junior Audit* bertugas untuk membantu *Senior Audit* dalam pelaksanaan program audit serta membuat kertas kerja dan biasanya *assistants* sendiri sering melakukan *fieldwork* langsung ke *client* dalam melaksanakan program audit.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam Melaksanakan kegiatan operasionalnya Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan memiliki kegiatan yang tidak berbeda jauh seperti kantor akuntan publik pada umumnya seperti melayani jasa audit, perpajakan, dan konsultasi. Berikut beberapa kegiatan umum KAP Aria Kanaka dan Rekan :

1. Jasa Audit

Pelayanan jasa audit perusahaan merupakan salah satu kegiatan operasional yang utama dari Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan, sebagai auditor independen Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan dapat memberikan opini kewajaran atas laporan keuangan dari suatu entitas, bentuk opininya antara lain wajar tanpa pengecualian, wajar dengan pengecualian, dan tidak wajar. Dalam pelaksanaannya Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan selalu berpedoman pada Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP), Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), dan nilai – nilai perusahaan

yang telah ada sejak lama. Hal itu merupakan bentuk komitmen dari Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan dalam menjaga kualitas kinerja dalam melaksanakan program audit.

2. Jasa Perpajakan

Selain memberikan pelayanan jasa audit, Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan juga mempunyai layanan yang berhubungan dengan pajak dari suatu entitas, seperti konsultasi terkait pajak perusahaan, membuat laporan pajak, penghitungan pajak dari suatu entitas, merancang dan mengimplementasikan software aplikasi Pajak Penghasilan seperti PPh 21 sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh Direktorat Jendral Pajak dan Undang – Undang yang berlaku.

3. Jasa Akuntansi

Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan juga dapat memberikan pelayanan terkait pembuatan dan penyusunan laporan keuangan suatu entitas sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), pelayanan terkait akuntansi yang diberikan antara lain seperti pembuatan Laporan Konsolidasi suatu entitas, kemudian Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan guna mengikuti kode etik yang berlaku tidak mengaudit suatu entitas yang diberikan jasa pelayanan akuntansi oleh Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan mulai dari tanggal 16 juli – 02 september 2019. Praktikan ditempatkan pada divisi audit sebagai *Assistant Auditor* atau *Junior Auditor* yang bertugas untuk membantu para *Senior Auditor* dalam melakukan jasa audit. Sebagai *Assistant Auditor* atau *Junior Auditor*, pekerjaan yang banyak dilakukan oleh praktikan berkaitan dengan *Working Papers* (WP) dan prosedur awal dalam proses pelaksanaan audit.

Praktikan juga diberi kesempatan oleh Manager Audit untuk membantu para Senior Audit dalam melakukan pemeriksaan langsung (audit lapangan) ke salah satu kantor klien. Praktikan melakukan *fieldwork* ke klien kurang lebih selama 8 hari. Dalam melakukan *fieldwork* praktikan dibimbing oleh 3 orang senior auditor yaitu Kak Millus yang berperan sebagai ketua tim (*in-charge*), Kak Tita, dan Kak Nia.

Selama berada di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan, praktikan diberi bimbingan terkait pekerjaan oleh auditor yang bekerja disana secara bergantian. Saat diberikan pekerjaan baru, praktikan diberikan arahan dan langkah untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut, dan jika arahan yang diberikan kurang jelas, praktikan berinisiatif untuk bertanya mengenai bagaimana langkah – langkah untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Pekerjaan yang praktikan lakukan selama kurang lebih dua bulan pelaksanaan praktik kerja lapangan, antara lain:

1. Membuat Surat Konfirmasi Piutang
2. Melakukan *Vouching*
3. Merapikan *Working Papers*
4. Memeriksa *Subsequent Collection* terkait Piutang

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan pada tanggal 16 juli 2019. Pada hari pertama, praktikan diperkenalkan oleh Ibu Aprilia selaku HRD Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan kepada Kak Clara selaku Manager Audit, kemudian praktikan diperkenalkan oleh Kak Clara kepada anggota tim audit. Pada hari pertama praktikan dibimbing oleh salah satu Senior Auditor yaitu Kak Tami mengenai penjelasan dasar proses pelaksanaan audit, antara lain terkait mengenai pemeriksaan, dan *footing* dalam CALK Laporan Keuangan suatu perusahaan. Kemudian 3 hari berselang praktikan diminta oleh Manager Audit untuk melakukan *fieldwork* ke PT CMD yang merupakan salah satu klien dari Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan, terkait detail pekerjaan yang praktikan lakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan antara lain:

1. Membuat Surat Konfirmasi Piutang

Salah satu prosedur audit yang harus dilakukan adalah konfirmasi eksternal (*External Confirmation*), menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA 500 tentang Bukti Audit, pengertian bukti audit bahwa “Bukti audit merupakan informasi pendukung yang diperoleh dari suatu sumber independen, seperti konfirmasi eksternal, dapat menambah tingkat keyakinan auditor dibandingkan bukti yang ada dalam catatan akuntansi atau dari representasi manajemen”.

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

Permintaan konfirmasi positif adalah permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor yang menunjukkan apakah pihak yang dikonfirmasi tersebut setuju atau tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan konfirmasi atau menyediakan informasi yang diminta. Permintaan konfirmasi negatif adalah permintaan kepada pihak ketiga untuk merespon secara langsung kepada auditor hanya jika pihak yang dikonfirmasi tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan informasi.

Konfirmasi dilakukan agar auditor memperoleh informasi secara

langsung dari sumber independen diluar perusahaan klien. Dalam surat konfirmasi meliputi intruksi berupa permintaan kepada penerima surat untuk mengirimkan tanggapannya secara langsung kepada auditor. Bukti audit yang diperoleh dari pihak ketiga yang independen di luar perusahaan lebih dapat diandalkan dibandingkan dengan bukti audit yang diperoleh di perusahaan tersebut.

Praktikan diminta oleh salah satu senior di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka untuk membuat surat konfirmasi piutang usaha pada PT HGN. Praktikan terlebih dahulu diberikan *form* surat konfirmasi oleh *senior auditor* dan praktikan mengisi tanggal pada *form* surat konfirmasi piutang sesuai tanggal praktikan membuat surat tersebut. Dalam membuat surat konfirmasi piutang tersebut terdapat beberapa tahapan sebagai berikut :

- a. Praktikan mengisi tanggal pada *form* surat konfirmasi piutang dengan tanggal saat praktikan membuat surat tersebut.
- b. Praktikan mengubah nomor surat pada surat konfirmasi dan diisi dengan inisial perusahaan klien, inisial nama akun yang akan dikonfirmasi, bulan, dan tahun surat konfirmasi dibuat. Contoh :
07/M-AKR/HA/AR/12/2018.
- c. Praktikan mengisi nama pelanggan *client* dari PT HGN pada kolom *Customer*.
- d. Praktikan mengisi nominal piutang pada kolom *Balance as December*.
- e. Praktikan mengisi tanggal untuk menerima balasan pada surat konfirmasi tersebut.

- f. Setelah itu, Praktikan mengecek kembali isi dari surat konfirmasi piutang, termasuk mengecek alamat dari Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan.

Surat konfirmasi yang telah di cek oleh Praktikan, kemudian di serahkan ke *Senior Auditor* untuk diperiksa kembali dan kemudian dikirim pihak yang bersangkutan. Hasil dari balasan surat konfirmasi ini akan digunakan untuk proses audit selanjutnya. Hasil dari tugas yang dilakukan Praktikan berupa Surat Konfirmasi Piutang, dapat dilihat pada lampiran 6 halaman 43.

2. Melakukan *Vouching*

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

Menurut Mulyadi (2010), *vouching* merupakan pemeriksaan bukti dan auditor bertolak dari catatan akuntansi kemudian kembali memeriksa dokumen-dokumen yang mendukung informasi dalam catatan tersebut. Kegiatan ini meliputi pemilihan sampel transaksi pada setiap akun di

laporan keuangan, kemudian memperoleh dan menyelidiki dokumen yang mendasari catatan tersebut untuk menentukan keabsahan dan ketelitian transaksi yang dicatat di laporan keuangan perusahaan klien.

Prosedur *vouching* dilakukan terhadap dokumen yang bersumber dari pihak luar yang independen seperti rekening koran dari bank atau faktur dari supplier, atau dokumen yang dibuat oleh perusahaan itu sendiri seperti faktur penjualan. Kegiatan pemeriksaan bukti ini dilakukan pada saat praktikan melaksanakan *fieldwork* di PT CMD, praktikan menerima file *Working Papers* (WP) (terlampir pada lampiran 9) , *Bank Disbursement* (BD) (terlampir pada lampiran 7), dan *Invoice* (terlampir pada lampiran 8) dari senior auditor dan praktikan menerima arahan oleh senior auditor dalam menentukan sampel transaksi tiap akun dengan nominal tertentu.

Langkah – langkah yang praktikan lakukan pada saat melakukan *vouching* antara lain :

- a. Praktikan membuka dokumen *Bank Disbursement* dan *Invoice* yang telah diberikan sebelumnya untuk melihat *No BD* dan *No Invoice* dari transaksi yang menjadi sampel *vouching*.
- b. Praktikan mencari *No BD* atau *No Invoice* yang menjadi sampel *vouching* pada file *Working Papers*, dengan cara menekan tombol CTRL + F pada file WP.
- c. Praktikan memasukan *No BD* atau *No Invoice* yang berasal dari file *Bank Disbursement* dan file *Invoice* ke dalam kolom pada WP, contoh *No Invoice* 0115/FN-IN/04/2018.

- d. Jika transaksi yang dicari sudah ditemukan pada file WP, praktikan memasukkan jumlah nominal yang tertera pada file BD atau *Invoice* dan menginputnya ke kolom *Invoice* dari file WP yang diberikan oleh senior,
- e. Jika jumlah yang dimasukan terjadi selisih, praktikan melihat pada bagian *Invoice* untuk memastikan sebab dari selisih tersebut.
- f. Apabila dari selisih tersebut telah diketahui, praktikan memberi catatan pada WP.
- g. Setelah jumlah nominal sama antara BD, *Invoice*, dan *Working Papers*, praktikan memberi *crossreff* pada WP sesuai dengan kode referendum masing – masing akun.

Hasil dari *vouching* kemudian didiskusikan dengan *senior auditor* untuk nantinya dikomunikasikan kepada klien dan sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan opini audit tergantung dari selisih atau materialitas jika ada perbedaan nominal. Hasil dari pekerjaan praktikan ini terlampir pada lampiran 7 – 10 halaman 44 – 47.

3. Memeriksa *Subsequent Event* Piutang

Subsequent Events adalah peristiwa atau transaksi yang terjadi setelah tanggal neraca tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit yang mempunyai akibat yang material terhadap laporan keuangan dan memerlukan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan tersebut. menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA 560 tentang Peristiwa Kemudian,

mengemukakan pengertian tanggal laporan keuangan bahwa; “Tanggal laporan keuangan adalah tanggal akhir dari periode terakhir yang dicakup oleh laporan keuangan”.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA 560 tentang Peristiwa Kemudian, mengemukakan pengertian tanggal pengesahan laporan keuangan bahwa; “Tanggal pengesahan laporan keuangan adalah tanggal yang pada saat itu semua laporan yang membentuk laporan keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan yang bersangkutan, telah disusun dan pihak yang berwenang telah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan tersebut”.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA 560 tentang Peristiwa Kemudian, mengemukakan pengertian tanggal laporan auditor bahwa; “Tanggal laporan auditor adalah tanggal yang dicantumkan oleh auditor dalam laporannya atas laporan keuangan ketika auditor telah memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat yang mendasari opini auditor atas laporan keuangan”. Tujuan bagi auditor melaksanakan prosedur ini untuk memperoleh bukti yang cukup dan dan tepat mengenai apakah peristiwa yang terjadi antara laporan keuangan dan tanggal laporan auditor yang mengharuskan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan keuangan secara tepat telah digambarkan dalam laporan keuangan tersebut sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku dan akan berdampak pada opini auditor berdasarkan fakta – fakta tersebut.

Menurut Sukrino Agoes (2004:138), terdapat dua jenis *Subsequent*

Event yang harus diaudit oleh auditor, pertama *Subsequent Collection* yaitu penagihan sesudah tanggal neraca, sampai mendekati selesainya pekerjaan lapangan/audit *fieldwork*, dan dilaksanakan dalam pemeriksaan piutang, dan barang dalam perjalanan, kedua *Subsequent Payment* yaitu pembayaran sesudah tanggal neraca sampai mendekati selesainya audit *fieldwork*, dan dilaksanakan pada saat pemeriksaan hutang dan biaya yang masih harus dibayar.

Pada saat melakukan prosedur *Subsequent Collection*, Praktikan menerima file *Working Papers Subsequent Collection* (terlampir pada lampiran 13), dan Rekening Koran 2019 (terlampir pada lampiran 11-12) PT CMD dari *senior auditor*, dan Pada kolom *Subsequent Collection* terdapat list piutang yang telah diisi oleh *senior auditor*.

Langkah – langkah yang praktikan lakukan ketika melakukan *Subsequent Collection* antara lain;

- a. Praktikan mengecek terkait uang masuk dari piutang tersebut pada Rekening Koran dengan cara mensalin *No Invoice* piutang CTRL + C, kemudian membuka *sheet* Rekening Koran dan mencari *No Invoice* piutang tersebut dengan menekan CTRL + F dan CTRL + V.
- b. Jika transaksi terkait piutang tersebut telah ditemukan dalam Rekening Koran, langkah selanjutnya praktikan memasukkan nominal uang yang tertera pada Rekening Koran ke kolom *Amount* dari *Bank Receipt* pada WP.
- c. Apabila terdapat perbedaan jumlah nominal, praktikan mencatat sebab

perbedaan selisih nominal tersebut yang pada umumnya disebabkan oleh Beban Administrasi Bank atau karena piutang tersebut belum dilunaskan seutuhnya.

- d. Setelah itu praktikan memberikan kode *crossreff* pada kolom *Xreff* sesuai kode referendum akun tersebut.

Hasil dari *Subsequent Collection* kemudian didiskusikan dengan *senior auditor* untuk nantinya dikomunikasikan kepada klien dan sebagai bahan pertimbangan bagi *partner* dalam penentuan opini audit. Hasil dari pekerjaan praktikan ini terlampir pada lampiran 11 – 14 halaman 48 – 51.

4. Merapikan *Working Papers*

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (PSAP) SA 230 tentang Dokumentasi Audit tepatnya pada bagian Pendokumentasian Prosedur Audit yang telah Dilaksanakan dan Bukti Audit yang Diperoleh, mengemukakan bahwa: “Auditor harus menyusun dokumentasi yang memadai sehingga memungkinkan seorang auditor berpengalaman, yang tidak memiliki keterkaitan sebelumnya dengan audit memahami sifat, saat, dan luas prosedur audit yang telah dilaksanakan dan kepatuhan terhadap Standar Audit serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, hasil prosedur audit yang dilaksanakan, dan bukti audit yang diperoleh, dan hal-hal signifikan yang timbul selama proses audit, kesimpulan-kesimpulan yang ditarik, dan pertimbangan profesional signifikan yang dibuat untuk mencapai kesimpulan-kesimpulan tersebut.”

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (PSAP) SA 230 tentang Dokumentasi Audit, mengemukakan definisi tentang dokumentasi audit bahwa; “Dokumentasi atas prosedur audit yang telah dilakukan, bukti audit yang relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang ditarik oleh auditor (istilah seperti “kertas kerja” juga kadang-kadang digunakan)”.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (PSAP) SA 230 tentang Dokumentasi Audit, mengemukakan definisi tentang folder audit bahwa; “Folder audit adalah satu atau lebih folder atau media penyimpanan lain, dalam bentuk fisik atau elektronik, yang berisi dokumentasi audit untuk suatu perikatan tertentu”. Tujuan auditor adalah untuk menyusun dokumentasi yang memberikan catatan yang cukup dan tepat sebagai dasar untuk laporan auditor, dan bukti bahwa audit telah direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketika prosedur audit tahunan suatu klien telah selesai dilaksanakan, maka *Working Papers* yang digunakan pada tahun tersebut akan dikosongkan dan dirapikan untuk digunakan pada proses audit tahun selanjutnya, ketika praktikan merapikan *Working Papers*, praktikan terlebih dahulu diberi file *Working Papers* yang akan dirapikan oleh senior auditor. Berikut langkah – langkah yang praktikan lakukan ketika merapikan *Working Papers*;

- a. Praktikan membuka file *Working Papers* tersebut.
- b. Praktikan menuju *sheet* Detail.

- c. Praktikan memberi *highlight* merah pada *row* bagian tahun dengan menekan Alt + H + H pada keyboard, yang berfungsi agar diganti oleh auditor pada tahun berikutnya.
- d. Praktikan menghapus angka yang tidak terlink dengan rumus pada kolom *Balance Per Book* dan pada kolom *PAJE* dengan menekan tombol DELETE pada keyboard.
- e. Apabila WP tersebut telah selesai dirapikan dan dikosongkan, maka bisa dilihat dari indikator yang terdapat diatas kolom *Balance Per Book* dan kolom *Balance Per Audit* yang menunjukkan angka 0.

Pekerjaan merapikan WP yang telah selesai akan praktikan serahkan kepada *senior auditor* untuk dilakukan pengecekan kembali. Hasil dari pekerjaan praktikan ini terlampir pada lampiran 15 halaman 52-54.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan melakukan pekerjaan di tempat Praktik Kerja Lapangan tidak luput dari kendala – kendala yang praktikan hadapi, adapun beberapa kendala yang dihadapi antara lain :

- a. Ketika melakukan *fieldwork* ke klien, praktikan menjumpai kendala pada saat melakukan *vouching* dikarenakan harus mencari dengan detil semua bukti fisik sesuai dengan sampel yang diambil dari masing – masing ordner.
- b. Intruksi yang diberikan oleh senior ketika melakukan pekerjaan terkadang kurang jelas, sehingga praktikan harus lebih inisiatif untuk

bertanya mengenai langkah – langkahnya.

- c. Ketika melakukan *fieldwork*, praktikan terhambat ketika melakukan prosedur audit karena prasarana yang tersedia oleh pihak klien seperti mesin *fotocopy* sering terjadi *error*.

D. Cara Mengatasi Kendala

Ketika menemukan suatu kendala selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di Mazars Indonesia Kantor Akuntan Publik (KAP) Aria Kanaka dan Rekan, praktikan beberapa hal antara lain :

- a. Praktikan berinisiatif bertanya mengenai langkah – langkah dan prosedur pekerjaan ketika intruksi yang diberikan oleh senior kurang jelas.
- b. Praktikan melakukan improvisasi dengan membuat kode referendun untuk masing-masing akun saat praktikan melakukan *filing* yang mengharuskan dokumen disusun kedalam ordner dan diberi label.
- c. Praktikan berkomunikasi langsung dengan pihak klien mengenai mesin *fotocopy* yang bermasalah tersebut agar dapat segera digunakan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang praktikan lakukan selama kurang lebih 40 hari di Mazars Indonesia Kantor Akuntan Publik Aria Kanaka dan Rekan pada divisi audit, memberikan begitu banyak pengalaman dan ilmu – ilmu yang sejatinya penerapan ilmu dan konsep yang praktikan dapatkan selama di bangku perkuliahan. Kesimpulan yang didapat oleh praktikan antara lain ;

- a. Praktikan mengetahui prosedur audit secara sistematis yang dilakukan oleh auditor selama di Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan.
- b. Praktikan belajar membuat surat konfirmasi piutang sebagai salah satu langkah untuk memperoleh bukti audit.
- c. Praktikan belajar mengenai konsep – konsep dasar dan praktik dari prosedur dasar dari prosedur audit seperti *vouching*.
- d. Praktikan belajar menggunakan serta merapikan *working papers* saat melakukan prosedur audit.
- e. Praktikan belajar memeriksa transaksi piutang yang terjadi setelah tanggal neraca pada prosedur *subsequent collection*.
- f. Praktikan belajar untuk bekerja sama dalam sebuah tim.
- g. Praktikan belajar untuk mengontrol emosi dan bersabar dalam tekanan

pekerjaan.

- h. Praktikan belajar cara berkomunikasi dengan klien dan berkomunikasi dengan sebuah tim ketika melakukan *fieldwork*.

B. Saran – saran

Saran yang dapat praktikan berikan setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Mazars Indonesia Kantor Akuntan Publik Aria Kanaka dan Rekan antara lain:

1. Bagi Program Studi S1 Akuntansi UNJ
 - a. Sebaiknya dilakukan pengarahan dan bimbingan mengenai prosedur dan tempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Terkait prosedur pembuatan surat permohonan alangkah baiknya lebih di percepat dalam proses pembuatannya.
 - c. Alangkah baiknya untuk nama dan gelar dosen – dosen yang ada di situs FE UNJ lebih di perbaharui lagi.
2. Bagi Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan
 - a. Terkait pembagian *jobdesk* untuk mahasiswa magang yang baru bergabung lebih diperhatikan lagi dalam pemberian arahan untuk mengerjakan pekerjaan.
3. Bagi praktikan selanjutnya
 - a. Harus bisa menyesuaikan diri dengan cepat jika sudah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Praktikan selanjutnya diharapkan untuk belajar mengetahui dan menguasai *shorcut keyboard* yang ada pada *Microsoft Excel*.

Daftar Pustaka

- Tim Penyusun FE UNJ. 2012. Pedoman Praktik Lapangan Kerja Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1998 tentang *Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan*.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Jakarta: Salemba Empat.
- Sukrisno, Agoes. 2004. *Auditing* (Pemeriksaan Akuntansi), Edisi Ketiga, Jakarta.
- Kementrian Luar Negeri: *Kebijakan Masyarakat Ekonomi Asean*. 2019. www.kemlu.go.id (diakses pada 03 Desember 2019)
- Badan Pusat Statistik: *Pertumbuhan Ekonomi Indonesia*. 2019. www.bps.go.id (diakses pada 03 Desember 2019)
- Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan. *About*. <https://www.mazars.id/Home/About-us/Our-managing-team> (Diakses pada 22 September 2019).
- Standar Profesional Akuntan Publik. *Standar Akuntan*. <https://iapi.or.id/Iapi/detail/362> (Diakses pada 22 September 2019).
- Subsequent Events. *Subsequent Collection*. <https://keuanganlsm.com/subsequent-events/> (Diakses pada 22 September. 2019).

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan PKL

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Building Future Leaders



Nomor : 7134/UN39.12/KM/2019 17 Mei 2019
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Bapak/Ibu HRD KAP Aria & Kanaka
Gedung Sona Topas, Lantai 7, Jl. Jend. Sudirman Kav. 26,
Karet, Setiabudi, RT.4/RW.2, Kuningan, Karet, Kota Jakarta
Selatan.

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Raihan Adhitya Putra
Nomor Registrasi : 8335160093
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 081935361913

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan (PKL)" pada tanggal **08 Juli 2019** sampai dengan tanggal **02 September 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.


Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

☐

Lampiran 2

Surat Keterangan PKL dari Mazars Indonesia KAP Aria Kanaka dan Rekan



REFERENCE LETTER
No. 065/M-HR/VIII/2019

To whom it may concern

Signed below explains indeed that:

Raihan Adhitya Putra has been working in KAP Aria Kanaka & Rekan since July 16th until September 2nd, 2019 as an intern.

During his tenure with our company, he has been remarkably impressive and would add value to any company he chooses to pursue in the future.

Thus, such affidavits to be used as needed and interested parties please be advised.

Jakarta, September 3rd, 2019




Aprillia Putri Mahisa
HR Manager

ARIA KANAKA & REKAN
Registered Public Accountants – License No. : 832/KM.1/2014
Sona Topas Tower 7th Floor, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 26, Jakarta Selatan 12920 – Indonesia
Tel. : +62 21 2902 6677 – Fax : +62 21 2902 6667 – www.mazars.id

Lampiran 3 Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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



UQAS
ACCREDITED CERTIFIED LIBRARY

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

Nama : RAIHAW ADHITYA PUTRA
No.Registrasi : 2335160013
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : MGAJ INDOAN ESTIM KAP ARJA KAWADA
Alamat Praktik/Telp : 67 SANA TOPAZ II-3 SNIKELAN JAKARTA

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	70																															
3	Sikap dan Kepribadian	70																															
4	Kemampuan Dasar	85																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
Jumlah		825	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{825}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,5$ </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">82</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A-</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	82	A-	Angka bulat	huruf																										
82	A-																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 2 September 2019
Penilai, *[Signature]*
ARJANAKA & REKAN
Registered Public Accountants
Aprilia Izzah Mahisa
HR Manager

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RAHMAN ADHITYA PUTRA
No. Registrasi : 8385160093
Program Studi : S1 AKUNTANSI B 2016
Tempat Praktik : MAZARS INDONESIA KAP AREA KAWARA
Alamat Praktik/Telp : G.D. SONDAR TAPAK Lt. 7
SUDIRMANO JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 16 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 17 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 18 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 19 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	BLN sakit
5.	Senin / 22 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 23 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 24 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 25 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 26 Juli 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 29 Juli 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 30 Juli 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 31 Juli 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis / 1 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat / 2 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 5 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 2 September 2019
Penilai,
[Signature]
ARIA TANAKA & REKAN
Registered Public Accountants
(... Aprilia Putri Mahisa...)
HR Manager

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RAIHAN ADHITYA PUTRI
No. Registrasi : 8335160093
Program Studi : SI AKUNTANSI R 2016
Tempat Praktik : MAJARS INDONESIA KAP ARIA KAWAKA DAN REKAN
Alamat Praktik/Telp : Gd. S. CHA. TOLAK LT-7
SUKRMAN, JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 6 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 7 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 8 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 9 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 12 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 14 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 15 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 16 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 16 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 19 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 20 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 21 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis / 22 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat / 23 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 26 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 2 September 2019.
Penilai,

ARIA KAWAKA REKAN
Registered Public Accountants

(...Aprillia...Putri, Mahisa...)
HR Manager

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

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

Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

UK QUALITY ASSURANCE STANDARD

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RAHAN ACHYTA PUTRA
No. Registrasi : 835160093
Program Studi : SI AKUNTANSI B 2016
Tempat Praktik : MAJAS HUMANESIA KAW ADIA KAWAKA DAN REKAN
Alamat Praktik/Telp : GP. SUNT JAYA 2 Lt 9
SUKRAM JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 27 Agustus 2019	1. <i>JK</i>	
2.	Rabu / 28 Agustus 2019	2. <i>JK</i>	
3.	Kamis / 29 Agustus 2019	3.....	Libur OT
4.	Jum'at / 30 Agustus 2019	4.....	Libur OT
5.	Senin / 2 Sept 2019	5.....	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 2 September 2019

Penilai,

ARIA KAWAKA & REKAN
Registered Public Accountants

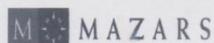
(Aprillia Putri Mahisa.....)
HR Manager

Catatan :

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

Lampiran 5

Agenda Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan



Agenda Kegiatan Harian
Praktik Kerja Lapangan

No	Hari	Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Selasa	16 Juli 2019	Melakukan FTP pada CALK	Kak Tami
2	Rabu	17 Juli 2019	Membuat Surat Konfirmasi Utang	Bang Badai
3	Kamis	18 Juli 2019	Rekapitulasi Surat Perjanjian	Kak Windy
4	Jumat	19 Juli 2019	Izin tidak masuk (Sakit)	
5	Senin	22 Juli 2019	Fieldwork ke Client PT CMD, Vouching	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
6	Selasa	23 Juli 2019	Fieldwork ke Client PT CMD, Vouching	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
7	Rabu	24 Juli 2019	Fieldwork ke Client PT CMD, Vouching	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
8	Kamis	25 Juli 2019	Fieldwork ke Client PT CMD, Vouching	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
9	Jumat	26 Juli 2019	Fieldwork ke Client PT CMD, Vouching	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
10	Senin	29 Juli 2019	Vouching PPH 21 & PPH 23	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
11	Selasa	30 Juli 2019	Vouching PPH Final 4 (2)	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
12	Rabu	31 Juli 2019	Vouching PPH 25 & PPH 26	Kak Millus
			Fieldwork ke Client PT CMD, CrossReff	Kak Tita
			Fieldwork ke Client PT CMD, Filing	Kak Nia
13	Kamis	01 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Bintaro	
			Crossreff RK RMC - Bintaro	Kak Clara
			Filing	
14	Jumat	02 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Bintaro	
			Crossreff RK RMC - Bintaro	Kak Clara
			Filing	

ARIA KANAKA & REKAN
Registered Public Accountants

**Agenda Kegiatan Harian
Praktik Kerja Lapangan**

15	Senin	05 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Bintaro	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Bintaro	
			Filing	
16	Selasa	06 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Cilandak	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Cilandak	
			Filing	
17	Rabu	07 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Cilandak	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Cilandak	
			Filing	
18	Kamis	08 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Bandung	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Bandung	
			Filing	
19	Jumat	09 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Bandung	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Bandung	
			Filing	
20	Senin	12 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Serpong	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Serpong	
			Filing	
21	Selasa	13 Agustus 2019	Melakukan Vouching RMC - Serpong	Kak Clara
			Crossreff RK RMC - Serpong	
			Filing	
22	Rabu	14 Agustus 2019	Disclosure FA - PT DHD	Bang Fahmi
23	Kamis	15 Agustus 2019	Membuat Surat Konfirmasi Piutang - PT SMA	Bang Zaky
24	Jumat	16 Agustus 2019	Membuat Surat Konfirmasi Piutang - PT MMB	Bang Zaky
25	Senin	19 Agustus 2019	Membuat Surat Konfirmasi Piutang - PT HGN	Bang Zaky
26	Selasa	20 Agustus 2019	Subsquent AR - CSSI	Bang Fadhli
27	Rabu	21 Agustus 2019	Subsquent AR - CSSI	Bang Fadhli
28	Kamis	22 Agustus 2019	Disclosure FA - PT DHD	Bang Fahmi
29	Jumat	23 Agustus 2019	Disclosure Jaminan Bank Loan - PT MRA	Bang Fahmi

**Agenda Kegiatan Harian
Praktik Kerja Lapangan**

30	Senin	26 Agustus 2019	Merapikan Working Papers	Kak Hani
31	Selasa	27 Agustus 2019	Merapikan Working Papers	Kak Hani
32	Rabu	28 Agustus 2019	Merapikan Working Papers	Kak Hani
33	Kamis	29 Agustus 2019	Libur Outing Kantor	
34	Jumat	30 Agustus 2019	Libur Outing Kantor	
35	Senin	02 September 2019	Perpisahan	

Lampiran 6
Surat Konfirmasi Piutang

COSMOPOLITAN INDONESIA
Fun Fearless Female Magazine

Confirmation : 07/M-AKR/HA/AR/12/2018
Date : February 18, 2019

CV. Sinar Permata Deli
JL. PUTRI MERAK JINGGA NO.17 E KESAWAN, MEDAN BARAT,
MEDAN, SUMATERA UTARA

Attention of Mr./Mrs. Accounting Manager

Dear Sir/Madam:

THIS IS NOT A BILL OR REQUEST FOR PAYMENT.
IT IS A REQUEST FOR CONFIRMATION OF YOUR ACCOUNT WITH US AS SHOWN BELOW.

Our auditors, KAP Aria Kanaka & Rekan (Mazars), are auditing our financial statements and wish to obtain direct confirmation of our receivables from you as of December 31, 2018. Our records as of December 31, 2018 showed total receivables as follows:

Customer	Balance as of December 31, 2018	Currency
CV. Sinar Permata Deli	112.750.000	IDR

Your reply before March 04, 2019 will be greatly appreciated. Please scan and e-mail copy to confirmation@mazars.id and send the original signed copy directly to our auditors:

Attention of: HA Audit Engagement Managers
KAP ARIA KANAKA & REKAN (MAZARS)
Sona Topas Tower, 7th Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav.26 Jakarta Selatan 12920, Indonesia
Phone: (62-21) 2902-6677 | Fax: (62-21) 2902-6667

Thank you for your attention and cooperation.

Yours truly,
PT Higina Alhadin


Agustina
Financial Controller

----- CUT HERE -----
PLEASE SEND THIS PART DIRECTLY TO OUR AUDITORS

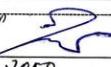
Customer: CV. Sinar Permata Deli

Conf. No. 07/M-AKR/HA/AR/12/2018
Company: PT Higina Alhadin

AGREE
 NOT AGREE

Our records indicate 112.750.000 the difference is due to: _____

(Please attach the details, if necessary)

Signature : 
Name : ALI JORO
Position : DIREKTUR

Date: 28-2-2019
Note: Please stamp your company logo here. Or copy this confirmation on your company letterhead.

PT. HIGINA ALHADIN
Wisma MRA
Jl. TB. Simatupang no. 19
Jakarta 12430, INDONESIA
redaksi@cosmopolitan.co.id
www.cosmopolitan.co.id

TELEPHONE
+(6221) 27651717
+(6221) 27651718
Subscriber Hotline
+(6221) 27651733
+(6221) 27651744

FACSIMILE
Editorial +6221 27651740
Commercial +6221 27651727
Marketing +6221 27651728
Finance +6221 27651722
Subscriber +6221 27651755

Lampiran 8 Invoice



INVOICE

0112/FN-IN/04/2018

PT. CEMENTAID SALES AND SERVICES INDONESIA
 JL. RAYA BEKASI KM. 17 NO. 05 RT. 005 RW. 003
 JATINEGARA CAKUNG
 JAKARTA TIMUR 13930

Att : YULIANTI

NO	DESKRIPSI	JUMLAH
1	Biaya Pemborongan Pekerjaan SPG Maret 2018	Rp 16.289.477 ✓
2	Management Fee	Rp 1.633.000 ✓
SUB TOTAL		Rp 17.922.477
PPN		Rp 163.300 ✓
TOTAL		Rp 18.085.777

TERBILANG :
 DELAPAN BELAS JUTA DELAPAN PULUH LIMA RIBU TUJUH RATUS TUJUH PULUH TUJUH RUPIAH *ev*

PEMBAYARAN :
 Bank Mandiri Cab. Wisma IKPT Jakarta
 No Rek.070-00-0580484-9, A/n. PT. Telexindo Bizmart
 BCA Cab. MT. Haryono
 No Rek.716-0092-577, A/n. PT. Telexindo Bizmart

JATUH TEMPO PEMBAYARAN : 13 Mei 2018

Jakarta, 03 April 2018



MARLIA E PURWANINGSIH
 MANAGER

f
 Dect $\frac{03}{04}$.18

Lampiran 9 Working Papers Sebelum Proses Vouching

Kcs Indonesia		7 Details		Red: S.13.3		Code S			
Reasonableness of the office expense for the year expenses and determine the sample size to be used for testing which transactions with significant amount were selected. at least 5% of total expense and misstatement risk									
Description of the expense transaction	Debit	Amount	X Ref	Voucher No	Amount	No	Invoice	Date	Amount
TELEKINDO BIZMART Invoice Telekom Operator L3	31.04.2018	143.895.532	015FRUN042208	131.08.2018	143.895.532	015FRUN042018	25/07/2018	25/07/2018	143.895.532
TELEKINDO BIZMART Invoice Telekom Operator L3	30.04.2018	143.895.531	143FRUN042208	30.04.2018	143.895.531	143FRUN042018	25/07/2018	25/07/2018	143.895.531
TELEKINDO BIZMART Invoice Telekom Operator L3	31.05.2018	177.195.510	015FRUN052208	31.05.2018	177.195.510	015FRUN052018	25/07/2018	25/07/2018	177.195.510
TELEKINDO BIZMART Invoice Telekom Operator L3	30.05.2018	89.295.579	025FRUN052208	30.05.2018	89.295.579	025FRUN052018	25/07/2018	25/07/2018	89.295.579
TELEKINDO BIZMART Invoice Telekom Operator L3	31.07.2018	70.951.000	025FRUN072208	31.07.2018	70.951.000	025FRUN072018	03/10/2018	03/10/2018	70.951.000
TELEKINDO BIZMART Invoice Telekom Operator L3	31.08.2018	74.882.513	025FRUN082208	31.08.2018	74.882.513	025FRUN082018	13/10/2018	13/10/2018	74.882.513
SITE - CASI THR.DUL FITRI JUNI 2018 (139.H)	05.06.2018	41.235.353	BD BINI06201803	05.06.2018	41.235.353	CG470331	05/06/18	05/06/18	41.235.353
REPAIR TEAM - CASI THR.DUL FITRI JUNI 2018 (1)	05.06.2018	38.901.771	BD BINI06201803	05.06.2018	38.901.771	CG470331	05/06/18	05/06/18	38.901.771
Total		731.414.249							
Balance per Book		1.435.013.728							
Coverage		51%							
YANG CA ADA (TELEKINDO BIZMART) Invoice Telekom Operator Lapangan Bulan Maret 2018 (TELEKINDO BIZMART) Invoice Telekom Operator Lapangan Bulan April 2018 (TELEKINDO BIZMART) Invoice Telekom Operator Lapangan Bulan Mei 2018 (TELEKINDO BIZMART) Invoice Telekom Operator Lapangan Bulan Juni 2018									

Lampiran 10 Working Papers Setelah Vouching

reasonableness of the office expense for the year.

expenses and determine the sample size to be used for testing which transactions with significant amount were selected. Vouchers to supporting documents. Serial misstatement noted.

Description of the expense transaction	General Ledger		X-Ref	Voucher No		Invoice		Diff.		
	Date	Amount		No	Date	No.	Date		Amount	
TELEUNDO BIZMART Invoice Telekom Operator LA	31/03/2018	122.575.582	S-1324	0145FHN004/2018	31/03/2018	122.575.582	0145FHN004/2018	05/07/2018	135.827.182	13.251.600
TELEUNDO BIZMART Invoice Telekom Operator LA	30/04/2018	118.395.541		0143FHN006/2018	30/04/2018	118.395.541	0143FHN006/2018	24/07/2018	131.195.821	
TELEUNDO BIZMART Invoice Telekom Operator LA	31/03/2018	177.195.310		0192FHN009/2018	31/03/2018	177.195.310	0192FHN009/2018	22/08/2018	195.704.010	
TELEUNDO BIZMART Invoice Telekom Bulan Juni 2	30/06/2018	89.295.879		0210FHN007/2018	30/06/2018	89.295.879	0210FHN007/2018	20/09/2018	98.953.239	
TELEUNDO BIZMART Invoice Telekom Bulan Juli 21	31/07/2018	70.951.000		0250FHN008/2018	31/07/2018	70.951.000	0250FHN008/2018	03/10/2018	78.789.800	
TELEUNDO BIZMART Invoice Telekom Pelanggan C	31/08/2018	74.882.813		0278FHN009/2018	31/08/2018	74.882.813	0278FHN009/2018	13/10/2018	83.106.013	
SITE - CASSI THR DOLL FTRR JUNI 2018 (139 H)	05/06/2018	41.235.353		BD BNI/05.2018.03	05/06/2018	41.235.353	CG470331	05/06/18	41.235.353	-
REPAIR TEAM - CASSI THR DOLL FTRR JUNI 2018 (1	05/06/2018	38.904.771		BD BNI/06.2018.03	05/06/2018	38.904.771	CG470331	05/06/18	38.904.771	-

Lampiran 11

Rekening Koran Bank Standard Chattered

	Standard Chartered Bank IDR	Cash/Bank	6.648.996.173,60	Dr				
Deposit	BR.SCB.01.2019.01		Pengembalian Dana PPH 2% pada tgl 01 JAN 18		2.000.000,00	-	(Dr)	6.650.996.173,60
Sales Receipt	BR.01.2019.01		(RIDHO ILAHI, CV) PEMBAYARAN INVOICE NO. 007/CSSH-INV/I/2019		598.739,00	-	(Dr)	6.651.594.912,60
Sales Receipt	BR.01.2019.02		(MITRA REKA KONTRUKSI) PEMBAYARAN INVOICE NO.249/CSSH-INV/II/2019		65.043.000,00	-	(Dr)	6.716.638.912,60
Sales Receipt	BR.01.2019.03		(SWA MAKJUR PERTIWI, PT) SWA MAKJUR PERTIWI - 003/CSSH-INV/II/2019 (PEMBAYARAN		79.635,00	-	(Dr)	6.716.638.912,60
Sales Receipt	BR.01.2019.06		(PULAU BAWAH, PT) PULAU BAWAH - INVOICE NO.283/CSSH-INV/II/2018		13.447.500,00	-	(Dr)	6.730.133.047,60
Sales Receipt	BR.01.2019.04		(ANNISA DWI HARIYANTI) ANNISA DWI HARIYANTI - 009/CSSH-INV/II/2018, 011/CSSH-INV/II/		8.150.000,00	-	(Dr)	6.738.283.047,60
Sales Receipt	BR.01.2019.05		(SWA MAKJUR PERTIWI, PT) SWA MAKJUR PERTIWI - INVOCIE NO. 223/CSSH-INV/II/2018		517.225,00	-	(Dr)	6.738.800.272,60
Sales Receipt	BR.01.2019.07		(SWA MAKJUR PERTIWI, PT) SWA MAKJUR PERTIWI - INVOICE NO. 003/CSSH-INV/II/2019 (		160.314,00	-	(Dr)	6.738.960.586,60
Journal Voucher	AM.01.2019.07		Djoko Triwibowo - Advance Operational period January 2019 (AM.01.201.077)		-	1.000.000,00	(Dr)	6.737.960.586,60
Journal Voucher	AM.01.2019.07		Djoko - Less Paid AM.12.2018.04		-	418.682,00	(Dr)	6.737.541.904,60
Journal Voucher	AM.01.2019.08a		Agus S - Less Paid (AM.12.2018.18)		-	66.000,00	(Dr)	6.737.475.904,60
Journal Voucher	AM.01.2019.08a		Agus S - Advance Operational Period 03-17 Jan 19 (AM.01.2019.08)		-	1.000.000,00	(Dr)	6.736.475.904,60
Journal Voucher	AM.01.2019.09		M. Levi - Advance Operational Period 03-17 Jan 19 (AM.01.2019.09)		-	500.000,00	(Dr)	6.735.975.904,60
Sales Receipt	BR.01.2019.08		(CSCEC-MEGAKON-DU JO) CSCEC-MEGAKON-DU JO - INVOICE NO. 278/CSSH-INV/III/2018		17.349.999,00	-	(Dr)	6.753.325.903,60
Sales Receipt	BR.01.2019.10		(JO-HYUNDAI ENGINEERING CONSTRUCTION CO LTD) PEMBAYARAN INVOICE NO. 287/		20.690.670,00	-	(Dr)	6.774.016.573,60
Purchase Payment	BD.01.2019.01		(Fajar Sablon) Fajar Sablon - Payment to Invoice No. 289/F/11/18		-	6.517.000,00	(Dr)	6.767.509.573,60
Purchase Payment	BD.01.2019.03		(CAHAYA TERANG) CAHAYA TERANG - Payment to Invoice No. 010/15/0421-II/CT/IX/2018		-	588.000,00	(Dr)	6.766.921.573,60
Purchase Payment	BD.01.2019.05		(IR. HIRA HADINATA) IR. HIRA HADINATA - Payment to Invoice No. 130/HH/III/18		-	4.557.000,00	(Dr)	6.762.364.573,60
Purchase Payment	BD.01.2019.06		(TELEXINDO BIZMART) TELEXINDO BIZMART - Payment to Invoice No. 0403/FN-III/2018 &		-	110.384.904,00	(Dr)	6.651.980.669,60
Purchase Payment	BD.01.2019.07		(PELITA ABADI SENTOSA, PT) PELITA ABADI SENTOSA - Payment to Invoice No. SI/87282		-	38.301.862,00	(Dr)	6.613.678.807,60
Purchase Payment	BD.01.2019.02		(SEKAWAN SELARAS ABADI, PT) SEKAWAN SELARAS ABADI - Payment of Concrete Hamm		-	8.684.500,00	(Dr)	6.605.000.407,60
Purchase Payment	BD.01.2019.09		(TNT SKYPACK INTERNATIONAL EXPRESS) TNT SKYPACK INTERNATIONAL EXPRESS - Pa		-	280.887,50	(Dr)	6.604.722.520,10
Journal Voucher	BD.01.2019.08		Petty Cash - Refrishment Petty Cash for Period 07-11 January 2019 Payment of Operational		-	10.000.000,00	(Dr)	6.594.722.520,10
Payment	RD.SCR.01.2019.02		ROUNDING OFF		-	0,10	(Dr)	6.594.722.520,00
Journal Voucher	AM.01.2019.15		Famin - Advance Operational period January 2019		-	314.338,00	(Dr)	6.445.288.320,00
Sales Receipt	BR.01.2019.21		(SWA MAKJUR PERTIWI, PT) SWA MAKJUR PERTIWI - INVOICE NO. 003/CSSH-INV/I/2019 (		625.255,00	-	(Dr)	6.445.913.575,00
Sales Receipt	BR.01.2019.20		(JUNIVER GIRSANG & PARTNERS) PEMBAYARAN INVOICE NO. 288/CSSH-INV/III/2018 (AN		25.000.000,00	-	(Dr)	6.470.913.575,00
Sales Receipt	BR.01.2019.22		(JUNIVER GIRSANG & PARTNERS) PEMBAYARAN INVOICE NO. 288/CSSH-INV/III/2018		17.181.174,00	-	(Dr)	6.488.094.749,00
Journal Voucher	BR.01.2019.23		Receipt Invoice Debit Note Payment salary SPG Mega Kapuas		3.037.727,00	-	(Dr)	6.491.132.476,00
Journal Voucher	AM.01.2019.20		Agus P - Advance Warehouse Operational period 15 - 29 January 2019		-	2.388.000,00	(Dr)	6.488.744.476,00
Purchase Payment	BD.01.2019.18		(Padma Radya Aktuaria, PT) Padma Radya Aktuaria - Payment of Reprint Actuaris Report Year		-	1.080.000,00	(Dr)	6.487.664.476,00
Purchase Payment	BD.01.2019.23		(TIRTA INVESTAMA, PT) TIRTA INVESTAMA - Payment to Invoice No. 8272855939		-	698.700,00	(Dr)	6.486.965.776,00
Purchase Payment	BD.01.2019.22		(TNT SKYPACK INTERNATIONAL EXPRESS) TNT SKYPACK INTERNATIONAL EXPRESS - Pa		-	368.707,78	(Dr)	6.486.597.068,22
Payment	AM.01.2019.22		Umi Yantini - Advance for Payment of Concrete Test on January 17, 2019		-	2.000.000,00	(Dr)	6.484.597.068,22
Payment	AM.01.2019.18		Yuyun - Advance Operational for Mrs. Mirabel's Visit to Indonesia Period 20-28 January 2019 &		-	9.500.000,00	(Dr)	6.475.097.068,22
Journal Voucher	BD.01.2019.28		Petty Cash - Refrishment Petty Cash for Period 21-25 January 2019 Payment of Operational		-	10.000.000,00	(Dr)	6.465.097.068,22
Payment	BD.01.2019.18A		Payment for next Invoice Padma Radya Aktuaria		-	20.000,00	(Dr)	6.485.097.068,22
Journal Voucher	AM.01.2019.21		Erwin S - Advance Operational period 18 - 31 January 2019		-	1.077.500,00	(Dr)	6.484.020.568,22
Purchase Payment	BD.01.2019.25		(INDONET, PT) INDONET - Payment to Invoice No. SO-0119-0053874760		-	2.200.945,74	(Dr)	6.481.819.623,08
Purchase Payment	BD.01.2019.24		(Buana Komputer) Buana Komputer - Payment to Invoice No. 02/BC/01/2019		-	365.000,00	(Dr)	6.481.454.623,08
Purchase Payment	BD.01.2019.28		(GREEN IROHA, CV) GREEN IROHA - Payment to Invoice No. JFVK/030/1901000008		-	340.450,00	(Dr)	6.481.114.173,08
Purchase Payment	BD.01.2019.21		(IR. HIRA HADINATA) IR. HIRA HADINATA - Payment for Maintenance Period December 2018		-	4.557.000,00	(Dr)	6.476.557.173,08
Purchase Payment	BD.01.2019.27		(Ermich Karya Abadi, PT) Ermich Karya Abadi - Payment to Invoice No. 00225/ERMICHI/2019		-	8.820.550,00	(Dr)	6.448.736.623,08
Payment	BD.01.2019.17		Harris Hotel and Conventions - Payment for Mrs. Maribel's Hotel while in Jakarta period 20-28 Ja		-	8.744.000,00	(Dr)	6.440.000.623,08
Payment	BD.01.2019.18		The New Asia Industrial Estate - First Payment of Land Inside Modern Cikande Industrial Estate (		-	220.000.000,00	(Dr)	6.220.000.623,08
Payment	BD.01.2019.19		The New Asia Industrial Estate - First Payment of Land Inside Modern Cikande Industrial Estate (		-	220.000.000,00	(Dr)	6.000.000.623,08
Payment	BD.01.2019.20		The New Asia Industrial Estate - First Payment of Land Inside Modern Cikande Industrial Estate (		-	199.540.000,00	(Dr)	6.801.425.623,08
Payment	BD.SCB.01.2019.04		ROUNDING OFF		-	0,28	(Dr)	6.801.425.622,80
Payment	BD.SCB.01.2019.05		Rounding Off		-	0,22	(Dr)	6.801.425.622,60

Lampiran 12

Rekening Koran Bank BNI

	Bank BNI 46	Cash/Bank	177.219.748,00	Dr				
31/01/2019	Deposit	BR.01.2019.01	PENDAPATAN JASA GIRO/BUNGA			183,728.00	-	(Dr) 177.383.474,00
31/01/2019	Payment	BD.BNI.01.2019.01	PAYMENT PPH BUNGA BANKPAYMENT EXPENSES ADMIN REK			-	57,746.00	(Dr) 177.325.728,00
22/02/2019	Journal Voucher	BR.BNI.02.2019.01	Receipt from Performance Bond GCNM October 2017			51,400,000.00	-	(Dr) 228.725.728,00
28/02/2019	Payment	BR.BNI.02.2019.03	PPH			-	32,061.00	(Dr) 228.693.667,00
28/02/2019	Payment	BR.BNI.02.2019.04	Admin Bank			-	25,000.00	(Dr) 228.668.667,00
28/02/2019	Deposit	BR.BNI.02.2019.02	Jasa Giro/Bunga			180,306.00	-	(Dr) 228.828.972,00
08/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.01	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			15,239,106.00	-	(Dr) 244.068.077,00
08/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.02	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			64,023,133.00	-	(Dr) 298.091.210,00
08/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.03	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			41,543,476.00	-	(Dr) 339.634.686,00
08/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.04	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			12,332,750.00	-	(Dr) 351.967.438,00
11/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.05	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			7,745,383.00	-	(Dr) 359.712.831,00
29/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.07	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			21,079,196.00	-	(Dr) 380.792.027,00
29/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.06	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			9,407,438.00	-	(Dr) 390.199.465,00
29/03/2019	Sales Receipt	BR.BNI.03.2019.08	(BRANTAS ABIPRAYA, PT (PERSERO)) PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO) - Pembayaran			22,312,502.00	-	(Dr) 412.512.387,00
31/03/2019	Deposit	BR.BNI.03.2019.09	Jasa Giro			330,722.00	-	(Dr) 412.843.089,00
31/03/2019	Payment	BR.BNI.03.2019.10	PPH			-	66,145.00	(Dr) 412.776.944,00
31/03/2019	Payment	BR.BNI.03.2019.11	Admin Bank			-	25,000.00	(Dr) 412.751.944,00
30/04/2019	Deposit	BR.BNI.04.2019.01	Jasa giro BNI April 2019			400,430.00	-	(Dr) 413.152.374,00
30/04/2019	Payment	BD.BNI.04.2018.01	Phh 23 of Interest BNI April 2019			-	80,088.00	(Dr) 413.072.286,00
30/04/2019	Payment	BD.BNI.04.2018.02	Monthly fee BNI April 2019			-	25,000.00	(Dr) 413.047.286,00

Lampiran 14 Working Papers Setelah Prosedur Subsequent Collection

No.		Customer Name	Per Books	Subsequent Collections				
				Date	Sl#	OR #	Amount	TOTAL
		Muti Bangun Adhitama konstruksi	259.934,319	1-Apr-19	249/CSSH-INV/XI/2018	Mutibangun Adhitama	259.934,319	
		BAHAS REKASATYA	164.153,440	20-Feb-19	318/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	164.153,440	
		BAHAS REKASATYA	32.994,280	20-Feb-19	319/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	32.994,280	
		BAHAS REKASATYA	10.764,160	20-Feb-19	334/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	10.764,160	
		BAHAS REKASATYA	4.804,910	20-Feb-19	335/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	4.804,910	

Subsequent Collections				Test of Details				Bank Receipt			Yreff		
Date	Sl#	OR #	Amount	TOTAL	Sl#	Date	Amount	TOTAL	Difference	Date		Amount	Diff
1-Apr-19	249/CSSH-INV/XI/2018	Mutibangun Adhitama	259.934,319		249/CSSH-INV/XI/2018					01/04/2019	259.929.319	5.000	B-23.4.1
20-Feb-19	318/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	164.153,440		318/CSSH-INV/XII/2018					02/02/2019	197.147.720.00	(32.994.280)	B-23.4.2
20-Feb-19	319/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	32.994,280										
20-Feb-19	334/CSSH-INV/XII/2018	Bahas Rekasatya	10.764,160										

ARIA KANAKA & REKAN

Registered Public Accountants

Prepared by:	Date:	Ref: B-23.4
RTO/ SF	20-Mar-18	
Reviewed by:	Date:	Cycle: B
KM	30-Mar-18	

Lampiran 15 Merapikan Working Papers

Nama Perusahaan : PT Bahtera Jaya Sukses	
Laporan : Perencanaan Materialitas (Planning Materiality)	
Tahun : 31 Desember 2016	
Pada umumnya, besarnya Planning Materiality (PM) dihitung sbb :	
PM = 5% x EBIT	
Alternatif EBIT yang dapat digunakan :	
<ul style="list-style-type: none"> - EBIT Tahun Berjalan - EBIT Tahun Lalu - Perkiraan (forecast) EBIT Tahun Berjalan - Rata-rata EBIT beberapa Tahun sebelumnya 	
<p>Dalam Kondisi Perusahaan mengalami Rugi atau memiliki kondisi Laba/rugi yang tidak stabil, maka PM dapat dihitung dengan cara sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> B. 0,25 s.d 0,5 dari 1% X Revenue C. 1% s.d 2% dari Gross Profit 	
<p>Jika Hasil Usaha tidak dapat digunakan (Perusahaan Rugi), maka dapat menggunakan Posisi keuangan sebagai dasar untuk menghitung PM adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> D. 1% s.d 5% dari Ekuitas E. 1% dari Aktiva Lancar F. 0.25 dari 1 % X Total Aktiva 	
Dengan pertimbangan di atas maka perhitungan PM adalah sebagai berikut :	
A. 5 % dari EBIT	= (2,274,838,819)
B. 0,5 dari 1% X Revenue	= 461,107,067
C. 1% dari Gross Profit	= (277,519,916)
D. 1% dari Ekuitas	= (322,903,616)
E. 1% dari Aktiva Lancar	= 467,221,974
<p>Jika laba stabil Jika laba/rugi tidak stabil, pilih yang paling besar Jika laba/rugi tidak stabil, pilih yang paling besar jika rugi stabil, pilih yang paling besar jika rugi stabil, pilih yang paling besar</p>	

PT Bahtera Jaya Sukses		Review By						
DETAIL ACCOUNTS		Work By						
31-Dec-16								
		0						
		0						
		-						
Descriptions	WP Ref	No Account	Balance per book		PAJE/PRJE		Balance per Audit	Balance per Audit
			31-Dec-16	Dr	Cr	31-Dec-16			31-Dec-15
ASSETS								
Cash & Bank								
Cash								
Rupiah								
Kas Jakarta		1000,01,01	7,038,704,335				7,038,704,335	
Kas proyek-palembang		1000,01,12	540,075				540,075	
Kas Proyek- Muara Enim		1000,01,13	995,150				995,150	
Kas Proyek - Bengkulu		1000,01,05	985,653				985,653	
Kas Proyek -Lahat		1000,01,04,1	3,853,799				3,853,799	
Kas Proyek - Musi Rawas		1000,01,11	250,048				250,048	
USD								
kas-USD		1000,01,09	67,180,000				67,180,000	
Bank								
Rupiah								
Bank Of India A/c 300.2018.097		1000,02,01	1,072,956				1,072,956	
Bank of India (USD) A/c.300.2020.369		1000,02,05	8,024,517				8,024,517	
Bank - BCA (IDR)		1000,02,02	97,816,135				97,816,135	
Bank - Bukopin a/c 100.158.7214		1000,02,06	6,654,226				6,654,226	
Bank Mandiri PK IDR A/C.168-0000-646248		1000,02,12	69,481,665				69,481,665	
Bank - BCA (IDR) Messasill (Dba) A/c 5810		1000,02,13	2,451,200				2,451,200	

PT Bahtera Jaya Sukses DETAIL ACCOUNTS 31-Dec-16			0	0		-	
Descriptions	WP Ref	No Account	Balance per book	PAJE/PRJE		Balance per Audit	Balance per Audit
			31-Dec-16	Dr	Cr	31-Dec-16	31-Dec-15
ASSETS							
Cash & Bank							
Cash							
Rupiah							
Kas Jakarta		1000,01,01	7,038,704,335			7,038,704,335	
Kas proyek-palembang		1000,01,12	540,075			540,075	
Kas Proyek- Muara Enim		1000,01,13	995,150			995,150	
Kas Proyek - Bengkulu		1000,01,05	985,653			985,653	
Kas Proyek -Lahat		1000,01,04,1	3,853,799			3,853,799	
Kas Proyek - Musi Rawas		1000,01,11	250,048			250,048	
USD							
kas-USD		1000,01,09	67,180,000			67,180,000	
Bank							
Rupiah							
Bank Of India A/c 300.2018.097		1000,02,01	1,072,956			1,072,956	
Bank of India (USD) A/c.300.2020.369		1000,02,05	8,024,517			8,024,517	
Bank - BCA (IDR)		1000,02,02	97,816,135			97,816,135	
Bank - Bukopin a/c 100.158.7214		1000,02,06	6,654,226			6,654,226	
Bank Mandiri PK IDR A/C.168-0000-646248		1000,02,12	69,481,665			69,481,665	
Bank - BCA (IDR) - Musrenal (Dibek) A/c.5810		1000,02,13	2,454,200			2,454,200	
PM Notes pembagian akun CF-direct TOP Detail CF Inc Tax PAJE A C E F H K DD EE EE-1 EE-2 EE-3							

PT Bahtera Jaya Sukses DETAIL ACCOUNTS 31-Dec-16			(7,312,151,978)	(7,312,151,978)		-	
Descriptions	WP Ref	No Account	Balance per book	PAJE/PRJE		Balance per Audit	Balance per Audit
			31-Dec-16	Dr	Cr	31-Dec-16	31-Dec-15
ASSETS							
Cash & Bank							
Cash							
Rupiah							
Kas Jakarta		1000,01,01	-			-	
Kas proyek-palembang		1000,01,12	-			-	
Kas Proyek- Muara Enim		1000,01,13	-			-	
Kas Proyek - Bengkulu		1000,01,05	-			-	
Kas Proyek -Lahat		1000,01,04,1	-			-	
Kas Proyek - Musi Rawas		1000,01,11	-			-	
USD							
kas-USD		1000,01,09	-			-	
Bank							
Rupiah							
Bank Of India A/c 300.2018.097		1000,02,01	-			-	
Bank of India (USD) A/c.300.2020.369		1000,02,05	-			-	
Bank - BCA (IDR)		1000,02,02	-			-	
Bank - Bukopin a/c 100.158.7214		1000,02,06	-			-	
Bank Mandiri PK IDR A/C.168-0000-646248		1000,02,12	-			-	
Bank - BCA (IDR) - Musrenal (Dibek) A/c.5810		1000,02,13	-			-	
PM Notes pembagian akun CF-direct TOP Detail CF Inc Tax PAJE A C E F H K DD EE EE-1 EE-2 EE-3							

PT Bahtera Jaya Sukses
 DETAIL ACCOUNTS
 31-Dec-16

Descriptions	WP Ref	No Account	Balance	PAJE/PRJE		Balance	Balance
			per book	Dr	Cr	per Audit	per Audit
			31-Dec-16			31-Dec-16	31-Dec-15
ASSETS							
Cash & Bank							
Cash							
Rupiah							
Kas Jakarta		1000,01,01				-	
Kas proyek-palembang		1000,01,12				-	
Kas Proyek- Muara Enim		1000,01,13				-	
Kas Proyek - Bengkulu		1000,01,05				-	
Kas Proyek -Lahat		1000,01,04,1				-	
Kas Proyek - Musi Rawas		1000,01,11				-	
USD							
kas-USD		1000,01,09				-	
Bank							
Rupiah							
Bank Of India A/c 300.2018.097		1000,02,01				-	
Bank of India (USD) A/c.300.2020.369		1000,02,05				-	
Bank - BCA (IDR)		1000,02,02				-	
Bank - Bukopin a/c 100.158.7214		1000,02,06				-	
Bank Mandiri PK IDR A/C.168-0000-646248		1000,02,12				-	
Bank - BCA (IDR) - MonevSU/Dirjen/AA/5240		1000,02,13				-	

Lampiran 16
Kartu Bimbingan Konsultasi



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Mampang Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721227 4706285, Fax: (021) 4706285



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **RAHMAN ADHITYA PUTRA**

2. No.Registrasi : **835160093**

3. Program Studi : **S1 Akuntansi**

4. Dosen Pembimbing : **IBO MOHAMED M. S. M. S.**

NIP.

5. Judul PKL : **40 Program Profile Kerja Lapangan Pada Mazoris Indonesia Kantor Akuntan Publik (KAP) Arca Kawaca dan Rakan**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10/9/2019	Bab I Konsultasi	- format diperhatikan - Diwajibkan agar setiap aktivitas dimasukkan dalam laporan RL	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4				
5	29/9/2019	Bab II Konsultasi	- Format Penulisan	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8	29/9/2019	Bab III Konsultasi	- Format Penulisan	<i>[Signature]</i>
9				
10	29/9/2019	Bab IV Konsultasi	- Lampiran gambar blr	<i>[Signature]</i>
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]

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