



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

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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, JASA AKUNTANSI, DAN**

**PAJAK DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SUSIANTO**



Nama : Estherina

NIM : 11130210045

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**Tangerang**

**2015**

# PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

# **PELAKSANAAN JASA AUDIT, JASA AKUNTANSI, DAN PAJAK DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SUSIANTO**

Oleh:

Nama : Estherina

NIM : 11130210045

Fakultas : Ekonomi

## Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 22 Agustus 2015

## Dosen Pembimbing

Pengaji

(Sri Purwanto, S.E., Ak., M.B.A.)

(Elisa Tjhoa, S.E., M.M.)

## Mengetahui:

## Ketua Program Studi Akuntansi

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

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

Dengan ini saya:

Nama : Estherina  
NIM : 11130210045  
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama perusahaan : Kantor Akuntan Publik Susianto  
Divisi : Akuntansi  
Alamat : Ruko Golden Eight Blok G No. 32,  
Jl. Kihajar Dewantara Summarecon Serpong,  
Tangerang  
Periode magang : 02 Februari 2015 – 30 April 2015  
Pembimbing lapangan: Ibu Stefani

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 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, 19 Agustus 2015

Estherina

## LAPORAN REALISASI KERJA MAGANG

Nama Mahasiswa : Estherina

NIM : 11130210045

Nama Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Susianto

| Minggu Ke- | Jenis Pekerjaan yang dilakukan Mahasiswa  | Paraf Pembimbing Dosen |
|------------|---|------------------------|
| 10         | <p><b>1. Wajib Pajak Orang Pribadi</b><br/>Membuat form SSP Orang Pribadi PPh Final 4 ayat (2), PPh Pasal 25 bulan Maret 2015.</p> <p><b>2. PT Sumber Kurnia</b><br/>Membuat Buku Besar untuk tahun 2014.</p>   |                        |
| 11         | <p><b>1. PT Dahana Tunas Pesona</b><br/>Memeriksa pengetikan penulisan dan penjumlahan pada draft laporan keuangan tahun 2014 – 2013.</p> <p><b>2. Lapor dan membayar SSP PPh Pasal Final 4 ayat (2) ke Bank.</b><br/><b>PT Staco</b><br/>Memeriksa pengetikan penulisan dan penjumlahan pada draft laporan keuangan tahun 2014 – 2013.</p> <p><b>3. PT Bringin General Multicor</b><br/>Melakukan input data pembelian selama tahun 2014 ke dalam program <i>accurate</i> versi 4.</p> |                        |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 12 | <p>1. Melakukan pembolongan kas besar dan memasukkan ke dalam order kas besar.</p> <p><b>2. PT Mitra Artamakmur Sarana</b></p> <p>1. Mengurutkan tanggal dan no pengeluaran kas dari besar ke kecil. Kemudian memasukkan bukti pengeluaran kas ke dalam tempat yang disediakan dan mengurutkan dari awal sampai akhir bulan.</p> <p><b>3. PT Himbara Persahabatan Eatern</b></p> <p>1. Melakukan input data penjualan dengan melihat laporan penjualan tahun 2014 lalu mencocokkan angka yang ada di data penjualan dengan rekening koran tahun 2014.</p> <p>2. Melakukan input data pembelian dengan melihat laporan pembelian tahun 2014 lalu mencocokkan dengan rekening koran tahun 2014.</p> <p><b>4. PT Sumber Kurnia</b></p> <p>1. Merapihkan buku besar yang sudah ada ke dalam rumus yang dikasih oleh pembimbing magang</p> <p>5. Membuat form SSP Badan PPh Final 4 ayat (2) bulan Juni – Desember Tahun 2014</p> |  |
| 13 | <p><b>1. Wajib Pajak Badan</b></p> <p>1. Membuat Form SSP PPh Final 4 ayat (2) bulan Januari, Februari, Maret tahun 2014</p> <p>2. Membuat Form SSP PPh Final ayat (2) bulan Januari sampai dengan September tahun 2014</p>  |  |



UMN

## ABSTRACT

*This internship is done in the public accounting firm Susianto with placement in the accounting division. During the internship, the work being done is to input financial statement data into the program Accurate, input Gross Sales into the program Accurate, filled the Tax Payment (SSP) Income tax (VAT) of article 21, 23, 25 and 4, paragraph 2, Stock opname, vouching, walk-through, prepare a draft Bank confirmation letter, recaps Income Tax (VAT) of article 23, the input of selling and buying into the program Excel, create a Working Balance Sheet (WBS) and Working Profit and Loss (WPL), a revised final report , improve the format of the General Ledger (GL).*

*During the audit process, there are some problems were found, such as the data provided to the auditor is not complete, an error in the information data is lost. Good documentation procedures can help companies to prevent errors of data and information within the company.*

*Keywords: Tax Payment (SSP), Income Tax (VAT) of article 21, 23, 25 and 4, paragraph 2, Sales and Purchase program Accurate, Stock opname, vouching, walk-through, Confirmation Bank, Recap income tax article 23, Sales and the purchase of the Excel program, Working Balance Sheet, Working Profit and Loss, General Ledger.*

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang dengan judul “Pelaksanaan Jasa Audit, Jasa Akuntansi, dan Pajak di Kantor Akuntan Publik Susianto”. Laporan magang ini disusun berdasarkan kerja magang yang dilakukan dari tanggal 14 Maret 2015 sampai dengan tanggal 19 Agustus 2015. Kerja magang dilakukan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Susianto yang beralamat di Ruko Golden Eight Blok G.32, Jl. Ki Hajar Dewantara, Gading Serpong, Tangerang.

Tujuan dari kerja magang dan penulisan laporan magang ini adalah sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Strata 1 jurusan akuntansi Universitas Multimedia Nusantara. Pelaksanaan kerja magang juga membantu mahasiswa mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja dan dapat menerapkan ilmu akuntansi di dunia pekerjaan yang sebenarnya.

Dalam proses pelaksanaan kerja magang dan penyusunan laporan, telah banyak pihak yang membantu sehingga laporan kerja magang ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) Bapak Susianto, S.E., CPA., BKP., selaku pimpinan dari KAP Susianto yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk kerja magang di

KAP Susianto sekaligus membimbing penulis selama kerja magang berlangsung.

- 2) Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, SE., M.Si., CPA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara dan Dekan Fakultas Ekonomi, atas dukungan dan arahannya sehingga proses kerja magang dapat dilaksanakan dengan baik.
- 3) Bapak Sri Purwanto, S.E., Ak., M.B.A selaku pembimbing yang selalu memberikan arahan, masukan, dan nasihat selama proses pembuatan laporan magang.
- 4) Ibu Stefanie, S.E., selaku pembimbing lapangan selama kerja magang berlangsung, yang telah membimbing penulis selama kerja magang.
- 5) Ibu Susan, S.E., selaku *supervisor* di KAP Susianto, yang telah mengarahkan dan memberi banyak masukan selama penulis melaksanakan kerja magang.
- 6) Ibu Densi selaku staf senior di KAP Susianto yang telah banyak membantu penulis selama melaksanakan kerja magang di KAP Susianto.
- 7) Dita Mudika, Sindy Yolanda, Taufik, Eileen Sulistia Winata, Meiliana, Devita, Shinta, Anton, dan Jeffrey Septianto selaku senior auditor di KAP Susianto yang telah banyak membantu penulis selama melaksanakan kerja magang.
- 8) Kepada keluarga, khususnya orang tua dan adik yang selalu memberikan dukungan moril dan material, serta semangat kepada penulis selama melaksanakan kerja magang dan menyelesaikan laporan magang.

- 9) Kepada teman – teman, terutama Trisha Setiady, Joanita Nadia Deanna, dan Laurentia atas kebersamaan dan dukungan selama menyelesaikan laporan kerja magang.
- 10) Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kerja magang dan penyelesaian laporan kerja magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih memiliki banyak kekurangan. Untuk itu penulis bersedia menerima kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak. Selain itu, penulis berharap laporan magang ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Tangerang, 19 Agustus 2015

Estherina

## DAFTAR ISI

### LEMBAR PERSETUJUAN

### LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

|  |     |
|--|-----|
| <i>ABSTRACT</i> .....                          | i   |
| KATA PENGANTAR .....                           | ii  |
| DAFTAR ISI .....                               | iii |
| DAFTAR TABEL .....                             | iv  |
| DAFTAR GAMBAR .....                            | v   |
| BAB I  |     |
| PENDAHULUAN .....                              | 1   |
| 1.1 Latar Belakang .....                       | 1   |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....        | 24  |
| 1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang .....      | 24  |
| 1.3.1 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang ..... | 25  |
| 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....  | 25  |
| BAB II   |     |
| GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....                  | 28  |
| 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....            | 28  |
| 2.2 Profil Klien Perusahaan.....               | 30  |
| 2.2.1 PT. Anugrah Pariwisata .....             | 30  |
| 2.2.2 PT. Budi Persahabatan.....               | 30  |

|   |    |
|---|----|
| 2.2.3 PT. Bringin General Multicor .....  | 30 |
| 2.2.4 PT. Dahana Tunas Pesona .....       | 31 |
| 2.2.5 PT. Eye Indofarma .....             | 31 |
| 2.2.6 PT. Fajar Indominco Perkasa.....    | 32 |
| 2.2.7 PT. Himbara Persahabatan Elang..... | 32 |
| 2.2.8 PT. Karyamas Purna.....             | 32 |
| 2.2.9 PT. Mega Pratama Prisma .....       | 33 |
| 2.2.10 PT. Riau Raya .....                | 33 |
| 2.2.11 PT. Staco.....                     | 33 |
| 2.2.12 PT. Sumber Kurnia.....             | 34 |
| 2.2.13 PT. Victor Daya Semesta.....       | 34 |
| 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....  | 35 |

### BAB III

|  |    |
|--|----|
| PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....                                    | 37 |
| 3.1 Kedudukan dan Organisasi.....                                | 37 |
| 3.2 Tugas yang Dilakukan.....                                    | 37 |
| 3.2.1 Melakukan jasa akuntansi menggunakan <i>accurate</i> ..... | 37 |
| 3.2.2 Melakukan <i>Stock Opname</i> .....                        | 39 |
| 3.2.3 Melakukan <i>Vouching</i> .....                            | 41 |
| 3.2.4 Menyiapkan <i>draft</i> Surat Konfirmasi Bank.....         | 43 |
| 3.2.5 Membuat <i>Working Profit and Loss (WPL)</i> .....         | 43 |
| 3.2.6 Membuat <i>Working Balance Sheet (WBS)</i> .....           | 44 |

|   |    |
|---|----|
| 3.2.7 Mengisi SSP PPh Pasal 21 .....                                  | 45 |
| 3.2.8 Mengisi Surat Setoran Pajak PPh Pasal 23 .....                  | 46 |
| 3.2.9 Membuat rekapan PPh Pasal 23 .....                              | 46 |
| 3.2.10 Mengisi Surat Setoran Pajak PPh Pasal 25 .....                 | 47 |
| 3.2.11 Mengisi Surat Setoran Pajak Penghasilan Final 4 ayat (2) ..... | 48 |
| 3.2.12 Melakukan <i>Walk-through</i> .....                            | 48 |
| 3.2.13 Merapikan format buku besar .....                              | 49 |
| 3.2.14 Melakukan jasa akuntansi menggunakan <i>accurate</i> .....     | 49 |
| 3.2.15 Melakukan pemeriksaan atau merevisi <i>final report</i> .....  | 51 |
| 3.2.16 Membandingkan angka data pembelian dengan rekening koran ..... | 52 |
| 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang .....                             | 53 |
| 3.3.1 Proses Pelaksanaan.....   | 53 |
| 3.3.2 Kendala yang Ditemukan .....                                    | 79 |
| 3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan .....                        | 80 |

## BAB IV

|                            |    |
|----------------------------|----|
| SIMPULAN DAN SARAN .....   | 82 |
| 4.1 Simpulan.....          | 82 |
| 4.2 Saran.....             | 85 |
| DAFTAR PUSTAKA .....       | 86 |
| DAFTAR LAMPIRAN .....      | 88 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP ..... | 89 |

## **DAFTAR TABEL**

|   |    |
|---|----|
| Tabel 3.1 Contoh <i>Stock Opname</i> .....            | 54 |
| Tabel 3.2 Contoh <i>Vouching</i> .....                | 56 |
| Tabel 3.3 Contoh sebagian Rekap PPh Pasal 23 .....    | 57 |
| Tabel 3.4 Contoh <i>Working Profit and Loss</i> ..... | 60 |
| Tabel 3.5 Contoh <i>Working Balance Sheet</i> .....   | 61 |
| Tabel 3.6 Contoh <i>Walk-through</i> .....            | 64 |

UMN

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Susianto .....        | 36 |
| Gambar 3.1 <i>Stock Opname</i> .....                     | 56 |
| Gambar 3.2 <i>Vouching</i> PT Fajar .....                | 56 |
| Gambar 3.3 Rekapan PPh Pasal 23 bulan Januari 2014 ..... | 57 |
| Gambar 3.4 Surat Konfirmasi Bank .....                   | 58 |
| Gambar 3.5 <i>Working Profit and Loss</i> PT. Riau.....  | 60 |
| Gambar 3.6 <i>Working Balance Sheet</i> PT. Riau .....   | 61 |
| Gambar 3.7 <i>Vouching</i> PT. Riau.....                 | 62 |
| Gambar 3.8 <i>Walk-through</i> PT. Riau .....            | 64 |
| Gambar 3.9 <i>Vouching</i> PT. Mega .....                | 65 |
| Gambar 3.10 <i>Walk-through</i> PT. Mega.....            | 67 |
| Gambar 3.11 Laporan Keuangan PT. Anugrah .....           | 69 |
| Gambar 3.12 <i>General Ledger</i> (sebelum) .....        | 70 |
| Gambar 3.13 <i>General Ledger</i> (sesudah) .....        | 70 |
| Gambar 3.14 Laporan Keuangan PT. Dahana.....             | 71 |
| Gambar 3.15 Laporan Keuangan PT. Karyamas .....          | 73 |
| Gambar 3.16 <i>Journal Voucher</i> PT Bringin .....      | 74 |
| Gambar 3.17 <i>Journal Voucher</i> .....                 | 74 |
| Gambar 3.18 Laporan Keuangan PT. Staco .....             | 76 |
| Gambar 3.19 Rekap Data Pembelian .....                   | 77 |

Gambar 3.20 Rekap Data Penjualan ..... 77

Gambar 3.21 Surat Setoran Pajak (SSP) ..... 78

