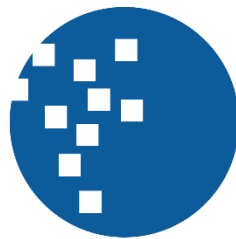


**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA AUDIT DI KANTOR**  
**AKUNTAN PUBLIK THOMAS MUSKITTA**



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Nama : Kezia Kristian  
NIM : 00000037822  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**  
**2022**

**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA AUDIT DI KANTOR**  
**AKUNTAN PUBLIK THOMAS MUSKITTA**



Nama : Kezia Kristian  
NIM : 00000037822  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**  
**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN JASA AUDIT DI KANTOR  
AKUNTAN PUBLIK THOMAS MUSKITTA**

Oleh:

Nama : Kezia Kristian

NIM : 00000037822

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 24 Januari 2023

Menyetujui,

Pembimbing

Penguji



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

Karina Harjanto, S.E., M.Sc.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi



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

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

Dengan ini saya,

Nama : Kezia Kristian  
Nomor Induk Mahasiswa : 00000037822  
Program studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : KAP Thomas Muskitta  
Divisi : Audit  
Alamat : Ruko Premier Village Blok M-59, Cipondoh  
Cipondoh Indah, Tangerang, Banten.  
Periode Magang : 01 Juli 2022 – 30 September 2022  
Pembimbing Lapangan : Bapak Deckie Ronaldo Pattinama

Laporan kerja magang merupakan hasil karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Seluruh 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 di kemudian 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 kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 14 Desember 2022



Kezia Kristian

M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

## ABSTRAK

Kerja magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Thomas Muskitta dengan penempatan pada divisi junior auditor. Selama kerja magang, terdapat satu klien yang ditangani dalam layanan jasa audit yaitu PT A. Tugas yang telah dilakukan adalah menyusun template awal *lead schedule* pada *working paper* untuk seluruh akun; menyusun *supporting schedule* yaitu *general ledger* akun-akun yang material; melakukan rekalkulasi depresiasi aset tetap; membuat surat konfirmasi bank, piutang usaha, utang usaha, dan modal pemegang saham; memeriksa kelengkapan jurnal transaksi penerimaan pada akun piutang usaha dan pengeluaran pada akun utang usaha; menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dalam *working paper* pendapatan usaha, beban usaha, beban administrasi dan umum, dan penghasilan (beban) lain-lain; membuat daftar transaksi yang akan di *vouching*; membuat *subsidiary ledger* akun piutang usaha dan utang usaha; serta rekapitulasi akun perpajakan menurut *general ledger*.

Selama kerja magang, secara keseluruhan tugas yang diberikan dapat dikerjakan dengan baik. Terdapat kendala yang ditemukan yaitu data yang diberikan klien kurang lengkap. Untuk menyelesaikan kendala tersebut, auditor junior perlu menginformasikannya kepada manajer untuk ditindaklanjuti kepada klien.

Kata Kunci: *inputting*, rekapitulasi, transaksi, *trial balance*, *vouching*.



## **ABSTRACT**

*The internship was conducted at the Thomas Muskitta Public Accounting Firm as junior auditor division. During the internship, audit services were handled for only one client, such as PT A. The task that were assigned are preparing the initial lead schedule template on the working paper for all accounts; prepare general ledger for the material accounts; recalculation of fixed asset depreciation; prepare confirmation letters for bank accounts, account receivable, account payable, and shareholders capital; checking the completeness of revenue cycle transaction journals especially for accounts receivable and expenditures cycle transaction journals especially for accounts payable; inputting adjustment and correction journals in the working paper of operating income, operating expenses, administrative and general expenses, and other income (expenses); preparing the vouching list; create a subsidiary ledger for account receivable and account payable; and recapitulation of tax accounts according to the general ledger.*

*During the internship, overall the tasks given can be done properly. There are several constraints that were found, such as incomplete data from the client. Solution for the problem was junior auditor inform the manager to follow up the incomplete data to the client.*

*Keywords: inputting, recapitulation, transaction, trial balance, vouching.*

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan kasih-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang yang berjudul “**Laporan Kerja Magang Pelaksanaan Jasa Audit di Kantor Akuntan Publik Thomas Muskitta**” dengan baik dan tepat waktu. Tujuan dari pelaksanaan kerja magang ini adalah agar penulis dapat memperoleh pengalaman dan menambah wawasan melalui praktik nyata di dunia kerja.

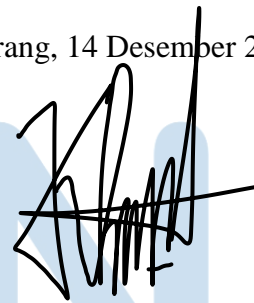
Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bimbingan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat melaksanakan praktik kerja magang dan menyelesaikan laporan kerja magang.
2. Orang tua serta keluarga besar yang selalu memberikan dukungan dalam segala hal baik moral maupun materi sehingga penulis juga dapat menyelesaikan laporan kerja magang dengan baik.
3. Bapak Thomas Muskitta, S.E., CPA. selaku pimpinan Kantor Akuntan Publik Thomas Muskitta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kerja magang dan juga memberikan pengarahan kerja magang selama lebih kurang lebih tiga bulan.
4. Bapak Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak., CPSAK., CA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberikan bekal dan persiapan dalam pelaksanaan kerja magang.
5. Ibu Patricia Diana S.E., M.B.A., CPA. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran, serta dukungan dalam menyelesaikan laporan kerja magang ini.
6. Bapak Deckie Ronaldo Pattinama selaku *manager* audit dan Bapak Dede selaku *senior auditor* yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis selama kerja magang berlangsung.

7. Teman-teman seperjuangan dalam akuntansi yaitu Jason, Filippo, Elisabeth, dan Michelle serta teman seperbimbingan yaitu Julia yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam mengerjakan laporan magang ini baik secara langsung maupun tidak langsung.
8. Seluruh teman program studi Akuntansi 2019 yang telah memberi dukungan serta semangat kepada penulis.
9. Seluruh pihak yang telah memberikan perhatian dan semangat kepada penulis yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari secara penuh bahwa laporan kerja magang ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis memohon maaf dan bersedia menerima segala bentuk kritik dan saran yang membangun bagi diri penulis. Selain itu, penulis berharap laporan magang ini dapat bermanfaat dan memberikan informasi yang berguna bagi pembaca. Akhir kata, kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan kerja magang ini, semoga Tuhan selalu memberkati dan menyertai kita semua.

Tangerang, 14 Desember 2022



Kezia Kristian

UMIN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



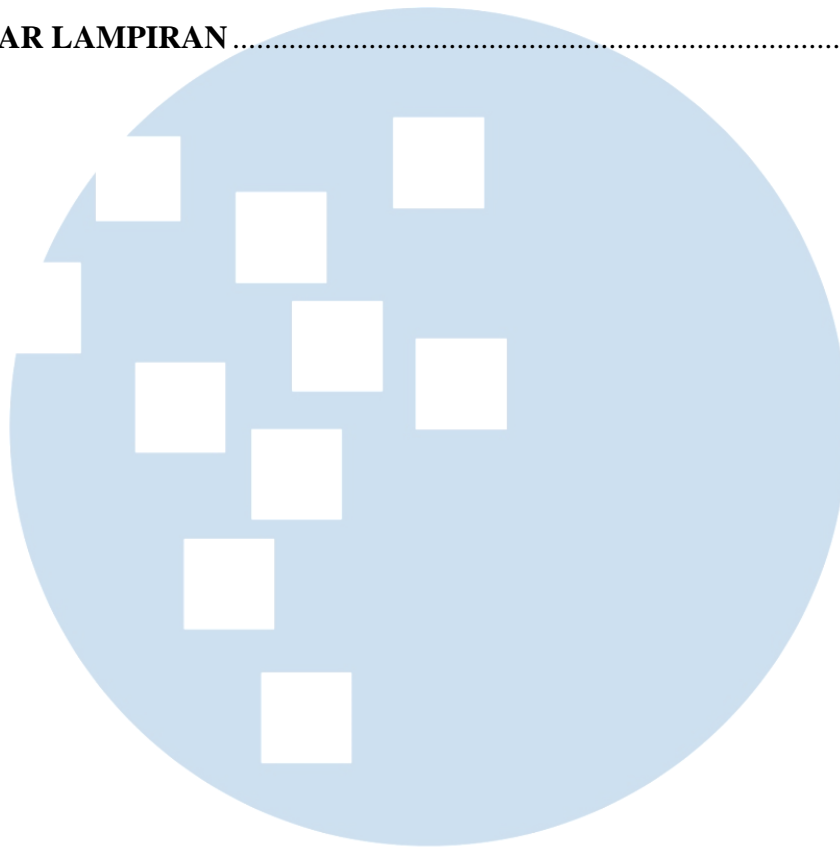
## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG</b>	
<b>LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2 Maksud dan Tujuan Magang</b> .....	30
<b>1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	30
<b>1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	30
<b>1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	31
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	35
<b>2.1 Sejarah Singkat Perusahaan</b> .....	35
<b>2.2 Jasa yang Ditawarkan</b> .....	35
<b>2.3 Struktur Organisasi Perusahaan</b> .....	38
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b> .....	40
<b>3.1 Kedudukan dan Koordinasi</b> .....	40
<b>3.2 Tugas yang Dilakukan</b> .....	40
1. Menyusun Template Awal Lead Schedule pada Working Paper .....	40
2. Menyusun Supporting Schedule .....	41
3. Melakukan Rekalkulasi Depresiasi Aset Tetap .....	42

4.	Membuat surat konfirmasi.....	43
5.	Memeriksa Kelengkapan Jurnal Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran . .....	44
6.	Menginput jurnal <i>adjustment</i> dan jurnal koreksi dalam <i>working paper</i> .	45
7.	Membuat Daftar Transaksi yang akan <i>Divouching</i> .....	46
8.	Membuat <i>Subsidiary Ledger</i> Akun Piutang Usaha dan Utang Usaha....	47
9.	Rekapitulasi Akun Perpajakan Menurut <i>General Ledger</i> .....	48
<b>3.3</b>	<b>Uraian Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	<b>51</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Proses Pelaksanaan</b> .....	<b>51</b>
1.	Menyusun Template Awal Lead schedule pada Working paper. ....	52
2.	Menyusun Supporting Schedule. ....	55
3.	Melakukan Rekalkulasi Depresiasi Aset Tetap .....	64
4.	Membuat Surat Konfirmasi. ....	68
5.	Memeriksa Kelengkapan Jurnal Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran .....	75
6.	Menginput Jurnal <i>Adjustment</i> dan Jurnal Koreksi dalam <i>Working paper</i> .....	83
7.	Membuat Daftar Transaksi yang akan di <i>Vouching</i> .....	87
8.	Membuat <i>Subsidiary Ledger</i> Akun Piutang Usaha dan Utang Usaha. . .....	94
9.	Rekapitulasi Akun Perpajakan Menurut <i>General Ledger</i> .....	97
<b>3.3.2</b>	<b>Kendala yang Ditemukan</b> .....	<b>112</b>
<b>3.3.3</b>	<b>Solusi</b> .....	<b>112</b>
<b>BAB IV</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>113</b>
<b>4.1</b>	<b>Kesimpulan</b> .....	<b>113</b>
<b>4.2</b>	<b>Saran</b> .....	<b>114</b>

**DAFTAR PUSTAKA** ..... 115

**DAFTAR LAMPIRAN** ..... 117



**UMMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi KAP Thomas Muskitta.....	38
Gambar 3. 1 <i>Trial Balance</i> PT A Tahun 2021.....	52
Gambar 3. 2 Format <i>Lead schedule</i> .....	53
Gambar 3. 3 Tampilan Setelah Mengisi <i>Working paper</i> Akun Kas PT A Tahun 2021.....	53
Gambar 3. 4 <i>Trial Balance</i> Bagian Piutang Usaha PT A Tahun 2021 .....	56
Gambar 3. 5 <i>General ledger</i> Secara Keseluruhan Bagian Piutang Usaha PT A Tahun 2021 .....	56
Gambar 3. 6 <i>Working paper</i> Piutang Usaha PT A Tahun 2021.....	57
Gambar 3.7 Daftar Akun yang Akan di <i>Sampling</i> dari <i>Trial Balance</i> .....	57
Gambar 3. 8 <i>Pop Up "Create PivotTable"</i> .....	58
Gambar 3. 9 Isi <i>Pivot Table Field</i> .....	59
Gambar 3. 10 <i>Pop Up Menu</i> .....	59
Gambar 3. 11 Hasil <i>Pivot Table</i> .....	60
Gambar 3. 12 Mutasi Debit dan Kredit <i>Trial Balance</i> PT A Tahun 2021 .....	60
Gambar 3. 13 <i>Default Display GL</i> dari <i>Pivot Table</i> .....	61
Gambar 3. 14 <i>Sheet General ledger</i> Setelah Dirapikan .....	62
Gambar 3. 15 PT A 2021 - <i>GL Sampling</i> .....	62
Gambar 3. 16 <i>Pop Up Move or Copy Sheet GL</i> Piutang Usaha PT A Tahun 2021 .....	63
Gambar 3. 17 Setelah <i>Rename</i> Nama <i>Sheet GL</i> .....	63
Gambar 3. 18 Daftar Aset Tetap Perusahaan Periode Tahun 2020.....	64
Gambar 3. 19 Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Aset Tetap PT A Tahun 2020.....	64
Gambar 3. 20 <i>Working paper</i> Aset Tetap PT A Tahun 2020 .....	65
Gambar 3. 21 <i>Sheet "FA 2020"</i> .....	65
Gambar 3. 22 Rekapitulasi Akumulasi Penyusutan PT A Tahun 2020 .....	66
Gambar 3. 23 <i>Pop Up Move or Copy Sheet</i> Perhitungan dan <i>Sheet</i> Rekapitulasi .....	68
Gambar 3. 24 Rincian <i>Customer</i> dalam <i>CALK</i> .....	69

Gambar 3. 25 Template Surat Konfirmasi Bahasa Indonesia .....	70
Gambar 3. 26 Template Surat Konfirmasi Bahasa Inggris .....	71
Gambar 3. 27 Surat Konfirmasi Piutang Usaha Bahasa Indonesia PT A Tahun 2021.....	72
Gambar 3. 28 Surat Konfirmasi Piutang Usaha Bahasa Inggris PT A Tahun 2021 .....	73
Gambar 3. 29 <i>Template</i> Daftar Rekapitulasi Jawaban Konfirmasi PT A Tahun 2021.....	73
Gambar 3. 30 Daftar Rekapitulasi Jawaban Konfirmasi Piutang Usaha PT A Tahun 2021.....	74
Gambar 3. 31 <i>General Ledger</i> Piutang Usaha PT A Tahun 2020 .....	76
Gambar 3. 32 <i>General ledger</i> Secara Keseluruhan PT A Tahun 2020.....	76
Gambar 3. 33 <i>Supporting Data</i> Piutang Usaha PT A Tahun 2020 .....	77
Gambar 3. 34 Tampilan Setelah Pemberian Nomor yang Sama.....	78
Gambar 3. 35 Isi Nomor Referensi pada <i>Custom Autofilter</i> .....	79
Gambar 3. 36 Tampilan Hasil Pemeriksaan Transaksi pada <i>General ledger</i> PT A Tahun 2020 .....	80
Gambar 3. 37 <i>Subsidiary Ledger</i> Utang Usaha PT A Tahun 2020.....	81
Gambar 3. 38 <i>General ledger</i> secara Keseluruhan Bagian Utang Usaha PT A Tahun 2020 .....	81
Gambar 3. 39 Tampilan <i>Sheet Subsidiary Ledger</i> Utang Usaha PT A Tahun 2020 setelah Diperiksa .....	82
Gambar 3. 40 Tampilan Hasil Pemeriksaan pada <i>General ledger</i> Transaksi Utang Usaha PT A Tahun 2020.....	83
Gambar 3. 41 <i>Working paper</i> Akun Pendapatan PT A Tahun 2020.....	84
Gambar 3. 42 <i>Sheet</i> “AJE 2020”.....	84
Gambar 3. 43 Tampak Jurnal <i>Adjustment</i> Dipindahkan .....	85
Gambar 3. 44 Tabel Skedul Utama <i>Working Paper</i> Pendapatan PT A Tahun 2020 .....	86
Gambar 3. 45 <i>Sheet GL</i> Piutang Usaha "D1-1" PT A Tahun 2021.....	88

Gambar 3. 46 <i>Template Sheet</i> Daftar Transaksi Piutang Usaha PT A Tahun 2021 yang akan Di <i>Vouching</i> .....	88
Gambar 3. 47 Tampilan Hasil Data <i>Autofilter</i> Transaksi Debit Piutang Usaha PT A Tahun 2021 .....	89
Gambar 3. 48 <i>Number Filter: Greater Than</i> .....	90
Gambar 3. 49 <i>Custom Autofilter</i> Transaksi Debit Akun Piutang Usaha PT A Tahun 2021 .....	90
Gambar 3. 50 Tampilan Setelah Daftar Tranksaksi Debit Piutang Usaha Dirapikan.....	91
Gambar 3. 51 <i>File</i> PT A-Vouch Bukti 2021 .....	92
Gambar 3. 52 <i>Sheet Vouch</i> Bukti KKP (2) .....	93
Gambar 3. 53 <i>Pop Up Sort</i> .....	93
Gambar 3. 54 Tampilan Final Daftar Transaksi yang akan <i>Divouching</i> .....	94
Gambar 3. 55 <i>General ledger</i> Akun Piutang Usaha PT A Tahun 2020.....	95
Gambar 3. 56 Pemeriksaan Nama <i>Customer</i> .....	95
Gambar 3. 57 Detail Mutasi Debit dan Kredit Transaksi <i>Customer</i> .....	96
Gambar 3. 58 Rekapitulasi Saldo Akhir Piutang Usaha PT A Tahun 2020 .....	97
Gambar 3. 59 <i>Sheet General ledger</i> PPN Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021 ....	98
Gambar 3. 60 Tabel Rekapitulasi per Bulan PPN Dibaya Dimuka PT A Tahun 2021.....	99
Gambar 3. 61 Data <i>Filter</i> Januari 2021.....	100
Gambar 3. 62 Transaksi Bulan Januari dan Pelunasan Bulan Januari .....	100
Gambar 3. 63 <i>General ledger</i> PPh 23 Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021 .....	101
Gambar 3. 64 Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23 PT A Tahun 2021 .....	101
Gambar 3. 65 Tabel Rekapitulasi PPh 23 Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021..	102
Gambar 3. 66 Hasil Data <i>Filter</i> Januari 2021 .....	103
Gambar 3. 67 <i>Notes</i> Transaksi <i>GL</i> yang Sudah Sesuai dengan Rekapitulasi Bukpot PPh 23 .....	104
Gambar 3. 68 <i>General ledger</i> Utang PPN PT A Tahun 2021.....	105
Gambar 3. 69 Tabel Rekapitulasi PPN Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021 .....	105
Gambar 3. 70 <i>GL</i> Secara Keseluruhan Bagian Utang PPN PT A Tahun 2021...	105

Gambar 3. 71 Tabel Rekapitulasi Utang PPN PT A Tahun 2021 .....	106
Gambar 3. 72 Hasil Data <i>Filter</i> Utang PPN per Januari 2021 .....	107
Gambar 3. 73 Jurnal Pembayaran Utang PPN Bulan Januari 2021 .....	108
Gambar 3. 74 <i>General ledger</i> Utang PPH Pasal 21 Tahun 2021 .....	109
Gambar 3. 75 Tabel Rekapitulasi Utang PPH 21 PT A Tahun 2021 .....	110
Gambar 3. 76 Hasil Data <i>Filter</i> Utang PPH 21 Januari 2021 .....	111

