

**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA AUDIT, JASA AKUNTANSI,**  
**DAN PAJAK DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK**  
**MICHELLE KRISTIAN**



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Nama : Velensia Ina Tokan  
NIM : 00000028004  
Falkutas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**  
**2021**

**PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN JASA AUDIT, JASA AKUNTANSI, DAN  
PAJAK DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK MICHELLE  
KRISTIAN**

Oleh:

Nama : Velensia Ina Tokan  
NIM : 00000028004  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 07 Januari 2022

Menyetujui,

Pembimbing



Maria Stefani Osesoga, S.E., M.B.A., CPA.

Penguji



Patricia Diana, S.E., M.B.A., CPA.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi



Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak. CA

**Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam  
Penyusunan Laporan Kerja Magang**

Dengan ini saya:

Nama : Velensia Ina Tokan  
NIM : 00000028004  
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Michelle Kristian  
Divisi : *Audit & Accounting*  
Alamat : Ruko City Square Blok F No. 11, Jalan Peta  
Selatan, Kalideres, Jakarta Barat  
Periode Magang : 28 Juni 2021 – 15 Oktober 2021  
Pembimbing Lapangan : Anggi Puspita Sari

Laporan kerja magang merupakan hasil karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka.

Jika dikemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah yang telah saya tempuh.

Tangerang, 9 Desember 2021



Velensia Ina Tokan

## **ABSTRACT**

*The internship was conducted at Michelle Kristian Public Accountant in Accounting and Audit Divisions. During the internship, the main tasks was providing accounting and audit services for PT AJ, PT AS, PT TN, PT PE, PT WI and PT MG. During the internship, the tasks that had been done were correcting the audit report data that has been revised by the client, filling out a draft audit report from Ms. Excel to Ms. Word, performing a footing, tied up and checking word errors of draft audit report, checking the account receivable confirmation letter, preparing recapitulation PPh 21 and VAT in Ms. Excel format, preparing recapitulation PPh 21, 23, 25 payments based on bank statement, recalculating the ending balance of financial statement in Ms.Excel, calculating the ending balance of Bank BCA, creating a Bank BCA voucher code, inputing cash journal on the Accurate, reconciling Permata Bank and creating Permata Bank voucher code, matching petty cash data Ms.Excel from Accurate with Ms.Excel data from clients, creating an audit report template in the Ms. Excel application, matching sparepart sales from accurate with Ms.Excel sparepart sales list, matching the bank statement with the general ledger, preparing recapitulation payment invoices in Ms. Excel format, calculating the balance sheet and income statement, preparing calculation of COGS, and calculating materiality.*

*During the internship, most of the tasks can be executed properly. Although there is one constraint found during the internship, when making recapitulation of the VAT for the January-June 2020, the June VAT has not been provided by the client. To solve that constraints, junior auditor should ask senior auditor and notifying senior auditor about the data to be followed up with the client.*

*Keywords: draft audit report, recalculation, recapitulation, tied up, voucher code.*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan kerja magang dan menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang yang berjudul **“Pelaksanaan Jasa Audit, Jasa Akuntansi, dan Pajak di Kantor Akuntan Publik Michelle Kristian”** dengan baik dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, maupun arahan yang diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan kerja magang dan menyelesaikan laporan kerja magang ini.
2. Orangtua dan kakak-kakak penulis yang selalu memberikan dukungan dalam segala hal kepada penulis, sehingga penulis dapat dengan baik menyelesaikan program pelaksanaan kerja magang.
3. Ibu Maria Stefani Osesoga, S.E., M.B.A, CPA.selaku dosen pembimbing magang yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan dukungan selama proses penyusunan laporan pelaksanaan kerja magang.
4. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak. CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan arahan dalam pelaksanaan kerja magang.

5. Ibu Michelle Kristian S.E., M.M., CPA., Ak., CA. selaku pimpinan Kantor Akuntan Publik Michelle Kristian yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan praktik kerja magang.
6. Ibu Anggi Puspita Sari selaku pembimbing lapangan magang sehari-hari yang telah sabar dalam membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama kerja magang berlangsung dan telah memberikan dukungan kepada penulis untuk menyusun laporan kerja magang.
7. Rekan kerja dari Universitas Multimedia Nusantara di Kantor Akuntan Publik Michelle Kristian yaitu Cessha dan Michelin atas kerja sama dan dukungan selama menjalani program kerja magang.
8. Tasya, Helen, Fiona, Carlin, Falencia, Dechen, Mutiara, Kezia, Antonio, Rico, Edward dan sahabat dekat penulis yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam mengerjakan laporan pelaksanaan magang ini.
9. Keluarga besar program studi akuntansi yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan kerja magang.
10. Semua pihak yang telah mendukung dan membantu penulis dalam pelaksanaan kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja magang ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis bersedia untuk menerima kritikan dan saran yang membangun bagi diri penulis. Selain itu, penulis berharap laporan magang ini dapat bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Akhir kata kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan kerja magang ini, semoga Tuhan selalu memberkati.

Tangerang, 9 Desember 2021



Velensia Ina Tokan

# DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG</b>	
<b>LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT</b>	
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang .....	29
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	29
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang .....	29
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....	30
<b>BAB II .....</b>	<b>35</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	35
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	40
<b>BAB III.....</b>	<b>42</b>
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	42



3.2	Tugas yang Dilakukan .....	42
1.	Memperbaiki Data <i>Audit Report</i> Yang Sudah Direvisi Oleh Klien .....	42
2.	Mengisi <i>Draft Audit Report</i> dari <i>Ms. Excel</i> ke <i>Ms. Word</i> .....	43
3.	Melakukan <i>Footing, Tied Up</i> dan Pemeriksaan Kesalahan Kata Terhadap <i>Draft Audit Report</i> .....	44
4.	Mengecek Surat Konfirmasi <i>AR</i> .....	45
5.	Membuat Rekapitulasi PPh 21 dan PPN ke Dalam Format <i>Ms. Excel</i> ..	46
6.	Membuat Rekapitulasi Pembayaran PPh 21, 23, dan 25 Berdasarkan Rekening Koran .....	48
7.	Menghitung Ulang Jumlah <i>Ending Balance</i> Laporan Keuangan pada <i>Ms. Excel</i> .....	49
8.	Menghitung <i>Ending Balance</i> Bank BCA .....	49
9.	Membuat Kode Voucher Untuk Bank BCA.....	50
10.	Meng- <i>input</i> Jurnal Kas Bengkel ke Aplikasi <i>Accurate</i> .....	51
11.	Membuat Rekonsiliasi Bank Permata dan Kode <i>Voucher</i> .....	52
12.	Mencocokkan Data Kas Kecil <i>Ms. Excel</i> dari <i>Accurate</i> dengan data <i>Ms. Excel</i> dari klien .....	53
13.	Membuat <i>Template Audit Report</i> di Aplikasi <i>Ms. Excel</i> .....	54
14.	Mencocokkan Penjualan <i>Sparepart</i> dari <i>Accurate</i> dengan <i>Ms. Excel</i> Daftar Penjualan <i>Sparepart</i> .....	54
15.	Mencocokkan Rekening Koran dengan <i>GL</i> .....	55

16.	Membuat Rekapitulasi <i>Invoice</i> Pembayaran ke dalam Format <i>Ms. Excel</i> .....	56
17.	Membuat <i>BS IS</i> .....	56
18.	Membuat Perhitungan <i>COGS</i> .....	57
19.	Menghitung Materialitas.....	58
3.3	Uraian Pelaksanaan Kerja Magang .....	59
3.3.1	Proses Pelaksanaan.....	59
3.3.2	Kendala yang Ditemukan.....	116
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	116
<b>BAB IV</b>	.....	<b>117</b>
4.1	Simpulan .....	117
4.2	Saran.....	119
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>120</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	.....	<b>121</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Michelle Kristian.....	40
Gambar 3.1 <i>Audit Report</i> yang Sudah Direvisi Klien.....	59
Gambar 3.2 <i>Audit Report</i> yang Terdapat Perbedaan dan Sudah Dilakukan Pembetulan.....	60
Gambar 3.3 <i>Audit Report</i> dalam Format <i>Ms. Excel</i> .....	61
Gambar 3.4 <i>Audit Report Ms. Word</i> .....	62
Gambar 3.5 Perbedaan Piutang Dagang Pihak Ketiga dengan Catatan Atas Laporan Keuangan .....	64
Gambar 3.6 Jumlah Piutang Dagang Pihak Ketiga dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.....	64
Gambar 3.7 Mencari jawaban konfirmasi <i>AR</i> pada kotak masuk <i>email</i> .....	65
Gambar 3.8 Jawaban Konfirmasi .....	66
Gambar 3.9 <i>Input</i> jawaban konfirmasi ke dalam <i>Ms.Excel</i> .....	66
Gambar 3 10 <i>Audit Report</i> dalam format <i>Ms. Word</i> .....	67
Gambar 3.11 Hasil <i>Template Draft Audit Report</i> yang Sudah Dikerjakan .....	68
Gambar 3.12 <i>Invoice</i> Penjualan .....	69
Gambar 3.13 <i>Ms. Excel</i> Rekapitulasi <i>Invoice</i> Penjualan.....	70
Gambar 3.14 Komponen Neraca Saldo.....	71
Gambar 3.15 Lanjutan Komponen Neraca Saldo .....	72
Gambar 3.16 <i>Balance Sheet</i> yang Sudah Diisi Berdasarkan Neraca Saldo .....	73
Gambar 3.17 <i>Income Statement</i> yang Sudah Diisi Berdasarkan Neraca Saldo ....	73
Gambar 3.18 Bukti Penyampaian SPT Elektronik.....	74

Gambar 3.19 SPT Masa PPh 21 .....	75
Gambar 3.20 Lanjutan SPT Masa PPh 21 .....	75
Gambar 3.21 Jumlah Penghasilan Bruto dan Jumlah Pajak di Potong pada SPT Masa PPh 21 .....	75
Gambar 3.22 Kelebihan Penyetoran PPh 21 .....	76
Gambar 3.23 Ms. Excel WKP Tax .....	77
Gambar 3.24 lanjutan Ms. Excel WKP Tax .....	77
Gambar 3.25 Tanggal Pembayaran .....	78
Gambar 3.26 Tanggal Setor dan Tanggal Laporan pada Ms. Excel .....	79
Gambar 3.27 SPT Masa PPN .....	80
Gambar 3.28 Ms. Excel WKP Tax sheet PPN .....	81
Gambar 3.29 DPP DN, PPN DN dan Kompensasi Kelebihan Masa Pajak Sebelumnya .....	81
Gambar 3.30 Tanggal Penyampaian SPT Elektronik .....	82
Gambar 3.31 Lanjutan Ms. Excel WKP Tax sheet PPN .....	83
Gambar 3.32 Mutasi Saldo BCA Bulan Februari 2020 .....	84
Gambar 3.33 Hasil Pencarian Transaksi Kas Negara .....	84
Gambar 3.34 Transaksi Kas Negara selama satu Bulan yang Sudah Digabungkan .....	85
Gambar 3.35 Transaksi Kas Negara yang sudah di-input pada Ms. Excel WKP Tax .....	85
Gambar 3.36 Ms. Excel Laporan Keuangan .....	86
Gambar 3.37 Transaksi Awal Bank BCA Bulan Januari .....	88

Gambar 3.38 Transaksi Akhir Bank BCA Bulan Januari .....	88
Gambar 3.39 Penggabungan Perhitungan <i>Ending Balance</i> .....	89
Gambar 3.40 Transaksi Sebelum Dilakukan <i>Filter</i> .....	91
Gambar 3.41 Transaksi Debit dengan <i>Filter Blanks</i> .....	92
Gambar 3.42 Transaksi Debit Setelah Dilakukan <i>Filter</i> .....	92
Gambar 3.43 Transaksi Debit yang Sudah Diberikan Kode <i>Voucher</i> .....	93
Gambar 3.44 <i>Ms. Excel</i> Kas Bengkel.....	94
Gambar 3.45 Buka Data Perusahaan.....	95
Gambar 3.46 File dengan Format GDB .....	95
Gambar 3.47 Klik “Aktifitas”, “Buku Besar”, “Bukti Jurnal Umum”.....	96
Gambar 3.48 Proses <i>Input Data</i> ke <i>Accurate</i> .....	96
Gambar 3.49 Proses Jurnal Menggunakan <i>COA</i> .....	97
Gambar 3.50 Mencatat Nominal Transaksi .....	97
Gambar 3.51 Jurnal yang Sudah di- <i>Input</i> .....	98
Gambar 3.52 <i>Ms. Excel</i> Transaksi Bank Permata .....	99
Gambar 3.53 Rekening Koran Perusahaan .....	99
Gambar 3.54 <i>Number Filter “Greater Than”</i> .....	100
Gambar 3.55 Mengisi <i>Filter Greater Than 0</i> .....	100
Gambar 3.56 Transaksi Debit yang Sudah Digunakan <i>Filter</i> .....	101
Gambar 3.57 Transaksi yang Sudah Diberikan Kode <i>Voucher</i> .....	102
Gambar 3.58 <i>Ms. Excel</i> Kas Kecil Milik Klien .....	103
Gambar 3.59 <i>Ms. Excel</i> Kas Kecil dari <i>Accurate</i> .....	103
Gambar 3.60 Membuka Aplikasi <i>Accurate</i> .....	105

Gambar 3.61 Membuka Data Perusahaan .....	105
Gambar 3.62 Memilih Format GDB .....	105
Gambar 3.63 Klik Laporan dan Klik Laporan Keuangan Kustomisasi .....	106
Gambar 3.64 Klik Buku Besar dan Klik Neraca Saldo.....	106
Gambar 3.65 Memasukan Periode Transaksi.....	106
Gambar 3.66 Neraca Saldo .....	107
Gambar 3.67 Memilih Penjualan <i>Sparepart</i> (Bengkel) .....	107
Gambar 3.68 Transaksi pada Penjualan <i>Sparepart</i> (Bengkel) .....	107
Gambar 3.69 <i>Ms. Excel</i> Penjualan <i>Sparepart</i> .....	108
Gambar 3.70 Transaksi pada <i>GL</i> .....	109
Gambar 3.71 Rekening Koran.....	110
Gambar 3.72 Pembetulan Sesuai Rekening Koran .....	110
Gambar 3.73 Neraca Saldo untuk Mengisi <i>COGS</i> .....	111
Gambar 3.74 Hasil Perhitungan <i>COGS</i> .....	112
Gambar 3.75 Saldo <i>Current Asset, Shareholder Equity, Revenue dan Income Before Tax PT MG</i> .....	113
Gambar 3.76 Nilai Kurs .....	113
Gambar 3.77 <i>Sheet CCB Analysis PT MG</i> .....	114
Gambar 3.78 Klasifikasi <i>Revenue PT MG</i> .....	115
Gambar 3.79 <i>Calculated Materiality, Anticipated Misstatement, Performance Materiality, dan Trival Misstatement PT MG</i> .....	116