

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
KANTOR AKUNTAN PUBLIK JOACHIM POLTAK LIAN
DAN REKAN**

SHOFIA

8335160472



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

PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Shofia
No. Registrasi : 8335160472
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Akuntan
Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 40 hari kerja pada Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan khususnya di bagian auditing. Selama pelaksanaan PKL, praktikan melakukan tugas – tugas dalam bidang auditing yang diberikan oleh senior auditor seperti membuat surat konfirmasi bank, melakukan verifikasi data investasi, melakukan vouching pendapatan, merekonsiliasi hutang bank jangka pendek, melakukan cash opname dan menyusun Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas. Setelah melaksanakan PKL, Praktikan memperoleh banyak ilmu serta wawasan mengenai auditing.

Kata kunci: surat konfirmasi bank, verifikasi data investasi, vouching, rekonsiliasi hutang bank jangka pendek, cash opname, Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas.

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>		10 / 2020 / 2
NIP. 196612131993032003		
Penguji Ahli		
<u>Petrolis Nusa Perdana, M.Acc</u>		7 / 2020 / 2
NIP. 198003202014041001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Indra Pahala, M.Si</u>		7 / 2020 / 2
NIP. 197902082008121001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya, Praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan tepat waktu. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil kegiatan dan merupakan bentuk pertanggungjawaban Praktikan atas pelaksanaan PKL yang dilakukan di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan. Laporan ini diajukan untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah PKL dan diharapkan dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Penyusunan laporan PKL ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak yang telah memberikan doa, arahan, serta saran kepada Praktikan. Oleh karena itu, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu wa Ta'ala yang memberikan nikmat sehat, jasmani, serta kelancaran dalam melaksanakan PKL sampai penyelesaian penulisan laporan PKL;
2. Bapak Indra Pahala, M. Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing Praktikan, dan memberikan banyak saran dalam penyusunan laporan PKL;
3. Ibu Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si, AK, CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Seluruh dosen pengajar dan staf administrasi Prodi Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat, serta membantu Praktikan dalam mengurus segala kebutuhan administrasi dan birokrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan PKL dan penyusunan laporan PKL;
5. Pimpinan dan seluruh staf KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan yang telah memberikan kesempatan, ilmu yang bermanfaat, dan pengalaman yang berharga kepada Praktikan selama melaksanakan PKL;
6. Kedua orang tua dan keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan, doa, dan bantuan dalam bentuk materi maupun non materi kepada Praktikan;
7. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi A 2016 yang selalu memberikan dukungan, doa, dan bantuan, serta saran yang membantu penyusunan laporan PKL ini hingga selesai.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan PKL ini, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman Praktikan dalam penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat Praktikan harapkan. Akhir kata Praktikan mengucapkan terima kasih.

Jakarta, Januari 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat Pelaksanaan PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan	8
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala yang Dihadapi	33

D. Cara Mengatasi Kendala	34
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	37
B. Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN – LAMPIRAN	41

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar II.1 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan	15
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	42
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL	43
Lampiran 3 Log Harian PKL	44
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL	48
Lampiran 5 Penilaian PKL	51
Lampiran 6 Hasil Input Saldo Akhir Kas di Bank	52
Lampiran 7 Surat Konfirmasi Bank	53
Lampiran 8 Surat Balasan Konfirmasi Investasi	54
Lampiran 9 Hasil Input Data Investasi Milik Klien	55
Lampiran 10 Hasil Verifikasi Data Investasi Klien	55
Lampiran 11 <i>General Ledger</i> Klien	56
Lampiran 12 Melakukan <i>Filter</i> pada GL Klien untuk Memperoleh GL Pendapatan Jasa <i>Service</i> dan Penjualan <i>Spareparts</i>	56
Lampiran 13 Hasil Pengelompokkan GL Pendapatan Jasa <i>Service</i> dan Penjualan <i>Spareparts</i>	57
Lampiran 14 Menambahkan Kolom untuk Menghitung Pendapatan + PPN dan Konfirmasi Bukti Voucher	58
Lampiran 15 Contoh Bukti Transaksi Milik Klien	59
Lampiran 16 Hasil <i>Vouching</i> Pendapatan Jasa <i>Service</i> dan Penjualan <i>Sparepart</i>	61

Lampiran 17 Mengelompokkan GL Akun Hutang Bank Jangka Pendek Bank Maspion	62
Lampiran 18 Hasil Pengelompokkan GL Akun Hutang Bank Jangka Pendek Bank Maspion	62
Lampiran 19 Rekening Koran Bank Maspion	64
Lampiran 20 Hasil Rekonsiliasi Hutang Bank Jangka Pendek	66
Lampiran 21 Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas	67
Lampiran 22 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	71

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang PKL

Perkembangan teknologi saat ini sudah mengalami kemajuan yang sangat pesat, hal ini tentunya memberikan pengaruh pula terhadap dunia kerja. Informasi lowongan kerja menjadi sangat mudah untuk didapatkan di zaman serba modern ini, hal tersebut membuat para pencari lowongan kerja sangat antusias untuk mencalonkan dirinya menjadi karyawan di beberapa perusahaan ternama di Indonesia. Berbagai informasi lowongan kerja kini dapat diakses dengan mudah melalui media cetak, elektronik, sosial, bahkan *events* seperti *job fair* sudah banyak dilaksanakan di berbagai tempat di Indonesia. Informasi kerja yang mudah diperoleh dan tersebar luas tersebut tentunya akan membuat semakin ketatnya persaingan diantara para calon tenaga kerja untuk memasuki dunia kerja.

Dunia kerja saat ini menjadi lebih berkembang dan semakin menuntut banyaknya keahlian yang harus dimiliki oleh para pelamar kerja. Dengan adanya tuntutan tersebut, maka sumber daya manusia saat ini harus bisa melakukan penyesuaian untuk meningkatkan keahlian yang dimiliki. Hal inilah yang membuat masing – masing individu harus bekerja keras untuk menjadi yang terbaik diantara yang terbaik agar tidak tersingkir dari persaingan dunia kerja.

Tidak cukup hanya berbekal teori saja, para calon tenaga kerja juga harus didukung dengan kemampuan praktikal yang memadai. Dalam prakteknya tenaga kerja harus memiliki karakter, sikap mental, kepribadian yang kuat, dan skill yang mendukung untuk mengerjakan pekerjaan dengan benar, serta kemampuan dalam bekerja sama dan adaptasi terhadap lingkungan yang baik dalam membaca situasi pekerjaan. Maka dari itu, sangat diperlukannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa guna membekali calon tenaga kerja dalam menghadapi dunia kerja.

Dalam proses perkuliahan, mahasiswa memperoleh teori – teori mengenai akuntansi yang ditujukan agar dapat diimplementasikan dalam dunia kerja. Misalnya dalam proses audit, mahasiswa sudah mengetahui dasar – dasar prosedur audit yang harus dilakukan dalam proses pengauditan sebuah perusahaan. Namun, hal ini dirasa kurang cukup untuk menambah wawasan mahasiswa dalam menghadapi masalah – masalah yang muncul dalam dunia kerja yang sebenarnya.

Prosedur audit yang dijalankan akan berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya, hal tersebut dipengaruhi oleh karakteristik dari perusahaan yang akan diaudit. Oleh sebab itu, Praktikan memilih KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan sebagai tempat pelaksanaan PKL untuk mengetahui lebih lanjut bagaimana prosedur dan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik.

Mata kuliah PKL merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu syarat

kelulusan, khususnya mahasiswa program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

b. Maksud dan Tujuan PKL

A. Maksud PKL

Adapun maksud dilaksanakannya PKL ini antara lain:

1. Memenuhi Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan yang merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Melatih mahasiswa untuk praktik di dunia kerja yang sesungguhnya;
3. Mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh pada saat kuliah dalam dunia kerja dan menumbuhkan keahlian mahasiswa.

B. Tujuan PKL

Adapun tujuan dilaksanakannya PKL ini antara lain:

- a. Memperoleh pengalaman serta wawasan secara nyata dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan teori yang didapat selama perkuliahan;
- b. Mengetahui pekerjaan di dunia kerja yang sesungguhnya;
- c. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

c. Kegunaan PKL

Dalam pelaksanaannya, PKL tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa. Manfaat pelaksanaan PKL juga dapat dirasakan oleh perusahaan dan perguruan tinggi.

a. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adapun kegunaan PKL bagi Praktikan yaitu:

1. PKL merupakan suatu kesempatan yang nyata bagi praktikan untuk membandingkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan di dunia kerja;
2. Sarana melatih diri untuk meningkatkan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan dunia kerja;
3. Menambah wawasan dan pengalaman di dunia kerja, khususnya di bidang audit sehingga memiliki keterampilan lebih untuk memasuki dunia kerja.

b. Bagi Perguruan Tinggi

Adapun kegunaan PKL bagi Perguruan Tinggi yaitu:

- a. Membina hubungan baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi terkait;
- b. Membangun kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia kerja agar lulusan perguruan tinggi lebih dikenal oleh dunia kerja;
- c. Sarana untuk mempersiapkan lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

c. Bagi Perusahaan

Adapun kegunaan PKL bagi Perusahaan yaitu:

- a. Membantu perusahaan menyelesaikan tugas-tugas operasionalnya;
- b. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antara instansi terkait dengan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi.

d. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik yang dalam praktiknya menyediakan berbagai jasa akuntansi. Praktikan ditempatkan pada:

nama perusahaan : Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan
alamat : Graha Mandiri Lantai 24 Jalan Imam Bonjol No. 61,
Jakarta Pusat 10310
telepon : 021 3927212 / 3927208
fax : 021 392719
email : kap@jsa-akuntan.com

Praktikan memilih Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan sebagai tempat pelaksanaan PKL karena ingin mengetahui lebih lanjut mengenai proses audit yang dilakukan oleh para auditor di lapangan. Praktikan ingin mengetahui secara langsung bagaimana penerapan ilmu atau teori – teori yang sudah diperoleh selama di kelas dengan praktik audit yang sebenarnya. Dengan memilih Kantor Akuntan Publik sebagai tempat pelaksanaan PKL, Praktikan berharap dapat memperoleh wawasan lebih untuk memahami proses *auditing*. Alasan lain praktikan memilih Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak

Lian dan Rekan sebagai tempat pelaksanaan PKL adalah karena letaknya yang tidak jauh dari tempat tinggal Praktikan dan mudah dijangkau.

e. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan selama 2 bulan atau 40 hari kerja, yang dimulai pada tanggal 15 Juli 2019 – 6 September 2019 dengan hari kerja Senin – Jumat pukul 09.00 – 18.00 WIB.

Pelaksanaan PKL dilakukan dalam 3 tahap:

a. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menghubungi Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan untuk menanyakan apakah kantor tersebut menerima PKL pada rentang bulan Juli – September 2019. Praktikan juga menanyakan mengenai persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat PKL di kantor tersebut. Persyaratan untuk melaksanakan PKL di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan yaitu mengirimkan terlebih dahulu curriculum vitae, surat izin PKL dari kampus, dan transkrip nilai melalui email. Kemudian praktikan langsung menyiapkan persyaratan yang diminta dengan membuat surat izin PKL dari kampus melalui Sipermapa. (Merujuk pada Lampiran 2)

Setelah mengirimkan berkas melalui email dan menunggu beberapa hari, Praktikan menerima pesan konfirmasi dari pihak kantor untuk melaksanakan wawancara. Pada saat wawancara, Praktikan diharuskan melengkapi berkas berupa *hardcopy Curriculum Vitae*, Surat Keterangan PKL, dan transkrip nilai yang sebelumnya dikirim melalui email.

Wawancara dilaksanakan pada 21 Mei 2019. Setelah melakukan wawancara, beberapa hari kemudian Praktikan mendapat kabar bahwa Praktikan diterima dan dapat melaksanakan PKL mulai Senin, 15 Juli 2019.

b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL di Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan dimulai pada Senin, 15 Juli 2019 hingga Jumat, 6 September 2019. Jam kerja Praktikan dimulai pukul 08.00 hingga pukul 18.00 dengan jam istirahat pukul 12.00 hingga 13.00 setiap Senin hingga Jumat. Jam kerja ini berlaku juga ketika Praktikan melaksanakan PKL di klien. (Merujuk pada Lampiran 5) Pembagian kerja yang didapatkan oleh Praktikan yaitu adalah membantu senior auditor dalam pelaksanaan proses audit di perusahaan klien.

c. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan ini dimulai setelah Praktikan menyelesaikan PKL. Laporan ini disusun dengan tujuan melengkapi persyaratan kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta kelulusan Program Studi Strata I Akuntansi, Fakultas Ekonomi UNJ. Dalam pembuatan laporan PKL ini, Praktikan senantiasa memperoleh saran dan masukan dari dosen pembimbing agar dapat menyelesaikan laporan PKL ini dengan baik. (Merujuk pada Lampiran 22)

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Joachim Poltak Lian dan Rekan didirikan pada tanggal 26 Agustus 2005 sesuai dengan akta notaris Tri Firdaus Akbarsyah, SH Nomor 2, dengan nama Joachim Sulistyو dan Rekan (JSA). Kantor Akuntan Publik (KAP) Joachim Poltak Lian dan Rekan yang saat ini terletak di Gedung Graha Mandiri Lantai 24 memperoleh izin usaha dari Menteri Keuangan pada tanggal 11 Oktober 2005 dengan Nomor: KEP-345/KM.5/2005.

Pada awal tahun 2006, KAP Joachim Sulistyو dan Rekan berafiliasi dengan Leading Edge Alliance (LEA) yang berada di Illinois, Amerika Serikat (USA). LEA memiliki jaringan pada lebih dari 100 negara sebagai salah satu akuntan publik yang memiliki reputasi internasional. LEA Global merupakan asosiasi internasional terbesar kedua di dunia yang menciptakan aliansi berkualitas tinggi dari 220 perusahaan yang berfokus pada jasa akuntansi, keuangan, pajak, dan konsultasi bisnis. Perusahaan LEA Global beroperasi pada 607 kantor di 110 negara, perusahaan LEA Global telah memiliki pengalaman memberikan jasa akuntansi kepada lebih dari 2.400 mitra dan memiliki 23.000 anggota staf.

Pada tahun 2013, KAP Joachim Sulistyو dan Rekan mengalami perubahan nama menjadi KAP Joachim Poltak Lian Michell dan Rekan (JPLM) dengan adanya partner baru yang bergabung. Perubahan nama KAP ini sesuai dengan akta notaris Rizka Noviani, SH., Nomor: 01 dengan disertai perubahan Surat

Izin Usaha Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Michell dan Rekan (JPLM) yang diperoleh dari Menteri Keuangan Republik Indonesia pada tanggal 9 Oktober 2013, Nomor: 694/KM.1/2013.

Pada tahun 2015, KAP mengalami perubahan nama kembali menjadi KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan (JPL) yang dikenal hingga saat ini. Perubahan nama ini sesuai dengan akta notaris Hasbullah Abdul Rasyid, SH., M.Kn., Nomor: 143 tanggal 24 Juli 2015. Hal ini juga diikuti dengan perubahan Surat Izin Usaha Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak dan Rekan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia yang diperoleh pada tanggal 4 September 2015 dengan surat Nomor: 696/KM.1/2015.

Saat ini KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan dikelola oleh enam orang partner yang sudah berpengalaman dalam memberikan jasa audit, jasa akuntansi, jasa perpajakan, maupun management consulting dan didukung oleh lebih dari 60 auditor yang berpengalaman. Meskipun tergolong baru, namun eksistensi KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan tidak perlu diragukan. Adapun perizinan yang dimiliki oleh KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan adalah:

1. Izin Usaha Kantor Akuntan Publik, Keputusan Menteri Keuangan RI No: 110/KM.1/2007 tertanggal 14 Februari 2007;
2. Izin Praktik Akuntan Publik, Keputusan Menteri Keuangan RI No: KEP-227/KM.17/1998 tertanggal 16 Juni 1998;
3. Surat Tanda Terdaftar pada Profesi Penunjang Pasar Modal dari BAPEPAM No: 198/STTD-AP/PM/1996;

4. Surat Tanda Terdaftar sebagai Auditor Bank pada Bank Indonesia No: 8/36/DPIP/DtB tertanggal 09 Februari 2006;
5. Surat Akreditasi Kantor Akuntan Publik sebagai Rekanan Bank Mandiri No: RMN.POR/CRE.582/2008 tertanggal 24 Maret 2008;
6. Surat Akreditasi (perpanjangan) Kantor Akuntan Publik sebagai Rekanan Bank BNI No: DRK/5/038 tertanggal 08 Januari 2008;
7. Surat Keterangan sebagai Kantor Akuntan Publik anggota Rekanan Bank BRI No: B./48/-ADK/PJB/07/2008 tertanggal 16 Juli 2008;
8. Surat Persetujuan Pencantuman nama The Leading Edge Alliance (Afiliasi) bersama dengan nama KAP Joachim Sulistyو & Rekan dari Departemen Keuangan RI No: S-234/SJ/2007 tertanggal 5 April 2007;
9. Sertifikat keanggotaan dari The Leading Edge Alliance tertanggal 27 Agustus 2006.

Visi dan Misi KAP Joachim Poltak Lian & Rekan

Visi:

Menjadi KAP yang profesional dan dipercaya oleh masyarakat.

Misi:

- a. Memberikan jasa profesional akuntan publik dengan kompetensi tinggi, integritas, obyektif, dan sesuai standar profesional yang berlaku;
- b. Merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan staf profesional yang kompeten, berintegritas tinggi, dan komunikatif;
- c. Memberikan *value added* bagi klien.

B. Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan

Adapun struktur organisasi pada KAP Joachim Poltak Lian & Rekan adalah sebagai berikut:

1. *Manager Partner*/Pimpinan Partner

Manager Partner atau Pimpinan Partner adalah pencetus pertama didirikannya sebuah Kantor Akuntan Publik. *Manager partner* memiliki peran dan tanggung jawab yang penting dalam setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawannya. *Manager partner* harus memastikan bahwa setiap jasa yang diberikan kepada kliennya sudah sesuai dengan standar dan prinsip yang berlaku secara umum. Beberapa *jobdesc manager partner* diantaranya adalah:

- a) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Kantor Akuntan;
- b) Merencanakan kegiatan tahunan;
- c) Melakukan kegiatan *marketing* dan memelihara hubungan baik dengan klien;
- d) Mengawasi kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh staf Kantor Akuntan;
- e) Menandatangani Laporan Audit dan Laporan Hasil Pekerjaan Lainnya;
- f) Menandatangani Surat Penawaran, Surat Perjanjian Kerja, dan sebagainya.

2. *Partner*

Partner atau rekan memiliki wewenang yang tidak jauh berbeda dengan *manager partner*. Hanya saja *partner* akan lebih berfokus pada tim dan kliennya sendiri. *Partner* bertanggung jawab atas hubungan dengan klien dan bertanggung jawab secara menyeluruh mengenai *auditing*. *Partner* menandatangani laporan audit dan *management letter* dan bertanggung jawab terhadap penagihan *fee* audit dari klien.

3. Manajer

Manajer bertindak sebagai pengawas audit dengan melakukan pengawasan terhadap pekerjaan auditor senior. Pekerjaan manajer tidak berada di kantor klien, melainkan di kantor auditor dalam bentuk pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan para auditor senior. Manajer juga bertanggung jawab untuk menjalin hubungan baik dengan klien. Beberapa tugas yang dilakukan manajer:

- a) Merencanakan pekerjaan jasa atestasi maupun non atestasi;
- b) Melakukan penawaran jasa atestasi;
- c) Menyusun dan mengkoordinasi tim penugasan jasa atestasi;
- d) Merencanakan dan mengawasi penagihan;
- e) Membuat laporan keuangan (tahunan);
- f) Membuat perencanaan keuangan (*cash flow*);
- g) Menyusun *draft* surat-surat perjanjian kerja.
- h) Merencanakan dan mengawasi penagihan.

4. *Manager Assistant*/Asisten Manajer

Asisten manajer memiliki tanggung jawab untuk membantu pekerjaan manajer dalam hal merencanakan pekerjaan jasa atestasi, melakukan penawaran jasa atestasi, dan menyusun serta mengkoordinasi tim penugasan jasa atestasi.

5. Personalia (HRD)

Personalia bertugas untuk mengelola segala urusan yang berkaitan dengan kepegawaian dalam Kantor Akuntan Publik. Tugas yang dimiliki oleh bagian personalia, diantaranya yaitu:

- a) Merencanakan kebutuhan pegawai;
- b) Merencanakan pengembangan pegawai;
- c) Pengarsipan dokumen personalia seperti surat lamaran, CV, FC, KTP, FC NPWP, dsb;
- d) Mengatur penugasan staf kantor seperti *driver*, *office boy*, kurir, sekretaris;
- e) Menciptakan suasana kerja agar tetap segar dan harmonis;
- f) Membuat SK Pengangkatan Pegawai;
- g) Mengotorisasi permohonan izin cuti pegawai;
- h) Menyiapkan dan menghitung *payroll*.

6. *Supervisor*

Supervisor merupakan auditor senior yang terdapat di dalam Kantor Akuntan Publik. *Supervisor* bertanggung jawab atas timnya dalam penyelesaian penugasan audit untuk memastikan bahwa setiap penyelesaian tugas audit sudah sesuai dengan prosedur dan program audit yang disusun.

Supervisor memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas berikut:

- a) Membuat dan menyiapkan audit program;
- b) Membuat susunan tim untuk penugasan audit;
- c) Melakukan *briefing* kepada auditor yang akan bertugas;
- d) Melakukan kontrol atas pelaksanaan audit program;
- e) Melakukan *review* penugasan lapangan dan kertas kerjanya;
- f) Menyimpulkan hasil audit bersama dengan tim audit;
- g) Menyusun *draft* opini untuk diserahkan kepada Manajer.

7. Auditor

Auditor dalam Kantor Akuntan Publik bertanggung jawab untuk melaksanakan setiap program audit yang telah disusun. Pekerjaan auditor dilaksanakan di kantor klien untuk memperoleh dokumen dan data yang akan diolah dan digunakan sebagai bukti-bukti audit. Dalam melaksanakan pekerjaannya, auditor bertanggung jawab kepada *Supervisor* dengan melaporkan setiap *progress* pekerjaannya dan mengkomunikasikan temuan – temuan audit kepada *Supervisor*. Beberapa tugas yang dimiliki oleh auditor yaitu:

- a) Melakukan pekerjaan lapangan;
- b) Melakukan *mandatory procedure* seperti *cash opname*, *stock opname*, cek aset, dan konfirmasi;
- c) Mengajukan usulan jurnal koreksi kepada klien (sesudah didiskusikan dengan *Supervisor*);

- d) Menyusun kertas kerja audit;
- e) Menyimpulkan hasil audit bersama dengan *Supervisor*;
- f) Menyiapkan *draft* laporan keuangan.

8. Keuangan

Bagian keuangan bertanggung jawab untuk mengelola keuangan Kantor Akuntan Publik secara umum, seperti:

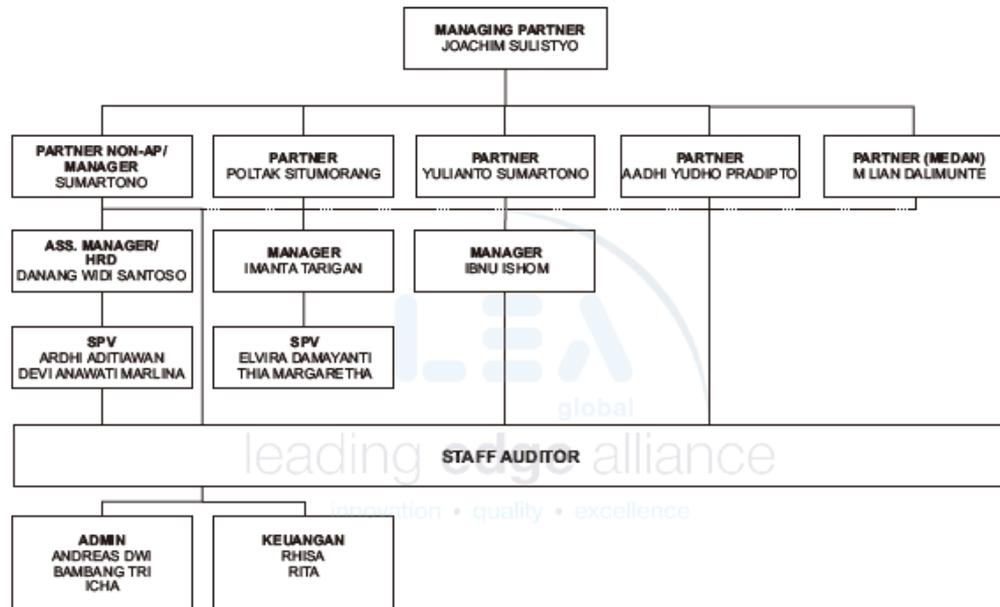
- a) Mempersiapkan faktur penagihan;
- b) Mengontrol penagihan *invoice*;
- c) Menyiapkan dokumen dan melakukan pembayaran pajak (SPT, SSP);
- d) Melakukan pembayaran-pembayaran biaya KAP;
- e) Mengontrol saldo bank dan rekening koran;
- f) Mengarsipkan dokumen transaksi keuangan;
- g) Menerima dan mengelola *reimbursement*.

9. Administrasi

Bagian administrasi bertanggung jawab untuk menangani semua kegiatan surat-menyurat administratif yang ada di dalam Kantor Akuntan Publik. Beberapa tugas yang dimiliki bagian administrasi yaitu:

1. Berhubungan dengan administrasi regulator;
2. Menyiapkan surat penawaran;
3. Menyiapkan surat perikatan;
4. Menyiapkan dokumen-dokumen tender;
5. Submit proyek-proyek audit ke regulator.

Berikut bagan struktur organisasi KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan:



Gambar II.1 Struktur Organisasi KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan

Sumber : KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan

C. Kegiatan Umum Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan

KAP Joachim Poltak Lian & Rekan memiliki kegiatan umum seperti pada Kantor Akuntan Publik pada umumnya, yaitu melakukan pemeriksaan akuntansi terhadap laporan keuangan klien dari suatu perusahaan. Selain itu, KAP Joachim Poltak Lian & Rekan juga menawarkan jasa lain yang masih berkaitan dengan kegiatan akuntansi.

Adapun kegiatan umum atau jasa yang ditawarkan oleh KAP Joachim Poltak Lian & Rekan, antara lain adalah:

1. Jasa Pemeriksaan Akuntansi (Audit)

Dalam penawaran jasa audit ini, KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan memiliki tugas untuk mengungkapkan kebenaran dan kewajaran atas

sebuah laporan keuangan secara independen. Pada akhir perikatan audit, KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan akan memberikan laporan tertulis yang menyatakan opini mengenai apakah laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan juga menawarkan jasa audit khusus dan pemeriksaan prosedur yang disepakati (*Agreed Upon Procedure*) kepada klien.

2. Jasa Akuntansi

KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan menawarkan jasa kepada klien dengan membantu dalam proses penyusunan laporan keuangan perusahaan yang tepat waktu dan akurat serta analisis kritis untuk proses pengambilan keputusan strategis mereka. Dalam penyusunan laporan keuangan tersebut, KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan akan membantu klien untuk memenuhi kebutuhannya dalam menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang diperlukan setiap klien seperti, PSAK-ETAP, PSAK-IFRS dan US GAAP. Selain itu, KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan juga dapat membantu kliennya dalam pembuatan laporan rekonsiliasi, seperti, rekonsiliasi antara laporan manajemen hukum dan kelompok.

3. Jasa Perpajakan

Dalam bidang perpajakan, KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan dapat membantu klien untuk menghitung kewajiban pajaknya sesuai dengan peraturan perpajakan di Indonesia dan mencapai kewajiban pajak yang paling efisien. Jasa perpajakan yang ditawarkan oleh KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan yaitu seperti, layanan konsultasi pajak untuk pribadi dan

perusahaan, layanan kepatuhan pajak bulanan dan tahunan, serta layanan bantuan dalam audit pajak, keberatan dan proses banding.

4. Jasa Konsultasi

KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan juga menawarkan layanan konsultasi yang bertujuan untuk membantu klien menemukan solusi untuk setiap masalah yang sedang dihadapi dalam perusahaannya. KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan juga membantu klien mengukur dan mengelola proses bisnis internal termasuk perencanaan dan pengembangan prosedur operasi strategis yang berstandar. KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan juga menawarkan layanan konsultasi kepada klien berupa layanan pengembangan *Standard Operating Procedure* (SOP), perencanaan bisnis dan studi kelayakan, serta berbagai penilaian *assesment* untuk likuidasi, *merger* atau akuisisi.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu dalam waktu 40 (empat puluh) hari di Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian dan Rekan, praktikan ditempatkan di divisi *auditing* sebagai auditor junior. Tugas dari auditor junior yaitu membantu auditor senior untuk menangani klien seperti membantu dalam proses pembuatan laporan keuangan klien yang akan diaudit, berpartisipasi langsung membantu auditor senior dalam audit di lapangan, dan mengumpulkan data-data hasil audit. Dalam pelaksanaannya, Praktikan lebih banyak melakukan pekerjaan lapangan yang berarti Praktikan melaksanakan salah satu standar audit yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan audit yaitu standar pekerjaan lapangan.

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI: 2016), terdapat 3 standar audit yang harus dipenuhi dalam melakukan audit, yaitu:

1. Standar Umum

Standar umum ini berkaitan dengan pemenuhan syarat dan kualitas auditor yang bersifat pribadi. Standar umum ini mengatur bahwa auditor harus memiliki keahlian dan keterampilan teknis untuk melaksanakan audit, auditor harus bersikap independen, dan menggunakan keahlian profesionalnya untuk melaksanakan audit.

2. Standar Pekerjaan Lapangan

Standar pekerjaan lapangan berkaitan dengan standar yang harus dipenuhi oleh auditor dalam melaksanakan audit di lapangan. Standar tersebut meliputi: seluruh pekerjaan audit harus direncanakan dan diawasi dengan sebaik-baiknya, auditor harus memiliki pemahaman yang memadai atas pengendalian intern dalam merencanakan audit, serta memperoleh bukti melalui pengamatan dan konfirmasi sebagai dasar untuk memberikan opini terhadap laporan keuangan yang diaudit.

3. Standar Pelaporan

Standar pelaporan berkaitan dengan standar yang harus dipenuhi auditor dalam memberikan laporan hasil auditnya. Standar tersebut meliputi 4 hal yaitu:

- a. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum;
- b. Laporan audit harus menunjukkan kekonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan dengan periode sebelumnya;
- c. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai;
- d. Laporan audit harus memuat suatu pernyataan opini mengenai laporan keuangan secara keseluruhan. Apabila tidak dapat memberikan opini secara keseluruhan, maka harus disampaikan alasannya.

Selama pelaksanaan audit, Praktikan melakukan pekerjaan lapangan di kantor pusat milik klien yang berada di daerah Fatmawati, Jakarta Selatan bersama pembimbing PKL dari KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan yang merupakan salah satu auditor senior di KAP tersebut. Perusahaan yang menjadi klien KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan pada saat itu merupakan sebuah *dealer* kendaraan yang pendapatan utamanya diperoleh dari penjualan motor, penjualan *sparepart*, dan pendapatan jasa *service* kendaraan. Perusahaan tersebut memiliki beberapa cabang *dealer* yang berada di daerah Kemayoran, Bogor, Tangerang, Prabumulih, dan Burlian.

Tugas-tugas yang Praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan antara lain :

1. Membuat surat konfirmasi bank;
2. Melakukan verifikasi data investasi;
3. Melakukan *vouching* pendapatan;
4. Merekonsiliasi hutang bank jangka pendek;
5. Melakukan *cash opname* dan menyusun Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Membuat Surat Konfirmasi Bank

Membuat surat konfirmasi dari bank merupakan salah satu prosedur audit yang dilakukan untuk memperoleh informasi dari pihak bank mengenai besaran kas yang klien miliki kepada pihak bersangkutan sebagai jawaban atas suatu permintaan informasi transaksi. Konfirmasi terhadap

bank ini dilakukan untuk memperoleh bukti audit dari sumber independen di luar entitas yang memberikan keyakinan lebih besar atas kebenaran dibandingkan dengan bukti audit yang disediakan hanya dari dalam entitas tersebut. Konfirmasi audit dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

a. Konfirmasi Positif

Konfirmasi positif dilakukan dengan cara auditor memberikan informasi kepada responden, lalu responden menjawab konfirmasi tersebut dengan pernyataan setuju atau tidak setuju. Konfirmasi positif juga dapat dilakukan dengan auditor mengosongkan informasi yang diinginkan dan meminta kesediaan responden untuk mengisi informasi tersebut. Konfirmasi positif dapat dijadikan bukti audit apabila responden menjawab surat konfirmasi yang diberikan.

b. Konfirmasi Negatif

Konfirmasi negatif dilakukan dengan cara auditor memberikan informasi kepada responden, lalu responden menjawab konfirmasi tersebut hanya apabila tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam surat konfirmasi tersebut. Konfirmasi negatif dapat dijadikan sebagai bukti audit walaupun tidak memperoleh jawaban dari responden, sebab apabila informasi yang tertera dalam surat konfirmasi sudah sesuai maka responden tidak perlu memberikan jawaban.

Dalam membuat surat konfirmasi bank ini, jenis konfirmasi yang digunakan Praktikan adalah konfirmasi positif dimana Praktikan tidak mencantumkan saldo akhir yang dicatat oleh klien dalam laporan

keuangannya. Auditor menghendaki agar pihak bank menyebutkan jumlah kas yang dimiliki oleh perusahaan yang mana jumlah tersebut akan direkonsiliasi dengan jumlah menurut catatan klien. Konfirmasi yang diberikan oleh bank akan didukung dengan dilampirkannya rekening koran milik klien yang dijadikan sebagai bukti kebenaran jumlah kas yang dicatat oleh klien.

Sebelum membuat surat konfirmasi bank, Praktikan diberikan penjelasan terlebih dahulu oleh pembimbing mengenai tujuan dilakukannya melakukan konfirmasi kepada bank terkait kas yang dimiliki klien di bank dan langkah-langkah pembuatan surat konfirmasi bank tersebut. Kemudian, Praktikan diberikan *file Ms. Excel* yang berisi *draft* untuk membuat surat konfirmasi bank, informasi rekening bank milik klien yang akan dikonfirmasi, dan *worksheet* klien untuk mengetahui kas yang dicatat klien dalam laporan keuangannya.

Surat konfirmasi bank yang sudah selesai dibuat oleh Praktikan akan dicetak dan diberikan kepada pembimbing, kemudian dikirimkan kepada klien terlebih dahulu untuk meminta persetujuan dilakukannya konfirmasi tersebut dari direktur perusahaan berupa tanda tangan lalu dikirimkan kepada bank. Berdasarkan surat konfirmasi yang telah dikirimkan kepada enam bank untuk memperoleh informasi dari 14 rekening bank yang dimiliki klien, jawaban konfirmasi dari pihak bank diterima kembali oleh auditor dalam jangka waktu rata-rata dua minggu setelah pengiriman surat.

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam membuat surat konfirmasi bank:

- a) Membuka *file Ms. Excel* dengan *index D* yang berisi informasi *cash and cash equivalent* dan *worsheet* klien untuk mengetahui jumlah kas yang dicatat dalam laporan keuangannya;
- b) Meng-*input* saldo akhir kas pada bank milik klien pada kolom *saldo inhouse* berdasarkan laporan keuangan yang diberikan klien pada *sheet D.8* yang berisi *cash in bank analytic*. Hal ini dilakukan untuk membandingkan catatan kas menurut bank dan menurut klien; (Merujuk pada lampiran 6)
- c) Membuka *sheet D.6* yang berisi *draft* surat konfirmasi bank;
- d) Memeriksa kertas kerja pemeriksaan (KKP) tahun sebelumnya untuk mengecek kembali informasi cabang rekening bank yang dimiliki oleh klien untuk dicantumkan ke dalam surat konfirmasi bank;
- e) Mengedit *draft* surat konfirmasi bank dengan memasukkan tanggal pembuatan surat, nama bank, cabang bank, dan nomor rekening bank yang ingin dimintai konfirmasi. (Merujuk pada lampiran 7)

2. Melakukan Verifikasi Data Investasi

Verifikasi data investasi dilakukan untuk melakukan konfirmasi atas kepemilikan saham yang dimiliki oleh klien pada akhir periode akuntansi yang dilaporkan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa klien telah mencatat kepemilikan sahamnya sesuai dengan keadaan sebenarnya. Tujuan

lain dilakukannya verifikasi atau pengujian terhadap data investasi yaitu untuk:

- a) Memperoleh keyakinan tentang keandalan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan investasi;
- b) Membuktikan bahwa saldo investasi mencerminkan keterjadian transaksi yang berkaitan dengan investasi selama tahun yang diaudit;
- c) Membuktikan kelengkapan transaksi yang dicatat selama tahun yang diaudit dan kelengkapan saldo investasi yang disajikan di neraca;
- d) Membuktikan bahwa saldo investasi yang dicantumkan di neraca merupakan milik klien;
- e) Membuktikan kewajaran penilaian, penyajian, dan pengungkapan investasi yang dicantumkan di neraca.

Praktikan melakukan verifikasi data investasi dengan berdasarkan surat balasan konfirmasi dari pihak ketiga yang berisi informasi kepemilikan saham yang dimiliki oleh klien. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara catatan klien dan pihak ketiga (*investee*), maka auditor diharuskan untuk melakukan penyesuaian dengan melakukan perhitungan kembali atas data tersebut atau melakukan konfirmasi kepada klien.

Hasil verifikasi data investasi tersebut nantinya akan diserahkan kepada pembimbing untuk digunakan sebagai bukti audit yang menyatakan bahwa jumlah kepemilikan saham yang dimiliki klien sudah disajikan dengan benar dalam laporan keuangannya, kemudian dicetak dan dimasukkan ke

dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam melakukan verifikasi data investasi adalah sebagai berikut:

- a) Meminta surat balasan konfirmasi kepemilikan saham yang sudah dikirimkan dari pihak ketiga; (Merujuk pada lampiran 8)
- b) Membuka *file Ms. Excel* indeks I yang berisi data investasi atau kepemilikan saham yang dimiliki klien;
- c) Menambah *sheet* baru pada *file Ms. Excel* tersebut dan meng-*input* data kepemilikan saham berdasarkan surat balasan konfirmasi investasi yang diterima; (Merujuk pada lampiran 9)
- d) Membuka *sheet* I.2 yang berisi informasi *list of invesment* konsolidasi untuk dicocokkan dengan surat balasan konfirmasi dari pihak *investee*;
- e) Membandingkan persentase saham, jumlah saham, dan jumlah nilai nominal saham yang dimiliki klien dengan konfirmasi;
- f) Memberikan keterangan “OK” pada kolom di samping jumlah nominal kepemilikan saham apabila pencatatan klien sudah sesuai dengan surat balasan konfirmasi. (Merujuk pada lampiran 10)

3. Vouching Pendapatan

Vouching merupakan salah satu prosedur yang dilakukan dalam audit dengan tujuan untuk menelusuri suatu informasi atau data dalam suatu dokumen dari pencatatan dengan bukti pendukung atas transaksi tersebut. *Voucher* atau bukti dokumenter yang diverifikasi dapat berupa kuitansi, faktur penjualan, faktur pajak, atau bukti setoran bank.

Praktikan melakukan *vouching* terhadap akun pendapatan sebesar *sampling*. *Sampling* adalah metode penelitian yang kesimpulannya terhadap populasi yang diteliti didasarkan pada hasil pengujian terhadap populasi yang diteliti didasarkan pada hasil pengujian terhadap sampel. Populasi merupakan kumpulan dari kelompok data yang menjadi objek penelitian. Sampel adalah bagian dari populasi yang dipilih untuk diteliti.

Proses *vouching* digunakan untuk mendeteksi adanya salah saji berupa penyajian yang lebih tinggi dari yang seharusnya (*overstatement*) dalam catatan akuntansi.

Tujuan dari *vouching* yaitu untuk memastikan bahwa:

- a) Bukti tersebut telah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan terkait;
- b) Bukti tersebut tersedia sesuai dengan tujuannya;
- c) Jumlah yang tertera di dalam bukti adalah benar dan sesuai dengan transaksi;
- d) Pencatatan dilakukan secara benar;
- e) Kepemilikan dan keberadaannya sah.

Praktikan melakukan *vouching* terhadap akun pendapatan yang berasal dari Pendapatan Jasa *Service* dan Penjualan *Sparepart*. Praktikan melakukan *vouching* dengan menggunakan *voucher-voucher* pendapatan berupa faktur penjualan yang diberikan oleh klien untuk mencocokkan dan mengonfirmasi secara langsung bukti transaksi yang dicatat perusahaan. Apabila sudah terdapat kecocokan antara catatan akuntansi klien dengan *voucher* yang tersedia, maka hasil *vouching* yang dilakukan oleh Praktikan

nantinya akan dicetak dan diberikan kepada pembimbing yang digunakan sebagai bukti audit yang menyatakan bahwa pencatatan penjualan yang disajikan oleh klien sudah benar dan sesuai. Kemudian hasil pemeriksaan tersebut dimasukkan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sebagai bukti audit. Berikut langkah – langkah yang dilakukan Praktikan dalam melakukan *vouching*:

1. Membuka *file Ms. Excel* yang berisi *general ledger* dari klien; (Merujuk pada lampiran 11)
2. Mengelompokkan *general ledger* yang diberikan klien dengan memilih akun yang memiliki *Code of Account (COA)* pendapatan yang berasal dari jasa *service* dan *sparepart* menggunakan fitur *filter* dalam *Ms. Excel*; (Merujuk pada lampiran 12)
3. Memindahkan *general ledger* pendapatan yang sudah dikelompokkan ke *sheet* baru pada *Ms. Excel* untuk memudahkan pencocokkan dengan bukti transaksi; (Merujuk pada lampiran 13)
4. Menambahkan 2 kolom di samping kolom kredit pada *general ledger* yang sudah dikelompokkan untuk menghitung pendapatan termasuk PPN dan konfirmasi bukti voucher transaksi; (Merujuk pada lampiran 14)
5. Memeriksa dokumen berupa faktur penjualan yang diberikan oleh klien untuk membuktikan kebenaran transaksi yang dicatat; (Contoh bukti transaksi dapat dilihat di lampiran 15)

6. Menghitung pendapatan yang tercatat dalam GL klien dengan ditambahkan PPN 10% pada kolom cek *voucher* + PPN, yaitu dengan mengalikan angka yang terdapat pada kolom kredit dengan 110%. Apabila bukti transaksi yang tersedia sudah sesuai dengan jumlah yang dicatat dalam *general ledger*, maka dalam kolom bukti diberi keterangan “OK” yang berarti kebenaran atas transaksi tersebut sudah dikonfirmasi. (Hasil *vouching* dapat dilihat di lampiran 16)

4. Merekonsiliasi Hutang Bank Jangka Pendek

Hutang jangka pendek atau yang biasa disebut hutang lancar merupakan hutang yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau dalam jangka waktu siklus normal operasi perusahaan.

Menurut Dewi, *et al* (2018): “Hutang lancar atau liabilitas lancar merupakan liabilitas yang diharapkan dibayar perusahaan dengan menggunakan aset lancar atau dengan liabilitas lancar lainnya, dalam jangka waktu satu tahun atau satu siklus operasi tergantung yang lebih lama.”

Rekonsiliasi hutang dilakukan untuk memastikan kebenaran dan melakukan koreksi apabila terdapat kesalahan atas pencatatan klien atas hutang yang dimiliki pada akhir periode pencatatan akuntansi. Rekonsiliasi hutang dilakukan dengan mengirimkan surat permintaan konfirmasi mengenai informasi hutang yang dimiliki klien kepada pihak ketiga sebagai sumber independen atas informasi tersebut.

Praktikan melakukan rekonsiliasi pada akun hutang bank jangka pendek yang diperoleh klien dari bank pemberi pinjaman, dalam hal ini yaitu Bank Maspion dengan menggunakan rekening koran yang dikirimkan oleh pihak bank untuk proses audit. Hasil dari rekonsiliasi hutang bank jangka pendek

yang dilakukan Praktikan tersebut akan diserahkan kepada pembimbing sebagai bukti audit yang kemudian dimasukkan ke dalam KKP, sehingga dapat dipastikan bahwa catatan akuntansi yang diberikan oleh klien sudah benar dan sesuai. Langkah-langkah dalam merekonsiliasi hutang bank:

- a) Membuka *file Ms. Excel* yang berisi *general ledger* dari klien;
- b) Mengelompokkan *general ledger* yang diberikan klien dengan memilih akun yang memiliki *COA* hutang bank jangka pendek dari Bank Maspion menggunakan fitur *filter* dalam *Ms. Excel*; (Merujuk pada lampiran 17)
- c) Memindahkan *general ledger* akun hutang bank jangka pendek dari Bank Maspion yang sudah dikelompokkan ke *file Ms. Excel* yang baru dan diberi nama HB-Bank Maspion untuk memudahkan pencocokkan dengan bukti rekening koran bank; (Merujuk pada lampiran 18)
- d) Mencetak rekening koran dari Bank Maspion untuk dicocokkan dengan catatan milik klien;
- e) Memeriksa rekening koran yang diberikan oleh Bank Maspion dengan menandai transaksi yang berkaitan dengan Hutang Bank Jangka Pendek; (Merujuk pada lampiran 19)
- f) Membandingkan catatan menurut rekening koran dengan catatan hutang milik klien yang berasal dari *general ledger*;
- g) Memberikan keterangan “OK” pada kolom di sebelah *general ledger* apabila catatan milik klien sama atau cocok dengan catatan yang terdapat dalam rekening koran. (Merujuk pada lampiran 20)

5. Melakukan *Cash Opname* dan Menyusun Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas

Kas merupakan akun aktiva yang paling aktif dan sangat mempengaruhi setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Hal ini dikarenakan setiap transaksi memerlukan suatu dasar pengukuran yaitu kas.

Menurut Lukman (2014): “ Kas adalah harta lancar yang sangat penting yang merupakan alat pertukaran dan juga digunakan sebagai alat pengukur dalam akuntansi dan dunia perekonomian. Penerimaan kas suatu perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.”

Cash opname merupakan prosedur audit yang dijalankan untuk memastikan kebenaran atas pencatatan kas kecil yang dilakukan perusahaan. Pemeriksaan kas ini dilaksanakan dengan melakukan pemeriksaan fisik terhadap uang tunai, baik kertas maupun logam serta bukti-bukti pengeluaran kas kecil dalam bentuk kuitansi atau bon yang kemudian dibandingkan dengan jumlah kas kecil yang dimiliki berdasarkan catatan milik klien.

Tujuan dilakukannya *cash opname*:

- a) Untuk memeriksa dan memastikan apakah saldo kas kecil yang tercatat dalam neraca benar-benar ada dan dimiliki perusahaan;
- b) Untuk membuktikan apakah jumlah saldo kas kecil sesuai dengan catatan yang dimiliki klien;
- c) Sebagai bentuk pertanggungjawaban kasir terhadap semua penggunaan kas kecil;

- d) Untuk menelusuri kemungkinan kecurangan yang terjadi karena kas kecil bersifat mudah dipindahtangankan;
- e) Untuk memeriksa dan menilai internal kontrol perusahaan yang berhubungan dengan transaksi kas kecil, apakah sudah baik atau memerlukan perbaikan.

Praktikan melakukan *cash opname* dengan mengunjungi salah satu cabang *dealer* milik klien yang berada di Bogor. *Cash opname* yang dilakukan pada hari tersebut dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan *stock opname* yang sudah diinformasikan terlebih dahulu kepada klien, sehingga pada saat tersebut Praktikan dan pembimbing melakukan pembagian tugas yang mana Praktikan ditugaskan melakukan *cash opname* sedangkan pembimbing melakukan *stock opname*.

Praktikan melakukan *cash opname* dengan menghitung kas fisik dan bukti kasbon milik klien. Hasil dari pemeriksaan kas ini akan diserahkan kepada pembimbing yang berupa BAP Kas sebagai bukti telah dilaksanakannya salah satu dari program audit yang telah disusun dan kesesuaian kas fisik yang diperiksa dan dicatat oleh klien, kemudian BAP Kas tersebut dimasukkan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan *cash opname* adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan *draft* Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas;
2. Mengetahui saldo akhir kas kecil milik klien pada tanggal dilakukannya *cash opname*;

3. Menghitung kas fisik mulai dari uang kertas, uang logam, dan bukti-bukti kasbon;
4. Mencatat hasil penghitungan kas fisik dan bukti kasbon pada Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas;
5. Membandingkan jumlah kas tercatat dengan jumlah hasil *cash opname*. Apabila terdapat selisih, maka Praktikan mengonfirmasi kepada klien penyebab selisih tersebut;
6. Meminta tanda tangan kepada kasir yang memegang kas kecil klien sebagai persetujuan atas hasil dari pemeriksaan kas. (BAP Kas dapat dilihat pada lampiran 21)

C. Kendala yang Dihadapi

Selama Praktikan menjalankan praktik kerja lapangan di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan, Praktikan mengalami beberapa kendala yang diperoleh pada saat menyelesaikan tugas yang diberikan. Adapun kendala yang dialami Praktikan pada saat melaksanakan PKL adalah:

1. Pada saat melakukan verifikasi terhadap investasi terdapat beberapa penilaian kepemilikan saham yang berbeda antara catatan yang dimiliki klien dan pihak ketiga atau *investee*, namun Praktikan belum mengetahui penyebab adanya perbedaan tersebut.
2. Pada saat melakukan *cash opname*, Praktikan kurang memahami kasbon seperti apa yang harus dicatatkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas karena pada saat Praktikan menemui kasir pembimbing dari pihak KAP sedang melakukan *stock opname*.

3. Pada beberapa tugas yang diberikan oleh pembimbing, Praktikan disarankan untuk mengerjakan dengan menggunakan rumus-rumus yang dapat digunakan pada *Ms. Excel* agar lebih cepat dalam menyelesaikan tugas, namun Praktikan masih kurang menguasai rumus yang harus digunakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang dialami Praktikan dalam menyelesaikan tugas, maka Praktikan melakukan beberapa cara berikut agar dapat menyelesaikan tugas dengan baik:

- a) Praktikan bertanya kepada pembimbing terkait penyebab apa yang mungkin terjadi dengan adanya perbedaan informasi kepemilikan saham yang dicatat milik klien. Kemudian, pembimbing mengarahkan agar Praktikan melihat kembali dari tabel data investasi yang sudah Praktikan *input* sebelumnya dan mengecek pada nilai investasi yang berbeda apakah PT A memiliki sejumlah saham pada perusahaan lain yang memiliki investasi di entitas yang sama. Misalnya: PT A dan PT B melakukan investasi pada PT D, di sisi lain PT A juga melakukan investasi terhadap PT B. Jika iya, maka Praktikan harus melakukan penyesuaian dengan melakukan perhitungan atas kepemilikan saham yang dimiliki PT A pada PT D ditambah persentase kepemilikan saham PT A pada PT B dikali dengan persentase PT B pada PT D.

Berikut contoh perhitungan kepemilikan saham yang dilakukan oleh Praktikan:

Perusahaan	Investor	Kepemilikan Saham (%)		
PT D	PT A	65 %	65 %	65 % + 24,5 % = 89,5 %
	PT B	35 %	70 % x 35% = 24,5 %	
PT B	PT A	70 %		
	PT C	30 %		

- b) Praktikan melakukan perhitungan terhadap kas fisik terlebih dahulu, kemudian bertanya kepada kasir terkait kasbon mana saja yang berkaitan dengan pengeluaran kas kecil, mulai dari periode akhir tutup buku tahun 2018 sampai tanggal dilakukannya *cash opname* pada hari tersebut. Setelah pembimbing sudah selesai melakukan *stock opname*, Praktikan menanyakan terkait kebenaran kasbon yang harus dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas.
- c) Praktikan mempelajari terlebih dahulu rumus-rumus *Ms. Excel* yang disarankan oleh pembimbing, hal ini dilakukan untuk mempermudah Praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Mubarrok (2015) menjelaskan bahwa fungsi SUMIF digunakan untuk menjumlahkan nilai sebuah *range* yang memenuhi syarat tertentu. Bentuk fungsi SUMIF dituliskan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SUMIF} = (\text{Range}; \text{Kriteria}; [\text{SUM_Range}])$$

Penjelasan dari rumus di atas adalah sebagai berikut:

Range: merupakan *range* data dimana pada *range* tersebut akan diterapkan kriteria. Data yang terdapat dalam kolom *range* ini harus berupa angka atau nama *range*.

Kriteria: merupakan kriteria yang akan diterapkan *range*. Kriteria ini akan menentukan kolom mana saja yang harus dijumlahkan.

SUM_Range: rumus ini ditulis apabila kita ingin menjumlahkan *range* data yang berbeda dari kriteria yang telah diterapkan pada *range* data sebelumnya. Jika tidak diisi, maka hasilnya akan menjumlahkan *range* yang didasarkan pada kriteria saja.

Setelah mempelajari rumus tersebut, Praktikan mempraktikkan penggunaan rumus tersebut lalu mencocokkan kebenaran rumus yang sudah dimasukkan dengan melihat contoh yang diberikan oleh pembimbing sebelumnya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan, kesimpulan yang dapat Praktikan ambil adalah sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui cara membuat surat konfirmasi bank yang dikirimkan untuk memperoleh informasi yang independen;
2. Praktikan dapat mengetahui cara melakukan verifikasi data investasi atau kepemilikan saham klien;
3. Praktikan dapat mengetahui cara melakukan *vouching* yang benar;
4. Praktikan dapat mengetahui cara melakukan rekonsiliasi hutang bank jangka pendek;
5. Praktikan dapat mengetahui cara atau prosedur dalam melakukan *cash opname* dan menyusun BAP Kas.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan PKL di KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan, Praktikan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam melaksanakan PKL. Oleh sebab itu, Praktikan memberikan beberapa saran yang diharapkan akan berguna bagi pihak-pihak yang berkaitan agar dapat lebih baik di kemudian hari.

Beberapa saran yang Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan Lain
 - a) Setiap mahasiswa yang akan melaksanakan PKL harus benar-benar memahami hal apa saja yang harus dipersiapkan dan dilakukan baik sebelum, sesudah, maupun pada saat melaksanakan PKL. Hal ini akan lebih memberikan kemudahan kepada mahasiswa pada saat melaksanakan PKL.
 - b) Sebaiknya setiap mahasiswa dalam mencari tempat pelaksanaan PKL dilakukan sejak dua bulan sebelum pelaksanaan, hal ini agar mahasiswa mendapat tempat PKL yang sesuai dengan bidang yang diinginkan.
 - c) Sebaiknya mahasiswa mengetahui terlebih dahulu profil perusahaan dari tempat atau perusahaan yang dipilih untuk pelaksanaan PKL. Dengan mengetahui hal tersebut, diharapkan mahasiswa dapat memahami kegiatan yang ada dalam perusahaan tersebut dan mengetahui sedikit gambaran pekerjaan yang akan dilakukan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a) Diharapkan pihak dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan pembekalan atau pengarahan yang cukup bagi mahasiswa agar mahasiswa dapat memahami dengan baik kegiatan yang akan dilakukan mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai pada tahap pelaporan.
 - b) Diharapkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat memperbanyak kerja sama dengan perusahaan-perusahaan, Kantor

Akuntan Publik (KAP), maupun Kantor Pelayanan Pajak (KPP) agar dapat mempermudah mahasiswa untuk memperoleh tempat PKL.

- c) Diharapkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat menginformasikan *timeline* tahap sidang PKL lebih awal agar mahasiswa dapat merencanakan penyelesaian laporan PKL, sehingga seluruh mahasiswa dapat menyelesaikan laporan secara tepat waktu.

3. Bagi KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan

- a) Diharapkan KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan dapat bekerja sama dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam penerimaan mahasiswa untuk pelaksanaan program PKL.
- b) Diharapkan KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan dapat mempertahankan dan meningkatkan profesionalitas serta integritas yang sudah tertanam di perusahaan dalam memberikan jasanya kepada klien.
- c) Diharapkan KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan dapat memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL agar mahasiswa dapat mencapai hasil yang maksimal dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, dan memperoleh wawasan yang luas mengenai *auditing*.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2017.

Lukman, Melissa. *Analisis Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas Terhadap Efektifitas Perusahaan: Studi Kasus pada PT Astra International, Tbk – Isuzu Cabang Bogor*. Bogor: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan, 2014.

Dewi, Sofia P., *et al.* *Panduan Belajar Pengantar Akuntansi*. Bogor: IN MEDIA, 2018.

Mubarrok, Adib. *Rumus Excel*. Jakarta: Elex Media Komputindo, 2015.

iapi.or.id. Diakses pada 2 Februari 2020.

Dokumen Arsip KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

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



Nomor : 6573/UN39.12/KM/2019 03 Mei 2019
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Pimpinan KAP Joachim Poltak Lian dan Rekan
Gd. Graha Mandiri Lt.24 Jl. Imam Bonjol 61 Jakarta Pusat,
10310

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

Nama	: Shofia
Nomor Registrasi	: 8335160472
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 085647563178

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **06 September 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

☒

Lampiran 2: Surat Keterangan PKL

 leading edge alliance innovation • quality • excellence	Joachim Poltak Lian & Rekan Registered Public Accountants	Graha Mandiri 24 th Floor Jl. Imam Bonjol No. 61 Jakarta Pusat 10310 Telp : (+6221) 3927208, 392 7212 Fax : (+6221) 392 7192 Website : www.lea-id.com License No : 696/KM.1/2015
---	---	---

SURAT KETERANGAN
NO. 018/JPL-HO/HRD-SKK/IX/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, atas nama Pimpinan Kantor Akuntan Publik Joachim Poltak Lian & Rekan, yang beralamat di Gedung Graha Mandiri Lt.24, Jl. Imam Bonjol No.61, Jakarta Pusat, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	: Shofia
Perguruan Tinggi	: Universitas Negeri Jakarta
Program Studi	: Akuntansi (S1)

Benar bekerja di kantor kami dari **15 Juli** sampai dengan **06 September 2019** sebagai karyawan magang. Yang bersangkutan telah melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Joachim Poltak Lian & Rekan


Danang Widi Santoso, CPA
HRD

Jakarta, 06 September 2019

Lampiran 3: Log Harian PKL

**LAPORAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK JOACHIM POLTAK LIAN DAN REKAN**

Nama : Shofia
 NIM : 8335160472
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 15 Juli 2019	- Perkenalan dengan staf audit. - Mempelajari audit program. - Mengedit draft laporan keuangan audit PT. A.	Pak Danang
2.	Selasa, 16 Juli 2019	- Mengedit draft laporan keuangan audit PT. B. - Mempelajari audit program.	Pak Danang
3.	Rabu, 17 Juli 2019	Membuat <i>list of cash in bank</i> .	Pak Danang
4.	Kamis, 18 Juli 2019	Membuat surat konfirmasi bank.	Pak Danang
5.	Jumat, 19 Juli 2019	Membuat surat konfirmasi bank.	Pak Danang
6.	Senin, 22 Juli 2019	Membuat surat konfirmasi investasi.	Pak Danang
7.	Selasa, 23 Juli 2019	- Menemui klien untuk permintaan data. - Menginput mutasi debit dan kredit berdasarkan WS klien.	Pak Danang
8.	Rabu, 24 Juli 2019	Membuat <i>list legal document</i> .	Pak Danang
9.	Kamis, 25 Juli 2019	Menginput data konfirmasi kas pada bank dan pinjaman bank.	Pak Danang
10.	Jumat, 26 Juli 2019	Merekap pembayaran pinjaman bank klien.	Pak Danang

Pembimbing


 (.....Danang.....Widi.....)

LAPORAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK JOACHIM POLTAK LIAN DAN REKAN

Nama : Shofia

NIM : 8335160472

Program Studi : S1 Akuntansi

Universitas : Universitas Negeri Jakarta

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
11.	Senin, 29 Juli 2019	- Menemui klien untuk permintaan data. - Membuat <i>list of investment</i> .	Pak Danang
12.	Selasa, 30 Juli 2019	Menginput data konfirmasi investasi.	Pak Danang
13.	Rabu, 31 Juli 2019	Menginput data konfirmasi investasi.	Pak Danang
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	- Merekap nilai investasi klien. - Penyesuaian nilai investasi konsolidasi.	Pak Danang
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	- Membuat surat konfirmasi piutang. - Menginput jumlah pinjaman klien akhir tahun berdasarkan konfirmasi bank.	Pak Danang
16.	Senin, 5 Agustus 2019	Merekap data aset tetap dari setiap cabang perusahaan.	Pak Danang
17.	Selasa, 6 Agustus 2019	- Menemui klien untuk permintaan data. - Mencocokkan jumlah aset tetap seluruh cabang dengan jumlah aset tetap pusat.	Pak Danang
18.	Rabu, 7 Agustus 2019	Mencocokkan jumlah aset tetap seluruh cabang dengan jumlah aset tetap pusat.	Pak Danang
19.	Kamis, 8 Agustus 2019	Membandingkan saldo akhir setiap akun berdasarkan mutasi WS dan GL klien.	Pak Danang
20.	Jumat, 9 Agustus 2019	Membandingkan saldo akhir setiap akun berdasarkan mutasi WS dan GL klien.	Pak Danang

Pembimbing


 (.....Danang Widi I.....)

**LAPORAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK JOACHIM POLTAK LIAN DAN REKAN**

Nama : Shofia
 NIM : 8335160472
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
21.	Senin, 12 Agustus 2019	Mengelompokkan pendapatan dari GL klien.	Pak Danang
22.	Selasa, 13 Agustus 2019	- Mengelompokkan pendapatan dari GL klien. - Mengurutkan nomor voucher pendapatan.	Pak Danang
23.	Rabu, 14 Agustus 2019	Vouching pendapatan service & sparepart.	Pak Danang
24.	Kamis, 15 Agustus 2019	Vouching pendapatan service & sparepart.	Pak Danang
25.	Jumat, 16 Agustus 2019	Mencetak voucher pendapatan.	Pak Danang
26.	Senin, 19 Agustus 2019	Vouching penjualan motor.	Pak Danang
27.	Selasa, 20 Agustus 2019	- Vouching penjualan motor. - Mencetak voucher pendapatan.	Pak Danang
28.	Rabu, 21 Agustus 2019	Mengelompokkan beban dari GL klien.	Pak Danang
29.	Kamis, 22 Agustus 2019	Rekonsiliasi biaya bunga pinjaman.	Pak Danang
30.	Jumat, 23 Agustus 2019	Rekonsiliasi biaya bunga pinjaman.	Pak Danang

Pembimbing



(.....Danang Widi S.....)

LAPORAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK JOACHIM POLTAK LIAN DAN REKAN

Nama : Shofia
 NIM : 8335160472
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
31.	Senin, 26 Agustus 2019	- Rekonsiliasi hutang bank. - Mencetak bukti transaksi pembayaran utang bank.	Pak Danang
32.	Selasa, 27 Agustus 2019	Rekonsiliasi hutang bank.	Pak Danang
33.	Rabu, 28 Agustus 2019	- Mengelompokkan nilai setoran PPN dari GL klien. - Mencocokkan nilai transaksi dengan nilai setoran PPN yang dibayarkan.	Pak Danang
34.	Kamis, 29 Agustus 2019	Mencocokkan nilai transaksi dengan nilai setoran PPN yang dibayarkan.	Pak Danang
35.	Jumat, 30 Agustus 2019	- Melakukan cash opname. - Menyusun BAP cash opname.	Pak Danang
36.	Senin, 2 September 2019	Mengedit dan mencetak audit program.	Pak Danang
37.	Selasa, 3 September 2019	- Mencetak rekening giro. - Menyusun KKP.	Pak Danang
38.	Rabu, 4 September 2019	Menginput saldo kas pada bank milik anak perusahaan.	Pak Danang
39.	Kamis, 5 September 2019	Mencetak laporan keuangan.	Pak Danang
40.	Jumat, 6 September 2019	Merapikan KKP.	Pak Danang

Pembimbing



(.....Danang Widiy.....)

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



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

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



AKREDITASI DAN SERTIFIKASI COMPANY

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

Nama : Shofia
No. Registrasi : 8335160472
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : KAP. Jostam P. H. dan Rekan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Imam Bonjol No. 66
Jakarta

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

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,



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

(.....Danang Widiyanti.....)



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

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



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

Nama : Shofia
No. Registrasi : 2335160972
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : KAP Joachim Poltak Lian dan Retan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Inem Bonjol No. 61
Jakarta

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

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

[Signature]
(..... Danang Widi S)

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Sofia
No. Registrasi : 8325160972
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : KAP Jaktim, Rehak Lian dan Bekan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Anam, Bonjol No. 61
Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1.	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2.	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3.	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4.	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5.	
6.	Senin, 2 September 2019	6.	
7.	Selasa, 3 September 2019	7.	
8.	Rabu, 4 September 2019	8.	
9.	Kamis, 5 September 2019	9.	
10.	Jumat, 6 September 2019	10.	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

(..... Nanang Widi S.)

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

Lampiran 5: Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

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

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Shofia
No.Registrasi : 8335160472
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : KAP. Jasrah Pratika Lian dan Rekan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Juanda, Benjol No. 61
Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																					
		46-100																																						
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}}$</td> <td>=</td> <td>85,5</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	85,5	86	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																						
86-100	A	4																																						
81-85	A-	3,7																																						
76-80	B+	3,3																																						
71-75	B	3,0																																						
66-70	B-	2,7																																						
61-65	C+	2,3																																						
56-60	C	2,0																																						
51-55	C-	1,7																																						
46-50	D	1																																						
$\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	85,5																																						
86	A																																							
Angka bulat	huruf																																							
2	Kedisiplinan	90																																						
3	Sikap dan Kepribadian	90																																						
4	Kemampuan Dasar	80																																						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																																						
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																						
10	Hasil Pekerjaan	90																																						
Jumlah		855																																						

Jakarta, 4 September 2019
Penilai,

(Dianing Widi S)
(.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Hasil Input Saldo Akhir Kas di Bank Berdasarkan Worksheet Klien

D7										
=SUMIF('PT A 2018 - V.00(edit1).xlsx'!\$B\$8:\$B\$51, A7, 'PT A 2018 - V.00(edit1).xlsx'!\$S\$8:\$S\$51)										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Client	: PT A								
2	Years	: December 31, 2018								
3	Account	: Cash in Bank								
4										
5	COA	ACCOUNTS	BANK NAME	SALDO INHDI	RK	Sen	Replie	Confirm	VS RK	VS Conf
7	1.100.201.001	PT BANK CENTRAL ASIA, TBK AC. 419.30XXXX	PT Bank Central Asia Tbk	1,733,370					1,733,370	1,733,370
8	1.100.201.002	PT BANK CENTRAL ASIA, TBK AC. 450.30XXXX	PT Bank Central Asia Tbk	1,397,509					1,397,509	1,397,509
9	1.100.201.003	PT BANK CENTRAL ASIA, TBK AC. 419.30XXXX	PT Bank Central Asia Tbk	62,390,972					62,390,972	62,390,972
10	1.100.201.004	PT BANK CENTRAL ASIA, TBK AC. 218.32XXXX	PT Bank Central Asia Tbk	4,675,247					4,675,247	4,675,247
11	1.100.201.201	PT BANK CENTRAL ASIA, TBK AC. 419.30XXXX (PALEMBANG)	PT Bank Central Asia Tbk	1,147,086					1,147,086	1,147,086
12	1.100.201.202	PT BANK CENTRAL ASIA, TBK AC. 419.30XXXX	PT Bank Central Asia Tbk	1,330,425					1,330,425	1,330,425
15	1.100.204.001	PT BANK MASPION INDONESIA, TBK AC. 203.20XXXX	PT Bank Maspion Indonesia Tbk	-					-	-
19	1.100.206.001	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH SUMATERA SELATAN BANGKA BELITUNG AC. 140-XXXX	PT BPD Sumatera Selatan dan Bangka Belitung	32,878,159					32,878,159	32,878,159
19	1.100.207.001	PT BANK MANDIRI (PERSERO), TBK AC. 120-000-XXXX	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	7,449,488					7,449,488	7,449,488
20	1.100.207.002	PT BANK MANDIRI (PERSERO), TBK AC. 127-000XXXX	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	965,126					965,126	965,126
22	1.100.208.001	PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK AC. 1188-01XXXX	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero)	1,600,648					1,600,648	1,600,648
23	1.100.208.002	PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK AC. 1188-0XXXXX - T	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero)	43,184,453					43,184,453	43,184,453
24	1.100.210.001	PT BANK MAYBANK INDONESIA, TBK AC. 208-3XXXX	PT Bank Maybank Indonesia Tbk	2,656,771					2,656,771	2,656,771
25	1.100.210.002	PT BANK MAYBANK INDONESIA, TBK AC. 277-0XXXX	PT Bank Maybank Indonesia Tbk	643,544,819					643,544,819	643,544,819
27				804,954,073					804,954,073	804,954,073
28										
29										
30		Inhouse								Prepared by:
31		Conversions								
D.6 Bank confirmation										
D.7 Bank confirmation reply										
D.8 Cash in bank analytic										

Lampiran 7: Surat Konfirmasi Bank

Jakarta, 22 Juli 2019

Kepada Yth
PT Bank Central Asia Tbk
Sunter Danau Sub Branch

URGENT
Untuk Kepentingan Audit

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan audit laporan keuangan kami untuk tahun buku 2018 oleh Kantor Akuntan Publik, mohon kiranya Bapak/Ibu mengisi formulir berikut ini dan mengirimkan kembali langsung ke alamat Akuntan kami di bawah ini.

Hormat kami,
PT A

Dimohon bisa dikirimkan scan copy sebelum dikirim
dokumen fisiknya ke danang@lea-id.com

.....
potong disini

Kepada Yth;
Auditor KAP Joachim Poltak Lian & Rekan
Graha Mandiri 24th Floor, telp. (021)392 7208/7212 Fax. (021) 392 7192
Jl. Imam Bonjol No. 61, Jakarta 10310
Up: Danang Widi (danang@lea-id.com)

Dengan hormat,

Sehubungan dengan audit yang Bapak/Ibu lakukan terhadap PT A, dengan ini kami memberitahukan :

1. Saldo kredit atas nama tersebut di atas sebagai berikut:

No. Rekening	Saldo per	Mata uang	Saldo
419.3032.991	31-Dec-18		
419.3032.662	31-Dec-18		

2. Saldo
- outstanding*
- utang atas nama tersebut diatas, per 31 Desember 2018 sebagai berikut:

No. Rekening	Jenis kredit	Mata uang	Rate	Jatuh tempo	Jumlah utang outstanding

2. Nilai deposito ditempatkan, per 31 Desember 2018 sebagai berikut:

Nomor	Jk. Waktu	Mata uang	Rate	Jatuh tempo	Nilai ditempatkan

Hormat kami,
PT Bank Central Asia Tbk

.....

Lampiran 8: Surat Balasan Konfirmasi Investasi



Jakarta, 23 Juli 2019

Kepada Yth,
PT B
 Di Tempat
 Up. Divisi Accounting

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik terhadap laporan keuangan **PT A** per 31 Desember 2018, kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memberitahukan kebenaran kepemilikan saham PT Karya Semesta Investama kepada Perusahaan Saudara.

Pengiriman segera formulir di bawah ini langsung ke alamat Akuntan kami sangat diharapkan dan terima kasih atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu.

Hormat Kami,
PT A
 Direktur

----- potong disini -----

Jakarta, 25 Juli 2019

Kepada Yth;
 KAP Joachim Poltak Lian & Rekan
 Graha Mandiri 24th Floor, telp. (021)392 7208/7212 Fax. (021) 392 7192
 Jl. Imam Bonjol No. 61, Jakarta 10310
 Up: Danang Widi (danang@lea-id.com)

Nilai investasi saham yang dimiliki **PT A** kepada Perusahaan kami per 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

	Saham dimiliki (Lembar)	Nilai Total (IDR)	Kepemilikan (Persentase)
PT A	2.000	2.010.000.000	80,4 %
Pemilik lain:			
PT C	490	490.000.000	19,6 %
.....			
.....			
.....			
.....			

Hormat Kami,
PT B
 Direktur

Lampiran 9: Hasil Input Data Investasi Milik Klien

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
		Entitas	Pemegang Saham	Persentase	Nominal (IDR)									
1														
2	1	PT PPC	PT A	65.00%	4,290,000,000		65.00%	93.00%						
3			PT C	35.00%	2,310,000,000		28.00%							
4	2	PT IMF	PT A	95.00%	118,750,000,000									
5			HS	2.50%	3,125,000,000									
6			WH	2.50%	3,125,000,000									
7	3	PT KIG	PT A	40.00%	400,000,000									
8			PT GMS	60.00%	600,000,000									
9	4	PT AMS	PT A	80.00%	1,600,000,000									
10			HS	10.00%	200,000,000									
11			WH	10.00%	200,000,000									
12	5	PT AMM	PT A	70.00%	2,450,000,000									
13			JH	10.00%	350,000,000									
14			WH	10.00%	350,000,000									
15			RD	10.00%	350,000,000									
16	6	PT MAB	PT A	65.71%	2,300,000,000		65.71%	89.71%						
17			PT AMM	34.29%	1,200,000,000		24.00%							
18	7	PT SMP	PT A	50.00%	500,000,000									
19			PT Mitra Profitamas	50.00%	500,000,000									
20	8	PT BMM	PT A	80.40%	2,010,000,000		80.40%	96.08%						

Lampiran 10: Hasil Verifikasi Data Investasi Klien

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Entitas / Company	Domisili / Domicile	Start of Commercial Operations	Jenis Usaha / Nature of Business	Percentage 2018	Percentage 2017	Share owned 2018	Share owned 2017	IDR Value 2018	IDR Value 2017	
2												
3	1.	PT PPC	Jakarta	1984		93.00%	93.00%	6,138	6,138	6,138,000,000	6,138,000,000	OK
4	2.	PT IMF	Jakarta	1992		95.00%	95.00%	118,750	118,750	118,750,000,000	118,750,000,000	OK
5	3.	PT KIG	Jakarta	2003		40.00%	40.00%	400	400	400,000,000	400,000,000	OK
6	4.	PT AMS	Banjarmasin	2004		80.00%	80.00%	1,600	1,600	1,600,000,000	1,600,000,000	OK
7	5.	PT AMM	Manado	2004		70.00%	70.00%	2,450	2,450	2,450,000,000	2,450,000,000	OK
8	6.	PT MAB	Pangkalpinang	2004		89.71%	89.71%	3,140	3,140	3,140,000,000	3,140,000,000	OK
9	7.	PT SMP	Banjarmasin	2004		50.00%	50.00%	500	500	500,000,000	500,000,000	OK
10	8.	PT BMM	Jambi	2005		96.08%	96.08%	2,402	2,402	2,402,000,000	2,402,000,000	OK
11	9.	PT GI	Jakarta	2010		80.00%	80.00%	8,000	8,000	8,000,000,000	8,000,000,000	OK
12	10.	PT IAG	Jakarta	2010		98.00%	98.00%	44,100	44,100	44,100,000,000	44,100,000,000	OK
13	11.	PT CIA	Jakarta	2012		51.00%	51.00%	12,750	12,750	12,750,000,000	12,750,000,000	OK
14	12.	PT IMG	Bogor	2014			20.00%		4,000		4,000,000,000	OK
15	13.	PT MLA	Jakarta	2014		51.00%	51.00%	2,482	2,482	2,482,425,000	2,482,425,000	OK
16	14.	PT GA	Jakarta	2014		19.00%	19.00%	7,371	7,371	7,370,860,000	7,370,860,000	OK
17	15.	PT PAR	Surabaya	2015		66.67%	66.67%	3,000	3,000	3,000,000,000	3,000,000,000	OK
18	16.	PT MOS	Bandung	2015		70.00%	70.00%	1,400	1,400	1,400,000,000	1,400,000,000	OK
19												
20												

Lampiran 11: General Ledger Klien

COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002032	18/07/2018	PC ACCT, FIN DEALER	3,573,500	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000001	18/07/2018	PC PERIODE 02/07 - 13/07	-	3,573,500
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002118	07/08/2018	PC PERIODE 17/07 - 01/08	4,004,071	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000003	07/08/2018	PC PERIODE 17/07 - 01/08	-	4,004,071
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002246	07/09/2018	PC PERIODE 03/08 - 03/09	4,249,715	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000003	07/09/2018	PC PERIODE 03/08 - 03/09	-	4,249,715
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002292	25/09/2018	PC PERIODE 05/09 - 21/09	4,709,581	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000004	25/09/2018	PC PERIODE 05/09 - 21/09	-	4,709,581
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0003388	02/11/2018	PC F1 25/9 - 1/11	4,306,000	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000009	02/11/2018	PC PERIODE 25/09 - 24/10	-	4,306,000
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0003447	11/12/2018	PC KSI F1 2/11 - 5/12	4,443,476	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000008	11/12/2018	PC PERIODE 02/11 - 05/12	-	4,443,476
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0000058	12/01/2018	BCA 3990 - PINBUK BCA 3663	-	20,000,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0003533	31/01/2018	BCA 3990 - JAGR	5,111	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0003931	31/01/2018	BCA 3990 - ADM BANK	-	30,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BI//J01/2018-0003534	05/02/2018	JBI - KSG & WARRANTY OKT, NOP, DES	17,424,777	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BI//J01/2018-0003535	05/02/2018	PLB - KSG & WARRANTY OKT, NOP, DES	73,057,756	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0000059	05/02/2018	BCA 3990 - PINBUK BCA 3663	-	25,000,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0000060	05/02/2018	BCA 3990 - PINBUK BCA 3663	-	90,000,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0002932	28/02/2018	BCA 3990 - ADM BANK	-	30,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BI//J01/2018-0003536	07/03/2018	ANGSURAN PINJAMAN KARYAWAN	2,000,000	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0002933	31/03/2018	BCA 3990 - ADM BANK	-	47,500

Lampiran 12: Melakukan *Filter* pada GL Klien untuk Memperoleh GL Pendapatan Jasa Service dan Penjualan *Sparepart*

COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002032	18/07/2018	PC ACCT, FIN DEALER	3,573,500	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000001	18/07/2018	PC PERIODE 02/07 - 13/07	-	3,573,500
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002118	07/08/2018	PC PERIODE 17/07 - 01/08	4,004,071	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000002	07/08/2018	PC PERIODE 17/07 - 01/08	-	4,004,071
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002246	07/09/2018	PC PERIODE 03/08 - 03/09	4,249,715	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000003	07/09/2018	PC PERIODE 03/08 - 03/09	-	4,249,715
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0002292	25/09/2018	PC PERIODE 05/09 - 21/09	4,709,581	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000004	25/09/2018	PC PERIODE 05/09 - 21/09	-	4,709,581
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0003388	02/11/2018	PC F1 25/9 - 1/11	4,306,000	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000009	02/11/2018	PC PERIODE 25/09 - 24/10	-	4,306,000
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0003447	11/12/2018	PC KSI F1 2/11 - 5/12	4,443,476	-
1.100.100.100	KAS KECIL	PT A//BO//J01/2018-0000008	11/12/2018	PC PERIODE 02/11 - 05/12	-	4,443,476
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0000058	12/01/2018	BCA 3990 - PINBUK BCA 3663	-	20,000,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0003532	26/01/2018	Pindah dana salah transfer	24,000,000	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0003533	31/01/2018	BCA 3990 - JAGR	5,111	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0003931	31/01/2018	BCA 3990 - ADM BANK	-	30,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BI//J01/2018-0003534	05/02/2018	JBI - KSG & WARRANTY OKT, NOP, DES	17,424,777	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BI//J01/2018-0003535	05/02/2018	PLB - KSG & WARRANTY OKT, NOP, DES	73,057,756	-
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0000059	05/02/2018	BCA 3990 - PINBUK BCA 3663	-	25,000,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0000060	05/02/2018	BCA 3990 - PINBUK BCA 3663	-	90,000,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BO//J01/2018-0002932	28/02/2018	BCA 3990 - ADM BANK	-	30,000
1.100.201.001	BANK BCA 419 XXXXXX	PT A//BI//J01/2018-0003536	07/03/2018	ANGSURAN PINJAMAN KARYAWAN	2,000,000	-

Lanjutan Lampiran 12:

	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	Cek
3720	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000080	07/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026203	-	45,455	
3721	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000084	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026205	-	9,091	
3722	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000085	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026206	-	227,273	
3723	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000086	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026207	-	90,909	
3724	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000087	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026208	-	136,364	
3725	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000089	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026210	-	340,909	
3726	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000090	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026211	-	113,636	
3727	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000091	08/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026212	-	136,364	
3728	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000095	09/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026213	-	136,364	
3729	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000096	09/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026214	-	113,636	
3730	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000097	09/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026215	-	177,273	
3731	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000098	09/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026216	-	31,818	
3732	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000101	10/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026217	-	68,182	
3733	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000102	10/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026218	-	250,000	
3734	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000104	10/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026220	-	40,909	
3735	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000105	10/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026221	-	45,455	
3736	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000106	10/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026222	-	27,273	
3737	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	-0000107	10/01/2018	JOB ORDER : SV/SP88/S/0000026223	-	113,636	

Lampiran 14: Menambah Kolom untuk Menghitung Pendapatan+PPN dan Konfirmasi Bukti Voucher

	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	Cek Voucher (+PPN)	Bukti
1	PT A PUSAT	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	V-30/2018-0000079	01/01/2018	2017 - CLOSING	214,396,488	-		
2	PT A PUSAT	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J01/2018-0000174	31/12/2018	KL - PENJUALAN PART SERVICE (BLN1-	-	231,818		
3	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	V-J12/2018-0000012	01/01/2018	2017 - CLOSING	136,788,187	-		
4	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000006	02/01/2018	JOS-10990	-	181,818		
5	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000007	02/01/2018	JOS-10991	-	45,455		
6	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000008	02/01/2018	JOS-10992	-	36,364		
7	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000009	02/01/2018	JOS-10993	-	127,273		
8	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000010	02/01/2018	JOS-10994	-	113,636		
9	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000011	02/01/2018	JOS-10995	-	28,182		
10	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000012	02/01/2018	JOS-10996	-	27,273		
11	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000013	02/01/2018	JOS-10997	-	27,273		
12	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000014	02/01/2018	JOS-10998	-	59,091		
13	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000021	03/01/2018	JOS-10999	-	90,909		
14	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000022	03/01/2018	JOS-11000	-	140,909		
15	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000024	04/01/2018	JOS-11001	-	136,364		
16	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000025	04/01/2018	JOS-11002	-	113,636		
17	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000028	05/01/2018	JOS-11003	-	36,364		
18	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000029	05/01/2018	JOS-11004	-	27,273		
19	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000030	05/01/2018	JOS-11005	-	40,909		
20	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000033	06/01/2018	JOS-11008	-	113,636		
21	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000034	06/01/2018	JOS-11007	-	136,364		
22	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000038	08/01/2018	JOS-11008	-	113,636		
23	BSD	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J12/2018-0000040	09/01/2018	JOS-11009	-	91,818		

Lampiran 15: Contoh Bukti Transaksi Milik Klien

WORK ORDER SHEET

No J.O. : SV/SP88/5/000028088

Tanggal: 14-08-2018		No. Polisi: B 3629 UAN
Nama: MULHADI		Model/Type: NINJA L/M/N
Alamat: PLUMPANG		No.Rangka: MH4KR15D
No.Telp:		No.Mesin: KR15D
Permisian: <input type="checkbox"/> Upon Service Gratis <input type="checkbox"/> Perawatan Berkala <input type="checkbox"/> Perbaikan Berat <input type="checkbox"/> Garansi		
Lain-lain:		Tgl / Jam Masuk: 14-08-2018 16:35:47 Tgl / Jam Dikerjakan: 14-08-2018 16:35:47 Tgl / Jam Selesai: 14-08-2018 16:35:47

No	Kode Part	Nama Part	Sat	Qty	Harga	Jumlah
1	P1001-0001	KAWASAKI GENUINE OIL 4T IL	PCS	1	45,000.00	45,000.00
2	601B6004	BEARING BALL 6004C3	PCS	1	42,000.00	42,000.00
3	601B600ZJU	BEARING BALL	PCS	1	26,000.00	26,000.00
4	99999-BP2ES	BUSI NGK BP2ES-NINJA	PCS	1	25,000.00	25,000.00
5	43082-0085 Z	PAD ASSY	PCS	1	66,000.00	66,000.00
TOTAL PART						204,000.00

No	KETERANGAN SERVICE	JUMLAH
1	Service ringan KR-R/	125,000.00
2	Lain-lain/GANTI PAD ASSY/BERING	50,000.00
3		
TOTAL SERVICE		175,000.00

TERBILANG : #Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah#

YANG BERTANGGUNG JAWAB				
MEKANIK	KEPALA MEKANIK	SERVICE COUNTER	KASIR	KONSUMEN
				K

WORK ORDER SHEET

No J.O. : SV/SP88/5/000027998

Tanggal: 04-08-2018		No. Polisi: B 6900 LKA
Nama: KAHONO		Model/Type: NINJA L/M/N
Alamat: JAKARTA		No.Rangka: MH4KR15D
No.Telp:		No.Mesin: KR15D
Permisian: <input type="checkbox"/> Upon Service Gratis <input type="checkbox"/> Perawatan Berkala <input type="checkbox"/> Perbaikan Berat <input type="checkbox"/> Garansi		
Lain-lain:		Tgl / Jam Masuk: 04-08-2018 14:18:28 Tgl / Jam Dikerjakan: 04-08-2018 14:18:28 Tgl / Jam Selesai: 04-08-2018 14:18:28

No	Kode Part	Nama Part	Sat	Qty	Harga	Jumlah
1	99999-1005	HONDA POURING 4T ILTR 10W40	PCS	1	55,000.00	55,000.00
2	80000-COOLAN	SEIKEN RADIATOR COOLANT 1000 ML	PCS	1	35,000.00	35,000.00
3						
TOTAL PART						90,000.00

No	KETERANGAN SERVICE	JUMLAH
1	Service ringan KR-R/	125,000.00
2		
3		
TOTAL SERVICE		125,000.00

TERBILANG : #Dua Ratus Lima Belas Ribu Rupiah#

YANG BERTANGGUNG JAWAB				
MEKANIK	KEPALA MEKANIK	SERVICE COUNTER	KASIR	KONSUMEN
				K

MIQBAL	SUGENG			KAHONO
--------	--------	--	--	--------

Lanjutan Lampiran 15:

No J.O : SV/SP88/S/0000028079

No. Polisi	B 3545 SLX
Model/Type	TRAIL KLX 150
No. Rangka	MH4LX150CDKP89282
No. Mesin	LX150CEPd5421
Permintaan	<input type="checkbox"/> Kupon Service Gratis <input type="checkbox"/> Perawatan Berkala <input type="checkbox"/> Perbaikan Berat <input type="checkbox"/> Garansi <input type="checkbox"/> RM
Tgl / Jam Masuk	14-08-2018 11:07:16
Tgl / Jam Dikerjakan	14-08-2018 11:07:16
Tgl / Jam Selesai	14-08-2018 11:07:16

No	Kode Part	Nama Part	Sat	Qty	Harga	Jumlah
1	PT001-0001	KAWASAKI GENUINE OIL 4T, 1L	PCS	2	45,000.00	90,000.00
2	56001-0166	MIRROR ASSY RH	PCS	1	26,000.00	26,000.00
3	56001-0169	MIRROR ASSY LH	PCS	1	26,000.00	26,000.00
TOTAL PART						142,000.00

No	KETERANGAN SERVICE	JUMLAH
1	Service Ringan KLX 150'	125,000.00
2		
3		
TOTAL SERVICE		125,000.00

TOTAL		267,000.00
-------	--	------------

TERBILANG : #Dua Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Rupiah#

YANG BERTANGGUNG JAWAB		SERVICE COUNTER	KASIR	KONSUMEN
MEKANIK	KEPALA MEKANIK			
EDY	SUGENG			SAVE THE CHILDREN 1

No J.O : SV/SP88/S/0000027988

No. Polisi	B 6139 S/A
Model/Type	NINJA 250 RR
No. Rangka	JKAEX250J
No. Mesin	EX250JEA70051
Permintaan	<input type="checkbox"/> Kupon Service Gratis <input type="checkbox"/> Perawatan Berkala <input type="checkbox"/> Perbaikan Berat <input type="checkbox"/> Garansi <input type="checkbox"/> RM
Tgl / Jam Masuk	04-08-2018 10:43:43
Tgl / Jam Dikerjakan	04-08-2018 10:43:43
Tgl / Jam Selesai	04-08-2018 10:43:43

No	Kode Part	Nama Part	Sat	Qty	Harga	Jumlah
1	16099-003	ELEMENT OIL FILTER	PCS	1	53,000.00	53,000.00
2	92049-0734	SEAL OIL FORK INJECTION	PCS	1	190,000.00	190,000.00
3	95559-CCCLAN	SEIKEN RADIATOR COOLANT 1000 ML	PCS	1	35,000.00	35,000.00
4	43082-0128	PAD-ASSY-BRAKE	PCS	1	240,000.00	240,000.00
TOTAL PART						518,000.00

No	KETERANGAN SERVICE	JUMLAH
1	Lain-lain/GANTI SEAL SHOCK/PSANG SEN ACC REMBES OLI	200,000.00
2		
3		
TOTAL SERVICE		200,000.00

TOTAL		718,000.00
-------	--	------------

TERBILANG : #Tujuh Ratus Delapan Belas Ribu Rupiah#

YANG BERTANGGUNG JAWAB		SERVICE COUNTER	KASIR	KONSUMEN
MEKANIK	KEPALA MEKANIK			
EDY	SUGENG			ANGGIEH SAGITA

Lampiran 16: Hasil Vouching Pendapatan Jasa Service dan Penjualan Sparepart

AA.2 Vouching Revenue Service & Sparepart - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxtit PDF

Page Break Preview Ruler Formula Bar New Window Split Arrange All Hide Save Switch Windows

Page Layout Custom Views Gridlines Headings Zoom 100% Zoom to Selection Freeze Panes Unhide Workspace Windows

Workbook Views Show Zoom Window

IS214 =110%*H5214

1	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	Cek Voucher (+PPN)	Bukti
5214	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002046	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027918 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5215	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002047	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027919 - SERV	-	136,364	150,000	OK
5216	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002048	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027920 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5217	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002049	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027921 - SERV	-	90,909	100,000	OK
5218	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002050	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027922 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5219	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002051	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027923 - SERV	-	136,364	150,000	OK
5220	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002052	28/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027924 - SERV	-	45,455	50,000	OK
5221	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002056	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027925 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5222	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002058	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027927 - SERV	-	318,182	350,000	OK
5223	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002059	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027928 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5224	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002060	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027929 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5225	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002061	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027930 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5226	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002062	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027931 - SERV	-	204,545	225,000	OK
5227	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002063	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027932 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5228	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002064	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027933 - SERV	-	90,909	100,000	OK
5229	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002065	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027934 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5230	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002066	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027935 - SERV	-	340,909	375,000	OK
5231	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002067	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027936 - SERV	-	113,636	125,000	OK
5232	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002068	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027937 - SERV	-	136,364	150,000	OK
5233	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002069	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027938 - SERV	-	18,182	20,000	OK
5234	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002070	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027939 - SERV	-	181,818	200,000	OK
5235	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002071	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027940 - SERV	-	136,364	150,000	OK
5236	KEMAYOR	4.100.105	PENDAPATAN JASA BENGKEL	J16/2018-0002072	30/07/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000027941 - SERV	-	21,818	25,000	OK

AA.2 Vouching Revenue Service & Sparepart - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxtit PDF

Page Break Preview Ruler Formula Bar New Window Split Arrange All Hide Save Switch Windows

Page Layout Custom Views Gridlines Headings Zoom 100% Zoom to Selection Freeze Panes Unhide Workspace Windows

Workbook Views Show Zoom Window

IS595 =110%*H5595

1	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	Cek Voucher (+PPN)	Bukti
5595	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002141	04/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028000 - SERVICE B 6866 P	-	1,018,182	1,120,000	OK
5596	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002142	04/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028001 - SERVICE B 3226 UN	-	368,182	405,000	OK
5597	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002143	06/08/2018	FAKTUR FP/SP88/00000006206 - PEMBELIAN PAD ASSY	-	138,182	152,000	OK
5598	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002144	06/08/2018	FAKTUR FP/SP88/00000006206 - PEMBELIAN IDEMITSU T	-	100,000	110,000	OK
5599	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002145	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028002 - SERVICE B 3277 U	-	150,000	165,000	OK
5600	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002146	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028003 - SERVICE B 4228 B	-	890,909	980,000	OK
5601	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002148	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028005 - SERVICE B 3813 UD	-	158,182	174,000	OK
5602	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002150	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028007 - SERVICE B 4567 F	-	686,364	755,000	OK
5603	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002151	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028008 - SERVICE B 6333 H	-	100,000	110,000	OK
5604	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002152	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028009 - SERVICE B 8575 U	-	100,000	110,000	OK
5605	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002153	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028010 - SERVICE B 6249 Y	-	313,636	345,000	OK
5606	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002154	06/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028011 - SERVICE B 3494 ST	-	236,364	260,000	OK
5607	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002155	07/08/2018	FAKTUR FP/SP88/00000006207 - PEMBELIAN IDEMITSU T	-	100,000	110,000	OK
5608	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002156	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028012 - SERVICE B 4002 B	-	113,636	125,000	OK
5609	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002157	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028013 - SERVICE B 6754 U	-	63,636	70,000	OK
5610	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002158	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028014 - SERVICE B 6907 P	-	63,636	70,000	OK
5611	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002159	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028015 - SERVICE B ASAFR	-	47,273	52,000	OK
5612	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002160	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028016 - SERVICE B 3248 U	-	113,636	125,000	OK
5613	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002161	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028017 - SERVICE BASAFR	-	47,273	52,000	OK
5614	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002162	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028018 - SERVICE BE 3701 E	-	1,000,000	1,100,000	OK
5615	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002163	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028019 - SERVICE G 3411 M	-	112,727	124,000	OK
5616	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002164	07/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028020 - SERVICE B 4600 T	-	34,545	104,000	OK
5617	KEMAYORAN	4.100.103	PENJUALAN - SPARE PARTS	J16/2018-0002165	08/08/2018	JOB ORDER: SVSP88/S/0000028021 - SERVICE B 3950 SF	-	228,182	251,000	OK

Lampiran 17: Mengelompokkan GL Akun Hutang Bank Jangka Pendek Bank Maspin

COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K
					2,043,939,878,173	2,043,939,878,173
					3,573,500	-
					-	3,573,500
					4,004,071	-
					-	4,004,071
					4,249,715	-
					-	4,249,715
					4,709,581	-
					-	4,709,581
					4,306,000	-
					-	4,306,000
					4,443,476	-
					-	4,443,476
					24,000,000	-
					-	20,000,000
					5,111	-
					-	30,000
					17,424,777	-
					73,057,756	-
					-	25,000,000
					-	90,000,000
					-	30,000

Lampiran 18: Hasil Pengelompokkan GL Akun Hutang Bank Jangka Pendek Bank Maspion

CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	SALDO
								(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000119	05/01/2018	BAYAR POKOK SEBAGIAN TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002590	08/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000120	11/01/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002591	12/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000123	24/01/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002592	25/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000126	02/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002594	05/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000127	07/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,000,000,000	-	(10,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000129	07/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,000,000,000	-	(9,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002595	08/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000132	12/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002596	13/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000152	27/04/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002598	30/04/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000157	11/05/2018	BAYAR POKOK TL3 18TLC012	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	018-0002599	14/05/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)

Lanjutan Lampiran 18:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	SALDO	
20	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000161	18/05/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
21	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002600	21/05/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
22	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000163	24/05/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)
23	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002602	28/05/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)
24	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000166	30/05/2018	BAYAR BUNGA TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
25	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002603	31/05/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
26	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000169	05/06/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)
27	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002604	06/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)
28	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002605	08/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(13,000,000,000)
29	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002606	08/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(15,000,000,000)
30	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002607	08/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(17,000,000,000)
31	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002608	08/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(18,500,000,000)
32	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002609	08/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(20,500,000,000)
33	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0002610	08/06/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(22,000,000,000)
34	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000173	08/06/2018	PEMBAYARAN POKOK TL	2,000,000,000	-	(20,000,000,000)
35	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000174	08/06/2018	PEMBAYARAN POKOK TL3	2,000,000,000	-	(18,000,000,000)
36	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000175	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	2,000,000,000	-	(16,000,000,000)
37	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		18-0000176	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	1,500,000,000	-	(14,500,000,000)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	SALDO	
38	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000177	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	1,500,000,000	-	(13,000,000,000)
39	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000178	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	2,000,000,000	-	(11,000,000,000)
40	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000207	30/08/2018	PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
41	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-00002612	31/08/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
42	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000214	14/09/2018	PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
43	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-00002613	17/09/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
44	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000217	20/09/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
45	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-00002614	21/09/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
46	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000222	26/09/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)
47	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-00002616	27/09/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)
48	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000225	28/09/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)
49	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-00002617	01/10/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)
50	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0000229	02/10/2018	BAYAR POKOK TL3 23TLC249	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)
51	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-00002618	03/10/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)
52	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0003658	31/12/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(13,000,000,000)
53	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION		-/J01/2018-0003081	31/12/2018	PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	2,000,000,000	-	(11,000,000,000)
54										
55										

Lampiran 19: Rekening Koran Bank Maspion

Detail Informasi Rekening

Tanggal Download 01-Feb-2018 / 16:02:33
 Periode Mutasi 01/01/2018 s/d 31/01/2018
 Nomor Rekening
 Mata Uang IDR
 Jenis Rekening GIRO PERUSAHAAN

Tanggal	Keterangan Transaksi	Debet	Kredit	Saldo
04/01/2018	RTGS BCA-I	0.00	2,000,000,000.00	1,003,380,504.13
05/01/2018	BAYAR POKOK SEBAGIAN TL3	2,000,000,000.00	0.00	-996,619,495.87
08/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	0.00	2,000,000,000.00	1,003,380,504.13
10/01/2018	KU-	0.00	120,000,000.00	1,123,380,504.13
10/01/2018	RTGS KE BCA	2,000,000,000.00	0.00	-876,619,495.87
11/01/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000.00	0.00	-2,876,619,495.87
11/01/2018	RTGS BCA-K	0.00	2,000,000,000.00	-876,619,495.87
12/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	0.00	2,000,000,000.00	1,123,380,504.13
16/01/2018	PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN	55,812,499.95	0.00	1,067,568,004.18
16/01/2018	RTGS KE BCA	2,000,000,000.00	0.00	-932,431,995.82
19/01/2018	PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN	40,472,222.36	0.00	-972,904,218.18
24/01/2018	RTGS MANDIRI-	0.00	2,000,000,000.00	1,027,095,781.82
24/01/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000.00	0.00	-972,904,218.18
25/01/2018	IB/RTGS MANDIRI	2,000,000,000.00	0.00	-2,972,904,218.18
25/01/2018	BY IB/RTGS MANDIRI	12,500.00	0.00	-2,972,916,718.18
25/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	0.00	2,000,000,000.00	-972,916,718.18
26/01/2018	PEMBEBANAN BUNGA PRK	7,611,482.23	0.00	-980,528,200.41
26/01/2018	PEMBAYARAN BUNGA JAGIR/TAB.	0.00	676,138.98	-979,852,061.43
26/01/2018	PAJAK	135,227.80	0.00	-979,987,289.23
29/01/2018	BIAYA ADMINISTRASI	25,000.00	0.00	-980,012,289.23

Saldo Awal	-996,619,495.87
Total Mutasi Kredit	12,120,676,138.98
Total Mutasi Debet	12,104,068,932.34
Saldo Akhir	-980,012,289.23

Lanjutan Lampiran 19:

Detail Informasi Rekening

Tanggal Download 01-Mar-2018 / 10:48:49
 Periode Mutasi 01/02/2018 s/d 28/02/2018
 Nomor Rekening
 Mata Uang IDR
 Jenis Rekening GIRO PERUSAHAAN

Tanggal	Keterangan Transaksi	Debet	Kredit	Saldo
		0.00	1,500,000,000.00	519,987,710.77
02/02/2018	RTGS BCA-			-980,012,289.23
02/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000.00	0.00	519,987,710.77
05/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	0.00	1,500,000,000.00	-980,012,289.23
06/02/2018	IB/RTGS BCA	1,500,000,000.00	0.00	-980,024,789.23
06/02/2018	BY IB/RTGS BCA	12,500.00	0.00	1,019,975,210.77
07/02/2018	RTGS BCA	0.00	2,000,000,000.00	19,975,210.77
07/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,000,000,000.00	0.00	7,572,432.95
07/02/2018	BAYAR BUNGA TL3	12,402,777.82	0.00	-992,427,567.05
07/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,000,000,000.00	0.00	-1,012,663,678.23
08/02/2018	PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN	20,236,111.18	0.00	987,336,321.77
08/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	0.00	2,000,000,000.00	1,127,336,321.77
08/02/2018	RTGS BCA	0.00	140,000,000.00	-872,663,678.23
08/02/2018	IB/RTGS BCA	2,000,000,000.00	0.00	-872,676,178.23
08/02/2018	BY IB/RTGS BCA	12,500.00	0.00	677,323,821.77
08/02/2018	RTGS BCA	0.00	1,550,000,000.00	657,087,710.59
12/02/2018	PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN	20,236,111.18	0.00	-842,912,289.41
12/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000.00	0.00	-867,717,845.00
12/02/2018	BAYAR BUNGA TL3	24,805,555.59	0.00	632,282,155.00
12/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	0.00	1,500,000,000.00	-867,717,845.00
13/02/2018	IB/RTGS MANDIRI	1,500,000,000.00	0.00	-867,730,345.00
23/02/2018	BY IB/RTGS MANDIRI	12,500.00	0.00	-873,487,892.82
23/02/2018	PEMBEBANAN BUNGA PRK	5,757,547.82	0.00	-872,899,917.91
26/02/2018	PEMBAYARAN BUNGA JAGIR/TAB.	0.00	587,974.91	-873,017,512.89
26/02/2018	PAJAK	117,594.98	0.00	-893,517,512.93
26/02/2018	PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN	20,500,000.04	0.00	-893,542,512.93
26/02/2018	BIAYA ADMINISTRASI	25,000.00	0.00	
27/02/2018				
	Saldo Awal			-980,012,289.23
	Total Mutasi Kredit			10,190,587,974.91
	Total Mutasi Debet			10,104,118,198.61
	Saldo Akhir			-893,542,512.93

Lampiran 20 : Hasil Rekonsiliasi Hutang Bank Jangka Pendek

HB - BANK MASPION - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	SALDO	
2									(11,000,000,000)	
3	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000119	05/01/2018	BAYAR POKOK SEBAGIAN TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
4	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002590	08/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
5	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000120	11/01/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
6	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002591	12/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
7	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000123	24/01/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
8	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002592	25/01/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
9	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000126	02/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)	OK
10	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002594	05/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)	OK
11	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000127	07/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,000,000,000	-	(10,000,000,000)	OK
12	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000129	07/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
13	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002595	08/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
14	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000132	12/02/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)	OK
15	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002596	13/02/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)	OK
16	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000152	27/04/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
17	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002598	30/04/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
18	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000157	11/05/2018	BAYAR POKOK TL3 18TLC012	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
19	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002599	14/05/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK

HB - BANK MASPION - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CABANG	COA	ACCOUNT	REF	DATE	DESC	D	K	SALDO	
37	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000176	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	1,500,000,000	-	(14,500,000,000)	OK
38	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000177	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	1,500,000,000	-	(13,000,000,000)	OK
39	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000178	08/06/2018	PELUNASAN POKOK TL3	2,000,000,000	-	(11,000,000,000)	OK
40	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000207	30/08/2018	PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
41	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002612	31/08/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
42	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000214	14/09/2018	PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
43	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002613	17/09/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
44	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000217	20/09/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
45	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002614	21/09/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
46	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000222	26/09/2018	BAYAR POKOK TL3	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)	OK
47	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002616	27/09/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)	OK
48	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0000225	28/09/2018	BAYAR POKOK TL3	2,000,000,000	-	(9,000,000,000)	OK
49	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002617	01/10/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(11,000,000,000)	OK
50	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0000229	02/10/2018	BAYAR POKOK TL3 23TLC249	1,500,000,000	-	(9,500,000,000)	OK
51	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0002618	03/10/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	1,500,000,000	(11,000,000,000)	OK
52	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	2018-0003658	31/12/2018	PENARIKAN PINJAMAN	-	2,000,000,000	(13,000,000,000)	OK
53	PT A PUSAT	2.300.004	HB - BANK MASPION	/2018-0003081	31/12/2018	PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	2,000,000,000	-	(11,000,000,000)	OK

Lampiran 21: Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kas

Joachim Poltak Lian & Rekan

Klien : _____

Lokasi Kas : _____

Mata Uang : RUPIAH (Rp)



Lampiran 1
DAFTAR PERHITUNGAN UANG KAS

UANG KERTAS :

_____ Lembar	Rp 100.000	= Rp _____
_____ Lembar	Rp 50.000	= Rp _____
_____ Lembar	Rp 20.000	= Rp _____
_____ Lembar	Rp 10.000	= Rp _____
_____ Lembar	Rp 5.000	= Rp _____
_____ Lembar	Rp 2.000	= Rp _____
_____ Lembar	Rp 1.000	= Rp _____

UANG LOGAM :

_____ Keping	Rp 1.000	= Rp _____
_____ Keping	Rp 500	= Rp _____
_____ Keping	Rp 200	= Rp _____
_____ Keping	Rp 100	= Rp _____
_____ Keping	Rp 50	= Rp _____

TOTAL = Rp _____

Terbilang:

KAP Joachim Poltak Lian & Rekan

Pemegang Kas / Kasir

Lanjutan Lampiran 21:

Joachim Poltak Lian & Rekan

Klien :
Lokasi Kas :
Mata Uang : RUPIAH (Rp)



Lampiran 2
DAFTAR PERINCIAN CHEQUE/GIRO BILYET

No.	Nama Bank	Nomor Cek	Nilai
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
	JUMLAH		

Terbilang:

KAP Joachim Poltak Lian & Rekan

Pemegang Kas / Kasir

Lanjutan Lampiran 21:

Joachim Poltak Lian & Rekan

Klien :
Lokasi Kas :
Mata Uang : RUPIAH (Rp)


leading edge alliance

Lampiran 3
BON SEMENTARA

No.	Keterangan	Tanggal	Nomor	Nilai
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	JUMLAH			

Terbilang:

KAP Joachim Poltak Lian & Rekan

Pemegang Kas / Kasir

Lampiran 22: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

*Building
Future
Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Shofia
 2. No.Registrasi : 8335160472
 3. Program Studi : S1.Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Indra Rahela, M. Si.
 NIP. 197903082008121001
5. Judul PKL : Laporan, Praktis, Kerja Lapangan pada Kantor Asuntan, Publik, Joachim, Poltak, Lian, dan, Resan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18 / November / 2019	Bab 1 - Bab 4	Menambah saran untuk fakultas dan perusahaan. Menambah kendala dan cara mengatasi kendala.	<i>[Signature]</i>
2	9 / Des / 2019	Bab 3	Kaitkan dengan akuntansi	<i>[Signature]</i>
3	20 / Des / 2019	Bab 1 - 4	Perbaiki Kesimpulan	<i>[Signature]</i>
4	3 / Jan / 2020	Bab 1 - selesai	Selesai	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

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