



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

# LAPORAN KERJA MAGANG

**Pelaksanaan Jasa *Audit* di Kantor Akuntan Publik  
Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny  
(Moore Stephens)**



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**Nama : Jimmy**  
**NIM : 09130210090**  
**Fakultas : Ekonomi**  
**Program Studi : Akuntansi**

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**  
**2013**

# PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

## Pelaksanaan Jasa *Audit* di Kantor Akuntan Publik

**Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny**

**(Moore Stephens)**

Oleh:

Nama : Jimmy  
NIM : 09130210090  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 5 Februari 2013

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

(Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A.)

(Dr. Zaroni, S.E., M.Si.)

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi

(Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A.)

## Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat dalam Penyusunan

### Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Jimmy  
NIM : 09130210090  
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama perusahaan : KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny  
Bagian : *Audit*  
Alamat : Intiland Tower 7<sup>th</sup> Floor, Jl. Jenderal Sudirman  
Kav 32, Jakarta 10220  
Periode magang : 2 Juli 2012 – 7 September 2012  
Pembimbing lapangan : Bapak Ario Bulan Awalia Noor

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 atau 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, 5 Februari 2013

Jimmy

## ***Abstract***

*The internship was conducted at KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny in Audit division. During the internship, there were several tasks have been done, such as make indexing guides, input data for test of reasonable of interest expense, and make chart movement of expenses for PT BS, input company information for audit program and confirmation letter, check format and print audit program for PT TBL and PT BHL, checked the balance of accounts in working paper for PT BWP and PT SMII, listing account receivable and account payable, make confirmation control, leadsheet, bank statement movement, and operate computer program QAD for PT SMII.*

*The tasks during the internship mostly were done completely, however there were some constraints, such as delay in sending the confirmation letter because couldn't get the manager in charge's signature. Therefore, the auditors have to wait for the manager to sign the confirmation letters. The other problem was the computer monitor that used to operate QAD program was broken during usage. Therefore, the auditors have to ask for replacement of the broken monitor.*

*Keywords: Test of Reasonable, Chart Movement, Confirmation Letter, Working Paper, Bank Statement Movement*

UMMN

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang yang berjudul “Pelaksanaan Jasa *Audit* di Kantor Akuntan Publik Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (Moore Stephens)” ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan kerja magang dibuat berdasarkan kegiatan kerja magang penulis yang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (Moore Stephens) yang berlokasi di Intiland Tower 7<sup>th</sup> Floor, Jl. Jenderal Sudirman Kav 32, Jakarta 10220 dari tanggal 2 Juli 2012 sampai 7 September 2012. Laporan kerja magang ini secara umum berisi latar belakang, prosedur kerja magang, gambaran umum Kantor Akuntan Publik Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (Moore Stephens), tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang di Kantor Akuntan Publik Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (Moore Stephens), kendala yang dihadapi, dan solusi atas kendala tersebut.

Pelaksanaan kerja magang serta penulisan laporan kerja magang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Strata 1 di Universitas Multimedia Nusantara. Pelaksanaan kerja magang sangat membantu mahasiswa dalam memperoleh pengalaman kerja secara nyata, sehingga ketika lulus dan terjun dalam dunia kerja atau masyarakat sudah tidak asing lagi mengenai dunia kerja. Selain itu dapat memberikan pengetahuan, sekaligus menerapkan ilmu secara praktis yang sudah dipelajari atau diperoleh selama menempuh kuliah untuk diaplikasikan pada dunia kerja nyata.

Dalam penulisan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga melalui kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kantor Akuntan Publik Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (Moore Stephens) karena telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kerja magang di Divisi *Audit*.

2. Bapak Ario Bulan Awalia Noor selaku *associate manager* di KAP Moore Stephens yang telah memberikan pengarahan dan nasihat, juga sekaligus sebagai pembimbing lapangan.
3. Bapak Arfanie Arbi selaku *associate supervisor* di KAP Moore Stephens yang telah membimbing dalam pelaksanaan kerja magang.
4. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A. selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberikan pengarahan bagaimana bersikap dan bekerja dengan baik selama pelaksanaan kerja magang, juga sekaligus sebagai pembimbing magang yang telah memberikan bimbingan dan membantu dalam proses pembuatan laporan kerja magang hingga selesai.
5. Seluruh *auditor* di Divisi *Audit*, yang tidak dapat disebutkan satu per satu, karena telah membantu penulis selama pelaksanaan kerja magang.
6. Keluarga penulis, atas dukungan dan bantuan selama melaksanakan kerja magang serta menyelesaikan laporan kerja magang.
7. Teman-teman program studi akuntansi Universitas Multimedia Nusantara angkatan 2009 yang telah membantu dan mendukung penulis, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam melaksanakan kerja magang serta menyelesaikan laporan kerja magang.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja magang ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh sebab itu penulis menerima kritik dan saran secara terbuka dari semua pihak yang membaca laporan kerja magang ini. Penulis berharap agar laporan kerja magang ini bermanfaat bagi para pihak yang membacanya.

Tangerang, 10 Desember 2012

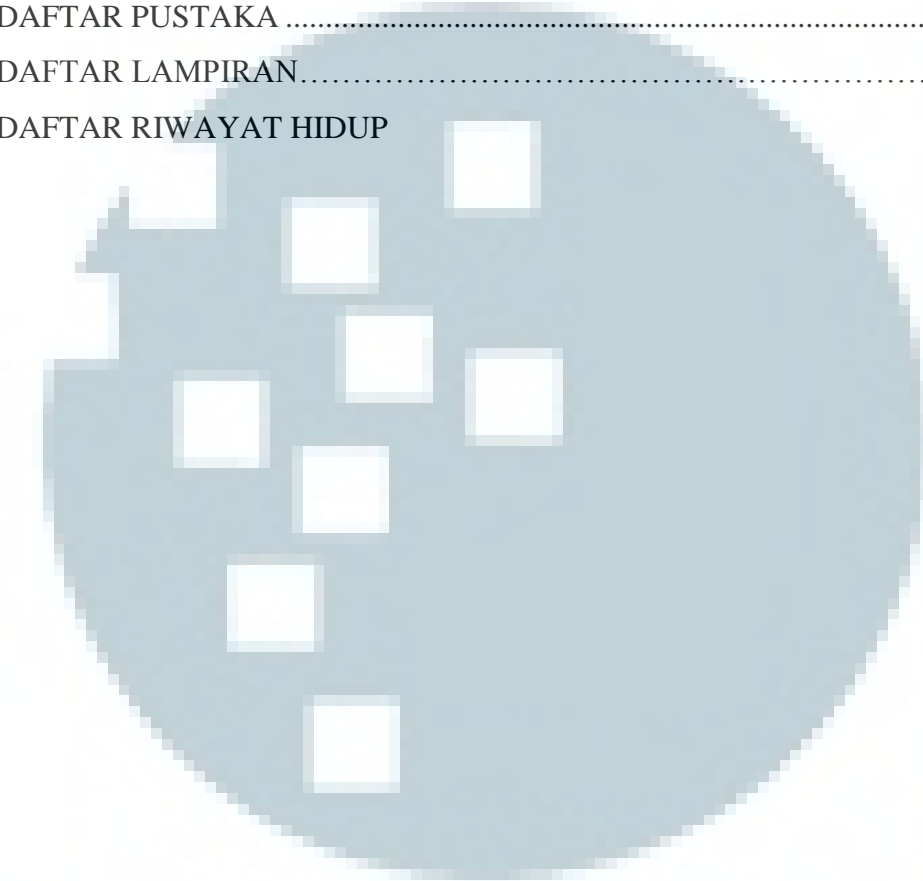
Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	
ABSTRAKSI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	4
C. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	4
1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang.....	4
2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	7
1. Kantor Akuntan Publik Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny.....	7
2. PT SMII.....	7
3. PT BS.....	9
4. PT TBL.....	10
5. PT BWP.....	12
6. PT BHL.....	13
7. PT BWKI.....	14
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	16
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	17
A. Kedudukan dan Koordinasi.....	17
B. Tugas yang Dilakukan.....	17
C. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	24
1. Proses pelaksanaan.....	24



2. Kendala yang ditemukan .....	34
3. Solusi atas kendala yang ditemukan .....	35
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	36
DAFTAR PUSTAKA .....	38
DAFTAR LAMPIRAN.....	39
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



UMMN

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kertas Kerja *Test of Reasonable of Interest Expense*

Tabel 3.2 Data Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Tabel 3.3 Kertas Kerja Pemeriksaan akun *Cash & Bank*

Tabel 3.4 *Listing Account Payable*

Tabel 3.5 *Confirmation Control*

Tabel 3.6 *Bank Statement Movement*

Tabel 3.7 Daftar Saldo *Expensed item receipt*

UMMN

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Moore Stephens

Gambar 3.1 Grafik Pergerakan *Maintenance & Reparation Expense*

Gambar 3.2 Surat Konfirmasi Utang Usaha

Gambar 3.3 *Audit Planning Program*

Gambar 3.4 Surat Konfirmasi Bank



UMN

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Kartu Kerja Magang
2. Kehadiran Kerja Magang
3. Laporan Realisasi Kerja Magang (Pembimbing Kampus)
4. Laporan Realisasi Kerja Magang (Pembimbing Lapangan)
5. Formulir Konsultasi Magang



UMN