

LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN JASA AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK
SUGANDA AKNA SUHRI DAN REKAN



Nama : Ernest Oenica
NIM : 10130210041
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG

2014

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN JASA AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK
SUGANDA AKNA SUHRI DAN REKAN



Oleh

Nama : Ernest Oenica

NIM : 10130210041

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 5 Februari 2014

Pembimbing

Penguji

Sparta, S.E., Ak., M.E.

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA

Mengetahui :

Ketua Program Studi Akuntansi

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA

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

Dengan ini saya :

Nama : Ernest Oenica
NIM : 10130210041
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang :

Nama Perusahaan : KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan
Divisi : *Junior Auditor*
Alamat : Ruko Vienna Blok B No. 2 Kelapa Dua,
Gading Serpong, Tangerang
Periode Magang : 24 Juni 2013 – 31 Agustus 2013
Pembimbing : Fahmi Abdullah

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

Jika terdapat bukti ditemukan kecurangan baik di dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia untuk menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah kerja magang yang telah saya lakukan.

Tangerang, 7 Januari 2014

Ernest Oenica

ABSTRACT

The internship was conducted at Suganda Akna Suhri Public Accountant with the place of assignment in audit division. During the internship the task that were done are vouching, footing notes to financial statement, reviewing notes to financial statement and management letter, translating management letter from Indonesian to English, review notes to financial statement and management letter, linking notes to financial position and worksheet, editing notes to financial statement, and update notes to financial statement.

During the internship, most of the tasks can be executed properly. There are some constraint found for examples there are some accounts in PT DPS that there is a difference between the result and the calculation in the sheet voucher , there are some terms in Indonesian that can not be translated into English carelessly when translating DPS management letters, there is some document in voucher that not well ordered, and there is some not common economic term when do the vouching. To solve that constraints, we should asking the other staff such as senior consultant, or supervisor. After that we need asked accounting staff that handle accounting.

Keyword : Vouching, footing, review a management letter, update notes to financial statement, translate management letter.

U M N

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan Karunia-Nya yang melimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “Laporan Kerja Magang Pelaksanaan Jasa Audit di Kantor Suganda Akan Suhri dan Rekan” ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan kegiatan kerja magang yang telah dilaksanakan oleh penulis selama kurang lebih 2 bulan yang dimulai pada tanggal 24 Juni hingga 30 Agustus 2013 bertempat di Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri dan Rekan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak akan terwujud tanpa ada nya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Drs. Suganda Akna Suhri, C.P.A., selaku pimpinan rekan di KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan kegiatan kerja magang.
2. Bapak Fahmi Abdullah, selaku pembimbing lapangan selama melaksanakan kegiatan kerja magang yang telah memberi banyak masukan berharga selama pelaksanaan kerja magang.
3. Bapak Sparta, S.E., Ak., M.E. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan, nasehat, perhatian, dukungan, dan kesabaran dalam

memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini.

4. Bapak Oke Andri, Ibu Yulin, Bapak Laga Abdar, Bapak Agus, Bapak Asep Saepudin, , Bapak Harry, Ibu Erni Puspitasari, Ibu Aliya, Ibu Uyung, dan seluruh staf dan rekan di KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan yang telah membantu selama pelaksanaan kerja magang.
5. Orang tua, saudara serta keluarga besar yang selalu memberikan dukungan baik secara moral maupun materi sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan kerja magang ini.
6. Sahabat - sahabat terdekat: Aditya Wiryapranata, Deni Sutanto, Meilisa Tansil, Hans Christian Pranata, Kenny Sugita, Erin Hormein, Cindy Elsy, Yosua Sullivan, Aldo Rinaldy, dan Denny Septiansyah yang telah memberikan dukungan selama penyusunan laporan kerja magang.
7. Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kerja magang dan penyelesaian laporan kerja magang ini.

Penulis telah berusaha memberikan yang terbaik, namun tentunya penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kerja magang ini masih jauh dari sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan yang ditemukan, hal ini disebabkan karena keterbatasan penulis. Oleh karena itu diharapkan pengertiannya serta penulis mengundang pembaca untuk memberikan saran dan kritik yang penulis harapkan dapat menyempurnakan makalah selanjutnya.



UMN

Tangerang, 7 Januari 2014

Ernest Oenica

iv

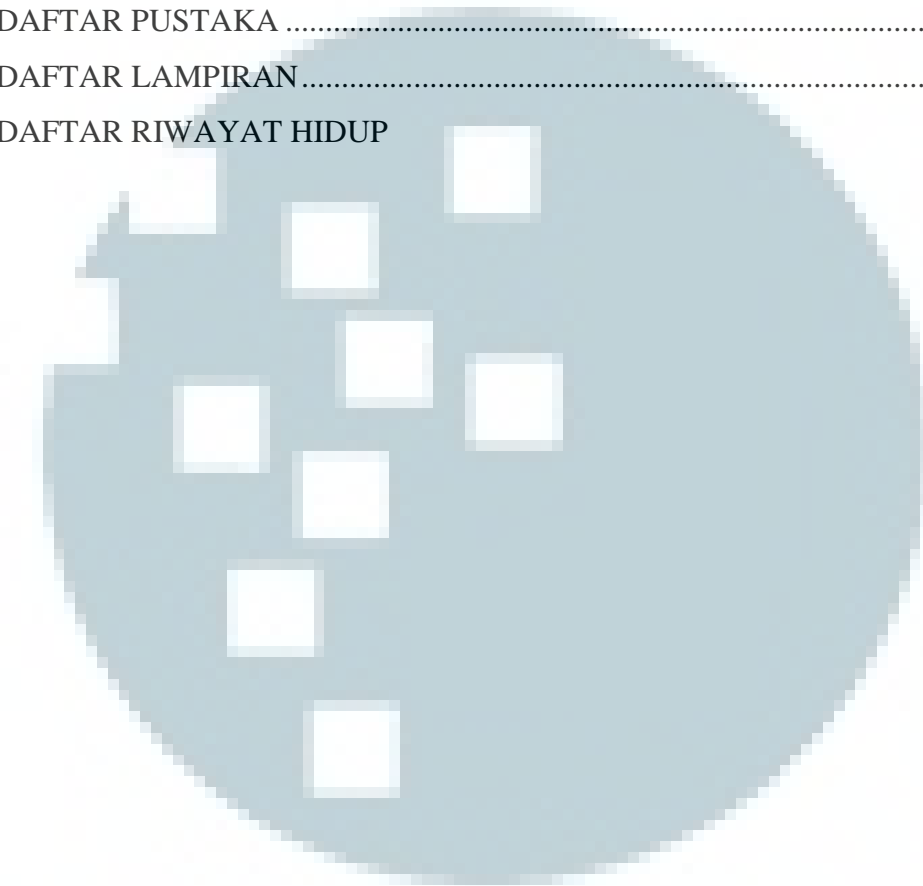
DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Abstrak	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	v
Daftar Tabel	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 LatarBelakangMasalah.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	10
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	10
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	10
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	10
BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	17
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	17
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	24
BAB III. PELAKSANAAN KERJA MAGANG	30
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	30
3.2 Tugas yang Dilakukan.....	30
3.2.1 Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)	30
3.2.2 <i>Vouching</i>	31
3.2.3 Menerjemahkan <i>management letter</i>	32
3.2.4 Melakukan <i>review notes to financial statement</i> dan <i>management letter</i> ...	33
3.2.5 <i>Footing</i>	33
3.2.6 Meng- <i>edit</i> format <i>notes to financial statement</i>	33
3.2.7 <i>Update Notes to Financial Statement</i>	34
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	34
3.3.1 Proses Pelaksanaan	34
3.3.2 Kendala Yang Ditemukan.....	52
3.3.3 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan.....	53

BAB IV . SIMPULAN DAN SARAN.....	56
4.1 Simpulan	56
4.2 Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	59
DAFTAR LAMPIRAN.....	60
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



UMMN

DAFTAR TABEL

3.1 Kertas Kerja Pemeriksaan <i>Vouching</i> DPS	35
3.2 Menerjemahkan <i>Management Letter</i> DPS	36
3.3 Melakukan <i>Review Management Letter</i>	36
3.4 <i>Lead Schedule</i> PT KJS	38
3.5 <i>Top Schedule</i> PT KJS	38
3.6 <i>Lead Schedule</i> PT KLE	40
3.7 <i>Top Schedule</i> PT KLE	40
3.8 Laporan Keuangan PT SMUJ	41
3.9 <i>Notes to Financial Statement</i> PT SMUJ	41
3.10 <i>Edit Notes to Financial Statement</i> PT SMUJ	43
3.11 <i>Work Sheet</i> PT KHG	44
3.12 <i>Lead Schedule</i> PT KHG	44
3.13 <i>Top Schedule</i> PT KHG	44
3.14 Laporan Keuangan PT KHG	46
3.15 <i>Notes to Financial Statement</i> PT KHG	46
3.16 Laporan Keuangan PT KKP	47
3.17 <i>Notes to Financial Statement</i> PT KKP	47
3.18 <i>Edit Notes to Financial Statement</i> PT KKP	48
3.19 <i>Footing</i> PT KUM	49
3.20 Laporan Keuangan PT KUM	51
3.21 <i>Notes to Financial Statement</i> PT KUM	51
3.22 Tabel kendala dan solusi	55

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kartu Kerja Magang
2. Kehadiran Kerja Magang
3. Laporan Realisasi Kerja Magang (Dosen Pembimbing)
4. Laporan Realisasi Kerja Magang (Pembimbing Lapangan)
5. Formulir Konsultasi Magang
6. Kertas Kerja Pemeriksaan *Vouching* DPS
7. *Management Letter* DPS (menerjemahkan)
8. *Management Letter* DPS (*review*)
9. Kertas Kerja Pemeriksaan PT KJS
10. Kertas Kerja Pemeriksaan PT KLE
11. *Notes to Financial Statement* PT SMUJ
12. Kertas Kerja Pemeriksaan PT KHG
13. *Notes to Financial Statement* PT KHG
14. *Notes to Financial Statement* PT KKP
15. *Notes to Financial Statement* PT KUM