

BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Perencanaan PKL

2.1.1 Penentuan Lokasi Kegiatan PKL

Lokasi kegiatan praktik kerja lapangan yang dilakukan adalah di sebuah Kantor Akuntan Publik. Pemilihan lokasi tersebut didasarkan pada kesesuaian praktik kerja dengan pengajaran yang diperoleh di perguruan tinggi, yaitu terkait dengan bidang akuntansi (dalam hal ini fokus pada bidang audit).

2.1.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL

Pelaksanaan praktik kerja lapangan dilakukan mulai tanggal 02 Desember 2019 dan berakhir pada tanggal 06 Februari 2020. Jam kerja dimulai pk.09.00 WIB—pk.17.00 WIB setiap hari Senin sampai Jumat dengan waktu istirahat pk.12.00—pk.13.00 WIB. Keseluruhan pelaksanaan PKL ini ditempuh dalam waktu 244 jam.

2.1.3 Daftar Kegiatan PKL

Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja lapangan yaitu sebagai berikut.

1. Melakukan *vouching* atas bukti kas masuk, bukti kas keluar, rekening koran perusahaan klien.
2. Melakukan kegiatan *stock opname* atas aset yang dimiliki perusahaan klien.
3. Membuat analisis fundamental atas laporan perusahaan klien.
4. Terlibat dalam penyusunan *audit planning* hingga laporan atas perikatan prosedur yang disepakati dengan klien.

2.1.4 Penyusunan Laporan Kegiatan PKL

Laporan praktik kerja lapangan disusun setelah kegiatan PKL ini telah diselesaikan. Penyusunan laporan kegiatan PKL ini digunakan nantinya untuk mengikuti ujian praktik kerja lapangan pada tanggal yang ditentukan.

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah Perusahaan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Sendy Cahyadi pada mulanya didirikan di Kota Malang pada tanggal 28 April 2016. Saat itu, KAP ini hanya terdiri dari Bapak Sendy Cahyadi, S.E., MSA., Ak., CA., CPA. dan Bapak Erry Febrianto Saputra, S.E., Ak., CA., CPA. Seiring dengan semakin berkembangnya KAP ini, akhirnya pada tanggal 6 Desember 2017 KAP ini resmi menjadi “Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra” (KAP SCEF) yang beranggotakan Bapak Sendy Cahyadi, S.E., MSA., Ak., CA., CPA., Bapak Erry Febrianto Saputra, S.E., Ak., CA., CPA., Anisya Sukmawati, S.E., MSA., Ak., CA., CPA., dan Muhammad, S.E., MSA., Ak., CA. Mereka adalah para Akuntan Publik beregister Negara yang telah mendapatkan izin dari negara untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik dan akademisi yang berpengalaman di bidang akuntansi dan *auditing*.

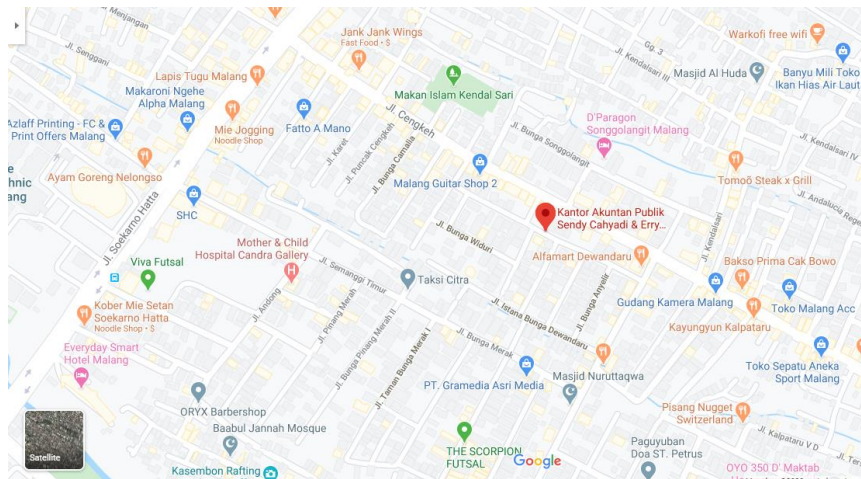
Pendirian Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra ini bertujuan untuk berpartisipasi mendukung Negara Republik Indonesia dalam menjadikan perekonomian Indonesia yang sehat, efisien, memenuhi prinsip pengelolaan yang transparan, dan akuntanbel untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Jasa Akuntan Publik nantinya digunakan dalam pengambilan

keputusan ekonomi, berpengaruh secara luas dalam era globalisasi yang memiliki peran penting dalam mendukung perekonomian nasional yang sehat, efisien, transparan, dan mutu informasi yang baik dalam bidang keuangan.

Perekonomian Kota Malang yang meningkat yang dapat dilihat dari bertumbuhnya perekonomian di sektor Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik serta UMKM harus diimbangi pula dengan tumbuhnya akuntan-akuntan profesional yang diwadahi dalam Kantor Akuntan Publik. Kantor Akuntan Publik ini menjadi sarana bagi Akuntan Independen dalam memberikan jasa attestasi yang dapat meningkatkan kepercayaan publik atas laporan keuangan serta memberikan edukasi terhadap entitas untuk menerapkan standar akuntansi keuangan dalam membuat laporan keuangan. Peranan akuntan yang signifikan dalam perekonomian dan dunia bisnis melatarbelakangi didirikannya Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra di Kota Malang ini.

2.2.2 Lokasi Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra berada di Jalan Bunga Monstera Kav. 56, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur, Indonesia 65141. Lokasi kantor ini berada di pusat keramaian kota yang berjarak sekitar 7-8 km (tergantung rute yang dilalui) dari Universitas Ma Chung dan dapat ditempuh selama kurang lebih 20 menit perjalanan dengan menggunakan kendaraan bermotor. Berikut adalah gambar dari lokasi Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra. (*terlampir di halaman berikutnya...*)



Gambar 1. Lokasi KAP SCEF
Sumber: Google Maps (2020)

2.2.3 Visi dan Misi Perusahaan

Berikut adalah beberapa visi dari Kantor Akuntan Publik SCEF.

1. Menjadi Kantor Akuntan Publik yang profesional dan terpercaya.
2. Menjadi Kantor Akuntan Publik yang menjaga independensi dan taat terhadap standar akuntansi, serta undang-undang yang berlaku di Indonesia.
3. Menjadi Kantor Akuntan Publik yang terkemuka dan menjadi teladan bagi pengguna Jasa Akuntan Publik.

Beberapa misi dari Kantor Akuntan Publik SCEF adalah sebagai berikut.

1. Memberikan jasa yang berkualitas dan sesuai dengan standar serta undang-undang yang berlaku di Indonesia.
2. Melakukan pendidikan berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas jasa.
3. Memberikan penanaman nilai-nilai dalam memberikan jasa asuransi dan non asuransi.
4. Melakukan inovasi-inovasi dalam memberikan jasa asuransi dan non asuransi sesuai dengan standar serta undang-undang yang berlaku di Indonesia.

2.2.4 Logo Perusahaan

Logo dari Kantor Akuntan Publik Sedy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra adalah sebagai berikut.



**Gambar 2. Logo KAP SCEF
Sumber: KAP SCEF (2020)**

Logo dari Kantor Akuntan Publik Sedy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra memiliki arti sebagai berikut.

1. Warna biru melambangkan kepercayaan dan warna hijau melambangkan inovatif.
2. Bentuk kotak melambangkan tegak lurus pada aturan dan tekad yang utuh.
3. Tanda centang dengan latar belakang putih melambangkan *proxy examination and checking principle* serta auditor independen.

Logo tersebut adalah representasi jiwa Kantor Akuntan Publik Sedy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra yang bercita-cita menjadi Kantor Akuntan Publik yang terkemuka serta berjaya dengan tekad yang bulat dalam memberikan jasa asuransi dan non asuransi dengan mengutamakan profesionalisme dan independensi sebagai dasar pelaksanaan pemberian jasa, serta patuh pada regulasi yang terkait.

2.2.5 Nilai Perusahaan

Penanaman nilai-nilai dan semangat kerja pada seluruh staf di Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra membantu terlaksananya pengembangan sumber daya manusianya. Nilai-nilai yang dipegang teguh dalam kantor ini adalah sebagai berikut.

1. *Excellence*

Nilai *Excellence* ini menggambarkan komitmen KAP SCEF untuk memberikan *value added* kepada klien secara total melalui inovasi dan pembelajaran secara terus menerus untuk menjaga kualitas jasa yang diberikan kepada klien.

2. *Teamwork*

Dalam melaksanakan pekerjaan yang berkualitas, KAP SCEF selalu menanamkan *relationship* dan *respect* dalam tim kerja maupun dengan klien.

3. *Leadership*

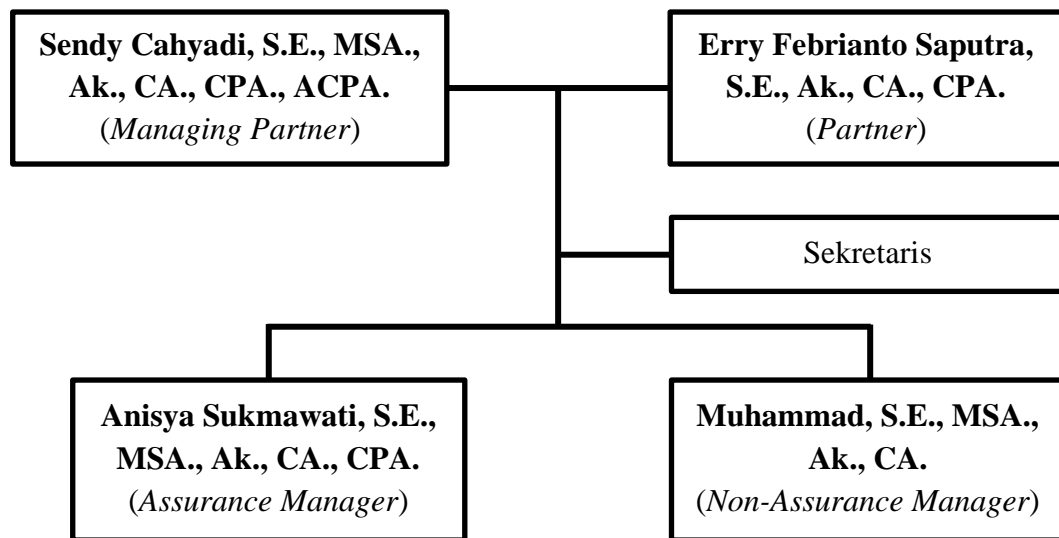
Leadership merupakan jiwa yang ditanamkan oleh KAP SCEF pada tiap rekanan dan anggota yang mengerjakan pekerjaan profesional. Dengan demikian, organisasi akan bertumbuh dan memiliki visi yang jelas dan tegas, sehingga memberikan benefit bagi *stakeholder*.

4. *Integrity*

Integrity merupakan nilai yang digunakan oleh KAP SCEF dalam setiap penugasan dan perikatan profesional untuk menciptakan kepercayaan dan kehormatan di mata pengguna jasa KAP SCEF.

2.2.6 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut ini adalah gambar dari struktur organisasi yang ada di Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra.



Gambar 3. Struktur Organisasi KAP SCEF
Sumber: KAP SCEF (2020)

2.2.7 Job Description

Job description dari masing-masing divisi yang ada di Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra adalah sebagai berikut.

1. *Managing Partner*

Managing Partner melakukan perjanjian atau perikatan dengan klien, membuat perencanaan dan program audit, melakukan pemeriksaan akhir pada proses audit, dan menjalin relasi dengan entitas.

2. *Partner*

Partner melakukan kegiatan audit secara keseluruhan di lapangan ataupun secara langsung di perusahaan klien.

3. *Assurance Manager*

Assurance Manager memberikan jasa konsultasi terkait jasa asuransi yang akan diberikan.

4. *Non-Assurance Manager*

Non-Assurance Manager memberikan jasa di luar jasa asuransi yang tidak memberikan pendapat atau sebuah keyakinan.

5. *Secretary*

Secretary bertugas mengurus segala keperluan surat-menyurat, baik surat masuk maupun surat keluar, surat izin, dan sebagian kertas kerja.

2.2.8 Ruang Lingkup Usaha

Layanan jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra, baik jasa asurans maupun non asurans, terdiri dari dua bentuk yaitu layanan jasa audit dan layanan jasa konsultasi. Berikut adalah macam-macam layanan jasa audit yang diberikan.

1. *General Audit*

General Audit merupakan suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang independen dengan maksud untuk memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

2. *Compliance Audit*

Compliance Audit merupakan suatu pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan telah menaati peraturan-peraturan dan

kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan.

3. *Operational Audit*

Operational Audit atau audit manajemen merupakan suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasional yang telah ditetapkan oleh manajemen dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan operasi telah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

4. *Review*

Review merupakan jasa asurans untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang dilakukan atas laporan keuangan klien.

5. *Agreed Upon Procedure*

Agreed Upon Procedure atau suatu perikatan prosedur yang disepakati merupakan perikatan yang di dalamnya akuntan menerbitkan laporan tentang temuan berdasarkan prosedur khusus yang dilaksanakan terhadap hal tertentu, unsur, akun, atau pos suatu laporan keuangan.

6. *Other Assurance*

Other Assurance atau jasa asurans lainnya antara lain *director's exams, fraud testing, compliance testing, forecast & projection, business review, financial due diligence*.

Selain itu, KAP SCEF juga memberikan layanan jasa konsultasi, yaitu sebagai berikut.

1. *Management Accounting Service*

Jasa akuntansi manajemen ini untuk meningkatkan ketepatan dalam pengambilan keputusan strategis dan taktis meliputi *budget, costing, capital budgeting, strategic, balanced scorecard*, dan jasa lainnya yang relevan.

2. *Accounting Information System*

Jasa akuntansi, perencanaan, perancangan, dan implementasi sistem informasi akuntansi ini untuk meningkatkan nilai informasi akuntansi dan pengendalian internal yang memadai sehingga dapat memitigasi risiko bisnis perusahaan.

3. *Tax*

Jasa pelayanan pajak yang diberikan oleh KAP SCEF meliputi jasa *tax planning, tax compliance, tax management, tax administration*, dan *tax accounting*.

4. *Capital Market*

Jasa konsultasi investasi di bidang pasar modal ini meliputi berbagai instrumen keuangan, baik surat utang (obligasi), ekuiti (saham), reksa dana, maupun instrumen derivatif lainnya.

5. *Sharia Accounting*

Jasa non asuransi berikut ini merupakan jasa di bidang akuntansi syariah pada perusahaan baik bisnis maupun perbankan yang menerapkan akuntansi syariah.

2.3 Paparan Kegiatan PKL

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Sendy Cahyadi & Erry Febrianto Saputra, fokus tugas yang didapatkan ada pada bagian akuntansi dan audit. Beberapa kegiatan yang berhubungan dengan akuntansi dan audit selama melaksanakan proses PKL antara lain melakukan penjurnalan terhadap transaksi pada perusahaan klien, menyiapkan dan mengisi kertas kerja perusahaan klien, melakukan vouching atas bukti-bukti, melakukan analisis fundamental atas laporan perusahaan klien, dan juga turut serta dalam tim pada salah satu perikatan. Selain itu, beberapa kegiatan di luar bidang akuntansi dan audit yang juga menjadi bagian dari pekerjaan adalah membuat draft website untuk keperluan pemasaran dan juga membuat beberapa konten untuk presentasi (PPT). Berikut ini adalah paparan kegiatan praktik kerja lapangan yang secara rinci selama melakukan praktik kerja lapangan di KAP SCEF.

Tabel 1. Paparan Kegiatan

No.	Tanggal Pelaksanaan	Rincian Kegiatan
1.	02 Desember 2019	Briefing <i>vouching</i> BKK dan BKM Yayasan A
2.	03 Desember 2019	Melakukan <i>vouching</i> BKK dan BKM Yayasan A
3.	04 Desember 2019	Melakukan <i>vouching</i> BKK dan BKM Yayasan A
4.	09 Desember 2019	Menghitung penyusutan aset tetap Yayasan A
5.	10 Desember 2019	Menginput daftar aset tetap Yayasan A ke e-SPT
6.	11 Desember 2019	Mengecek daftar inputan aset tetap di e-SPT
7.	12 Desember 2019	Mengecek penyusutan aset tetap di e-SPT
8.	06 Januari 2020	Mengisi <i>audit folder</i> perusahaan X
9.	07 Januari 2020	Membuat konten <i>website</i> KAP SCEF
10.	08 Januari 2020	Membuat draft <i>website</i> KAP SCEF

(dilanjutkan...)

(lanjutan...)

No.	Tanggal Pelaksanaan	Rincian Kegiatan
11.	09 Januari 2020	Melakukan <i>stock opname</i> untuk sparepart dan aset di PT A
12.	10 Januari 2020	Melanjutkan draft <i>website</i> KAP SCEF
13.	13 Januari 2020	Menyiapkan kertas kerja perusahaan Y
14.	14 Januari 2020	Menyiapkan kertas kerja perusahaan Y
15.	15 Januari 2020	Melakukan <i>vouching revenue</i> laporan keuangan dibandingkan dengan <i>cash receipt</i> dan rekening koran
16.	16 Januari 2020	Mengisi kertas kerja perusahaan Z dan membuat jurnal untuk Yayasan A
17.	17 Januari 2020	Melanjutkan jurnal untuk Yayasan A
18.	20 Januari 2020	Input jurnal Yayasan A dan melakukan analisis fundamental perusahaan W
19.	21 Januari 2020	Melanjutkan analisis fundamental perusahaan W
20.	22 Januari 2020	Menyiapkan kertas kerja Yayasan A periode 2019
21.	23 Januari 2020	<i>Filling audit folder</i> PT A
22.	24 Januari 2020	Membuat PPT Akuntansi Perhotelan
23.	27 Januari 2020	Menyusun AUP PT C
24.	29 Januari 2020	Melanjutkan AUP PT C
25.	30 Januari 2020	Melakukan analisis fundamental laporan keuangan perusahaan V
26.	31 Januari 2020	Melakukan <i>room opname</i> PT C
27.	03 Februari 2020	<i>Vouching room revenue</i> PT C dan melakukan analisis fundamental perusahaan B
28.	04 Februari 2020	<i>Vouching room revenue</i> PT C Bulan November
29.	05 Februari 2020	Mengumpulkan data, <i>vouching</i> kas dan bank PT A
30.	06 Februari 2020	<i>Vouching</i> legalitas PT C