



KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I
NOMOR : 004/SK/D/AA Y.A.I/II/2023
TENTANG
PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING PKL
PERIODE SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023
PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

DIREKTUR AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka membantu para mahasiswa di dalam proses penyusunan PKL, maka dipandang perlu mengangkat Dosen Pembimbing PKL periode Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023;
2. Bahwa yang namanya tersebut di bawah ini cukup mampu diangkat sebagai Dosen Pembimbing PKL Program Studi D-III Akuntansi Akademi Akuntansi Y.A.I periode Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023
- Mengingat** : 1. Statuta Akademi Akuntansi Y.A.I.
2. Peraturan Akademik Akademi Akuntansi Y.A.I.
- Menetapkan** 1. Mengangkat nama-nama dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Dosen Pembimbing PKL bagi mahasiswa Akademi Akuntansi Y.A.I periode Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023
2. Kepada nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini berhak mendapatkan honorarium yang besarnya ditetapkan oleh Akademi Akuntansi Y.A.I.
3. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan perbaikan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 27 Februari 2023



Akademi Akuntansi Y.A.I
Direktur,

(Christiano D.A. Lombogia, SE, MM, Ak, CA)

Lampiran SK Direktur Akademi Akuntansi Y.A.I

Nomor : 004/SK/D/AA Y.A.I/II/2023, tanggal 27 Februari 2023

NO	NAMA ANGGOTA PEMBIMBING	JENJANG KEPANGKATAN
1.	Drs. Hendra Railis, MM, Ak, CA, CPA	Lektor Kepala
2.	Christiano D.A. Lombogia, SE, MM, Ak, CA	Lektor
3.	Diah Rahayu, SE, MM, Ak, CA	Lektor
4.	Mahzumi, SE, MM, Ak, CA	Lektor
5.	Syahrul, S.Pd, MM	Lektor
6.	Yan Irianis, SE, Ak, MM, BKP, QIA	Asisten Ahli

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 Februari 2023

Akademi Akuntansi Y.A.I

Direktur,




(Christiano D.A. Lombogia, SE, MM, Ak, CA)



AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

Kampus A : Jl. Diponegoro No.74 Jakarta 10340, Indonesia
Telp : +62 213904858, 31036540 Fax : +62 213150748
Website : www.yai.ac.id E-mail : aa@yai.ac.id

Jakarta, 08 Mei 2023

Nomor : 016/PKL/D/AA Y.A.I/V/2023
Lamp. : 1 (satu) lembar
Hal : **Bimbingan Materi & Tekhnis PKL**

Kepada Yth,
Bapak Drs. Hendra Railis, MM, Ak, CA, CPA
Di –
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa/i AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I Diploma III, Tahun Akademik 2022/2023, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak / Ibu untuk memberikan bimbingan Materi & Tekhnis kepada mahasiwa yang namanya tersebut dibawah ini :

N a m a : **Alda Marshella Claritta**
No. Mahasiswa : **2203310019**
Judul Sementara : **Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X Oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum**

Judul serta ruang lingkup pembahasan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) kami serahkan kepada pertimbangan Bapak / Ibu pembimbing. Kami mohon agar bimbingan kepada mahasiswa/i tersebut dapat diberikan minimal 5 (lima) kali tatap muka dan menandatangani kartu bimbingan sebagai monitoring proses penyelesaian penulisan Laporan Praktek Lapangan.

Demikianlah harapan kami dan untuk kesediaan Bapak / Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Akademi Akuntansi Y.A.I

Direktur,



(Christiano D.A. Lombogia, SE, MM, Ak, CA)

Catatan :

1. Mahasiswa dianjurkan konsultasi kepada Bapak/ Ibu
2. Batas Waktu pendaftaran Laporan PKL Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 paling lambat **17 Juli 2023**



LEMBAR BIMBINGAN PKL

AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

Nim : 2203310019

Nama Lengkap : ALDA MARSELLA CLARITTA

Dosen Pembimbing : HENDRA RAILIS, Drs., Ak., M.M

Judul : **Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum.**

No.	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Catatan Pembimbing	Paraf
1	27 Maret 2023	Bimbingan Perdana dan Pengajuan Judul	Revisi Bab I dan Lanjut Bab II	
2	10 April 2023	Acc Judul dan Pengajuan Bab I	Revisi Bab II dan Lanjut Bab III	
3	15 Mei 2023	Pengecekan dan Revisi Bab I "Penambahan Referensi di Latar Belakang Masalah"	Revisi Bab III dan Kesimpulan & Saran	
4	31 Mei 2023	Pengajuan Bab II dan Bab III	Revisi Kesimpulan dan Saran	
5	05 Juni 2023	Pengecekan + Revisi Bab II dan Bab III "Penambahan Teori di Landasan Teori, Penelitian Terkait dan Analisis Data"	Revisi Bab III	
6		Pengajuan Bab IV dan Bab V		
7		Revisi Bab IV dan Pengecekan Keseluruhan		
8	14 Juli 2023	Acc Keseluruhan	ACC	
9	16 Agustus 2023	Bimbingan Revisi	Tidak ada direvisi	

Bimbingan PKL

Dimulai pada tanggal : 27 Maret 2023

Diakhiri pada tanggal : 16 Agustus 2023

Jumlah pertemuan bimbingan : 9

Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing

HENDRA RAILIS, Drs., Ak., M.M

AUDIT ATAS KAS DAN SETARA KAS PADA PT. X

OLEH KAP GRISELDA, WISNU DAN ARUM



LAPORAN

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN SYARAT-SYARAT

DIPLOMA III PROGRAM STUDI AKUNTANSI

DISUSUN OLEH :

NAMA : ALDA MARSELLA CLARITTA

NIM : 2203310019

PROGRAM STUDI : D-III AKUNTANSI

AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

JAKARTA

2023

TANDA PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1. Nama Mahasiswa : Alda Marshella Claritta
2. Nomor Induk Mahasiswa : 2203310019
3. Program Studi : Akuntansi
4. Judul Laporan PKL : Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X
oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum
5. Pembimbing : Hendra Railis, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA.

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah diperiksa dan disetujui untuk Sebagian syarat-syarat program Diploma III Akuntansi Akademi Akuntansi Y.A.I.

Jakarta, 2023

Mengetahui,

Menyetujui,

Direktur Akademi Akuntansi YAI

Ketua Program Studi Akuntansi

(Christiano D.A Lombogia, SE.,MM.,Ak.,CA.)

(Christiano D.A Lombogia, SE.,MM.,Ak.,CA.)

TANDA PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA KAP GRISELDA, WISNU DAN ARUM

1. Nama Mahasiswa : Alda Marshella Claritta
2. Nomor Induk Mahasiswa : 2203310019
3. Program Studi : Akuntansi
4. Judul Laporan PKL : Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X
oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dihadapan Sidang Panitia Seminar Laporan PKL Diploma III Program Studi Akuntansi Akademi Akuntansi Y.A.I.

Tempat Pelaksanaan PKL : KAP Griselda, Wisnu dan Arum

Tanggal Pelaksanaan PKL : 16 Maret 2023 – 16 Juni 2023

Bekasi, 16 Juni 2023

Pembimbing PKL

(H. Mhd Ikhsan, SE.,Ak.,CA.,CPA.)

TANDA PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1. Nama Mahasiswa : Alda Marshella Claritta
2. Nomor Induk Mahasiswa : 2203310019
3. Program Studi : Akuntansi
4. Judul Laporan PKL : Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X
oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum
5. Pembimbing : Hendra Railis, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA.

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan Kehadapan Sidang Panitia Laporan PKL Diploma III Program Studi Akuntansi Akademi Akuntansi Y.A.I.

Jakarta, 14 Juli 2023

Mengetahui,

Direktur Akademi Akuntansi YAI

Pembimbing

(Christiano D.A Lombogia, SE.,MM.,Ak.,CA.)

(Hendra Railis, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA.)

TANDA LULUS UJIAN SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1. Nama Mahasiswa : Alda Marshella Claritta
2. Nomor Induk Mahasiswa : 2203310019
3. Program Studi : Akuntansi
4. Judul Laporan PKL : Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X
oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum
5. Pembimbing : Hendra Railis, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA.

Telah diuji dan diterima dengan baik oleh Penguji Ujian Seminar Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Diploma III Program Studi Akuntansi Akademi Akuntansi Y.A.I.

Jakarta, 14 Agustus 2023

Tim Penguji

1. Yan Irianis, SE.,Ak.,MM.,BKP.,QIA. (Anggota Penguji I)

1. Hendra Railis, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA. (Anggota Penguji II)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Tuhan bagi seluruh makhluk dan alam semesta yang telah memberikan nikmat kesehatan, nikmat waktu luang, nikmat kelancaran dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau magang selama kurang lebih tiga bulan di KAP Griselda, Wisnu dan Arum cabang Bekasi dan penyusunan laporan magang yang berjudul **“Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum”**

Adapun tujuan dari penulisan laporan magang ini yaitu untu memenuhi syarat kelulusan pada jenjang Diploma III dan juga sebagai prasyarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada jurusan Akuntansi Program Studi D3 Akuntansi Akademi Akuntansi Y.A.I.

Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini penulis menemui berberapa hambatan dan kesulitan sehingga Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini masih banyak kekurangan, masih jauh dri kata sempurna, maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk perbaikan ke depannya agar dapat lebih baik lagi.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang

sebesar-besarnya kepada suami khususnya, orang tua penulis dan saudara-saudara yang telah memberikan dukungan dan bantuannya.

Maka dari itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan kemudahan, Kesehatan, kelancaran, sehingga laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat terselesaikan.
2. Ketua Yayasan Administrasi Indonesia, Bapak Dr. Yopi Yulius, M.M.
3. Direktur Akademi Akuntansi Y.A.I, Bapak Christiano D.A Lombogia, SE.,MM.,Ak.,CA.
4. Ketua Program Studi Akuntansi, Bapak Christiano D.A Lombogia, SE.,MM.Ak.CA.
5. Dosen Pembimbing Bapak Hendra Railis, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA
Yang telah bersedia untuk meluangkan waktu dan pikirannya untuk membimbing serta memberi pengarahan, masukan kritik dalam penyusunan tugas akhir.
6. Segenap Dosen, Staf dan karyawan Diploma III Akademi Akuntansi Y.A.I.
7. Kepada suami Serda A.Ayyub Habibi Nasution S.Ak. dan Orang tua Bapak Ammelz Armend, SE. Ibu Suparti serta keluarga besar yang telah mensupport, membiayai, membimbing, mendidik dan memberikan ridhonya, kepada penulis sampai berakhirnya masa studi.

8. Segenap pimpinan dan pegawai KAP Griselda, Wisnu dan Arum cabang Bekasi yang telah bersedia membantu penulis dalam memperoleh data-data perusahaan selama proses pengerjaan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini berlangsung dan sampai selesai.
9. Untuk teman-teman magang yang telah membantu dalam memberikan arahan dan masukan kepada penulis.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala senantiasa membalas kebaikan kepada semua pihak yang telah membantu. Mohon maaf bila dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi upaya membangun sempurnanya Laporan Praktek Kerja Lapangan ini. Semoga penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi yang membacanya.

Jakarta, 14 Juli 2023

Alda Marshella Claritta

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	ii
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA GRISELDA, WISNU & ARUM	iii
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	iv
TANDA LULUS UJIAN SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan.....	6
C. Sistematika Pelaporan Praktek Kerja Lapangan	8
BAB II	9
A. Landasan Teori	9
1. Auditing.....	9

2.	Kas dan Setara Kas	12
3.	Audit atas Kas dan Setara Kas	16
B.	TINJAUAN PERUSAHAAN	24
1.	Tinjauan Umum KAP Griselda, Wisnu & Arum.....	24
2.	Tinjauan Umum PT. X	29
C.	LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	31
1.	Kas dan Setara Kas pada PT. X.....	31
2.	Tujuan Audit Kas dan Setara Kas pada PT. X	33
3.	Prosedur Audit Kas dan Setara Kas pada PT. X	33
4.	Kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X.....	40
BAB III.....		41
A.	Kesimpulan.....	41
B.	Saran	42

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jam Operasional KAP Griselda, Wisnu & Arum	26
Tabel 2	Laporan Keuangan akun Kas PT. X	31
Tabel 3	Laporan Keuangan akun Bank PT. X	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Lokasi KAP Griselda, Wisnu & Arum	25
Gambar 2	Struktur Organisasi KAP Griselda, Wisnu & Arum	26
Gambar 3	Top Schedule Kas & Setara Kas PT. X	35
Gambar 4	Supporting Schedule Kas dan Setara Kas	36
Gambar 5	Berita Acara Cash Opname PT. X	37

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Neraca PT. X
- Lampiran 2 Berita Acara Pemeriksaan Kas PT. X
- Lampiran 3 Rekening Koran PT. X
- Lampiran 4 Konfirmasi Bank PT. X
- Lampiran 5 Surat Bimbingan Materi & Tekhnis Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 6 Kartu Bimbingan Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 7 Surat Pemohonan Praktek Lapangan Kerja (PKL)
- Lampiran 8 Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ke Perusahaan
- Lampiran 9 Agenda Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada KAP Griselda,
Wisnu & Arum
- Lampiran 10 Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan (PKL) telah melaksanakan
Praktek Kerja Lapangan (PKL)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam hidup di masa yang sedang berlangsung, bagi setiap individu untuk mencapai tujuan ideal atau persaingan dalam dunia kerja untuk bersaing dengan orang lain, tentu harus lebih mengembangkan kemampuan, keterampilan mengesankan, dan konsistensi. Oleh karena itu, untuk merencanakannya tentu saja harus dimulai dari tingkat pendidikan, dimana mahasiswa harus mengetahui kondisi sebenarnya dari semua yang dipelajari selama di perkuliahan, sehingga mahasiswa tidak hanya memikirkan konsep teori, tetapi tidak paham dalam praktiknya. Oleh sebab itu pihak Akademi Akuntansi Y.A.I melangsungkan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan supaya mahasiwa/i mampu menguasai bagaimana Praktek dari teori yang telah di pelajarnya. PKL ialah syarat kelulusan kepada mahasiswa Akademi Akuntansi Y.A.I. Selain itu, untuk mempersiapkan tenaga kerja profesional untuk persaingan global, disiplin, kerja sama, dan tanggung jawab sangat penting.

Oleh sebab itu mahasiswi Praktek Kerja Lapangan (PKL) membuat tulisan menganalisa di sekarang ini, segala revolusi organisasi industry, bisnis maupun jasa, manufaktur dan dagang mengalami banyak perubahan besar. Penyesuaian pertanyaan ada pada industry manufaktur pembuatan alat-alat mesin besar, yang semula benar benar menggunakan tenaga manusia, kini memanfaatkan tenaga mesin produksi untuk system pabrik. Karena mesin-mesin produksi yang berat dn besar tidak bisa dipasang

di kedai yang dipeasikan oleh manusia. Maka dari itu perusahaan besar memerlukan dana yang cukup besar, dan lahan yang luas.

Selain itu. Perusahaan membutuhkan modal yang cukup besar sehingga membutuhkan relasi dengan para investor agar dapat mendapatkan pinjaman modal kepada perusahaan yang besar. Biasanya investor memberikan pinjaman kepada perusahaan dengan bentuk modal saham. Investor berharap modal saham yang diberikan nantinya akan terus berkembang.

Namun, sebelum investor memberikan pinjaman modalnya, investor terlebih dahulu akan melihat kondisi perusahaan berdasarkan laporan keuangan yang berdasarkan laporan auditor independen yang dikeluarkan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang sudah ditunjuk oleh perusahaan untuk memastikan modal yang ditanamkan berkembang dengan baik atau tidak.

Pada Laporan Keuangan yang disajikan oleh suatu perusahaan berisikan laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, laporan perubahan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Auditor Independen ialah suatu Akuntan Publik yang bersertifikat atau Kantor Akuntan Publik (KAP) yang melakukan audit atas entitas keuangan komersial ataupun non komersial.

Auditor independen yang dimaksud disini ialah seorang auditor dari pihak eksternal perusahaan yang bekerja di Kantor Akuntan Publik (KAP). KAP adalah sebuah Lembaga eksternal yang dapat dipercaya oleh negara untuk melaksanakan jasa

audit. Lembaga yang bertanggung jawab untuk memberikan opini kewajaran laporan keuangan. Dan audit dilakukan atas permintaan klien kepada Kantor Akuntan Publik (KAP). Perusahaan dagang ialah salah satu jenis usaha klien yang membutuhkan jasa audit laporan keuangan kepada KAP. Tujuan audit laporan keuangan yang dilakukan oleh auditor independen suatu perusahaan ialah yang dapat meningkatkan kepercayaan pihak-pihak yang berkepentingan atas nilai yang tertulis. Salah satu aspek yang diaudit oleh auditor untuk menilai kewajaran suatu laporan keuangan yaitu audit atas kas dan setara kas suatu perusahaan. Auditor nantinya akan mengeluarkan opini yang menyatakan bahwa laporan keuangan tersebut sudah sesuai dengan standar yang berlaku. Supaya meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan.

Maka dari itu auditor sebagai pihak independen dituntut harus betul-betul memiliki independensi, tidak boleh memiliki hubungan khusus dengan klien. Auditor dalam mengaudit laporan keuangan perusahaan harus melakukan berbagai proses yang pada akhirnya akan didapatkannya suatu temuan audit yang menyatakan kewajaran atas laporan keuangan tersebut. Dari laporan keuangan tersebut akan mencerminkan kualitas laporan keuangan untuk mengambil keputusan. Dan memeriksa bukti-bukti audit tersebut dengan mencocokkan data yang dibuat oleh perusahaan dan kemudian pada akhir tahapan proses audit akan diperoleh pendapat atas kewajaran suatu laporan keuangan perusahaan tersebut.

Auditor hendak mengaudit beberapa akun berdasarkan tingkat likuiditas, salah satunya ialah akun kas dimana akun kas merupakan tingkat likuiditasnya paling tinggi. Akun kas memiliki beberapa jenis antara lain ialah kas kecil, kas di bank, bank, kas yang dibatasi, deposit dan setara kas. Kas yakni alat tukar dan biasanya menjadi dasar pengukuran dan pengakuan seluruh transaksi dalam laporan keuangan. Kas termasuk bagian dari aset keuangan sehingga pengakuan aset keuangan lainnya, kas juga harus diakui sesuai dengan nilai wajarnya pada saat pengakuan awal. Dikarenakan kas ialah aset yang digunakan dalam jangka pendek maka nilai nominal kas dan setara kas biasanya juga merupakan nilai wajarnya dan tidak mengalami penurunan nilai. Oleh sebab itu pengelolaan kas yang efisien menjadi hal yang penting bagi entitas. Kas juga termasuk bagian dari aset lancar dan letaknya di bagian paling atas sendiri di laporan keuangan. Semakin tinggi total aset maka laba yang dihasilkan akan semakin meningkat, karena perusahaan dapat memanfaatkan asset tersebut untuk meningkatkan penjualan yang berpengaruh signifikan terhadap pendapatan. Investor sebelum menanamkan modalnya ke perusahaan pasti akan melihat terlebih dahulu besarnya laba bersih yang perusahaan miliki dengan melihat laporan keuangan perusahaan.

Investor pun akan tertarik jika laba yang dimiliki perusahaan tinggi. Dengan tujuan modal yang ditanamkan investor akan semakin meningkat dan berkembang cepat untuk memperoleh keuntungan. Sedangkan bila laba perusahaan tidak baik maka

kemungkinan akan dapat menimbulkan kerugian pada masa yang akan datang, baik bagi perusahaan maupun investor.

Dengan demikian, perlu dilaksanakannya pengauditan berdasarkan akun kas dan setara kas yang bertujuan untuk mengetahui keadaan kas pada laporan keuangan dan realita kas sebenarnya. Dengan menjadikan perusahaan menyajikan laporan keuangan yang akurat yang dapat mencegah terjadinya kecurangan atau kesalahan yang dapat merugikan pihak internal ataupun eksternal perusahaan, dan untuk membagikan informasi yang relevan dan handal akan sangat berpengaruh pada pengguna laporan keuangan untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu, Kas dan Setara Kas merupakan segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai penunjang untuk melaksanakannya kegiatan operasional perusahaan. Dengan demikian, penulis memilih laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan judul **“AUDIT ATAS KAS DAN SETARA KAS PADA PT. X OLEH KAP GRISELDA, WISNU DAN ARUM”**.

B. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Adapun tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini adalah:

1. Dapat memberikan pengalaman dalam penerapan ilmu akuntansi didunia kerja yang sesungguhnya
2. Mengukuhkan keterampilan mahasiswa/i yang diperoleh selama masa perkuliahan.
3. Menjaga kedisiplinan, rasa tanggung jawab dan sikap professional dalam bertugas sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dalam realitas kerja saat ini
4. Mencapai pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat Praktek Kerja Lapangan.
5. Mengembangkan mahasiswa/i agar dapat menciptakan Lapangan Pekerjaan bagi dirinya sendiri dan masyarakat.

Adapun manfaat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini adalah:

1. Bagi Penulis :
 - a. Memiliki pilihan untuk memperoleh wawasan kerja yang layak dan kemampuan dalam menerapkan hipotesis yang dikuasai dan mencari jawaban elektif untuk masalah yang ditemukan selama pelatihan. Praktek Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memantapkan penguasaan materi dan pengetahuan.
 - b. Menambah pengalaman dan melatih diri untuk beradaptasi dengan realitas kerja saat ini.

2. Bagi Pembaca :

- a. Diharapkan Praktek Kerja Lapangan ini berguna bagi perkembangan ilmu Akuntansi, sehingga dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa/i selanjutnya.
- b. Menjadi bahan penilaian untuk melengkapi kurikulum sesuai dengan lingkungan kerja yang akan dihadapi oleh mahasiswa/i dan dapat memperluas pengenalan jurusan D-III Akuntansi.
- c. Kemudian menjalin Kerjasama antara akademik dengan perusahaan atau instansi.

3. Bagi Perusahaan :

- a. Dapat berbagi informasi dan pemikiran untuk lebih menaikkan kualitas dan kuantitas perusahaan.
- b. Dapat memberikan mahasiswa/i kesempatan untuk mendapatkan pengalaman kerja agar bisa mempersiapkan kualitas diri sebelum lulus dan menghadapi lingkungan kerja yang sesungguhnya.
- c. Dapat membangun hubungan baik antara pihak KAP Griselda, Wisnu dan Arum cabang Bekasi dengan pihak Program studi Akuntansi AA Y.A.I.
- d. Serta sarana untuk mempersiapkan kualitas calon karyawan sebelum direkrut secara formal.

C. Sistematika Pelaporan Praktek Kerja Lapangan

Dalam Pelaporan Praktek Kerja Lapangan ini, sistematika pembahasan terdiri dari tiga bab, masing-masing uraian secara garis besar dapat diterangkan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari :

- a. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan
- b. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan
- c. Sistematika Pelaporan Praktek Kerja Lapangan

BAB II : LANDASAN TEORI DAN LAPORAN PKL

Bab ini terdiri dari :

- a. Landasan Teori
- b. Tinjauan Perusahaan
- c. Laporan Praktek Kerja Lapangan

BAB III : PENUTUP

Bab ini terdiri dari :

- a. Kesimpulan
- b. Saran

BAB II

LANDASAN TEORI DAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Landasan Teori

1. Auditing

a. Pengertian Auditing

Pada Laporan Keuangan Auditing memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan, dikarenakan dalam pemeriksaannya akuntan publik sebagai ahli dan independen yang memberikan pendapat mengenai suatu kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan laporan arus kas.

Menurut Sukrisno Agoes (2017:4) Auditing ialah pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen Terhadap Laporan Keuangan yang telah disusun oleh manajemen berserta catatan pembukuan serta bukti-bukti pendukung yang tujuannya memberikan pendapat atas kewajaran Laporan Keuangan

b. Tujuan Audit

Tujuan audit umumnya untuk menyatakan opini ataupun kewajaran dari berbagai semua hal yang material posisi keuangan dan hasil dari arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Maka dari itu auditor untuk mencapainya dengan menghimpun bukti-bukti yang kompeten, auditor juga

perlu mengidentifikasi dan menyusun sejumlah tujuan audit yang spesifik pada seitan akun laporan keuangan.

Menurut Abdul Halim (2015:157) tujuan audit ialah menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material seperti posisi keuangan, dan hasil usaha serta arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

c. Jenis-jenis Audit

Jenis-jenis Audit menurut Alvin A. Arens, et al. (2017:36-38) ialah sebagai berikut :

1) Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional yakni audit yang mengevaluasi efektivitas dan efisiensi dari prosedur dan metode suatu organisasi di setiap segmen. Kala tijaun berakhir, manajemen biasanya hendak menyambut saran dari pengaudit untuk meningkatkan daya guna serta aktifitas kegiatan operasional perusahaan tersebut.

2) Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Tujuannya untuk memastikan bagaimana klien sudah menaati prosedur khusus/tertentu, peraturan yang telah ditetapkan oleh beberapa otoritas tinggi, seperti ketentuan hukum, peraturan pemerintah, persyaratan pinjaman dari bank atau lainnya. Kemudian hasil audit kepatuhan biasanya tidak di laporkan kepada pihak luar tetapi hanya dilaporkan kepada pihak yang terkait dalam pembuatan kriteria-kriteria tersebut. Dan pimpinan organisasi ialah pihak yang paling berkepentingan atau aturan yang telah ditetapkan, hingga dari itu klienlah yang memakai pengaudit.

3) Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Untuk menentukan apakah laporan keuangan yang dinyatakan telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Biasanya kriteria ini ialah prinsip akuntansi yang berlaku umum dan auditor dapat melakukan audit laporan keuangan yang disusun dengan memakai dasar kas ataupun dasar lain akuntansi.

2. Kas dan Setara Kas

a. Pengertian Kas dan Setara Kas

Kas yakni aset lancar perusahaan yang amat menarik dan mudah untuk dikendalikan. Tidak hanya itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Dikarenakan, untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya pengendalian intern (*internal control*) yang baik atas kas dan setara kas.

Menurut Sukrisno Agoes (2017) Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan dan Bank ialah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Menurut PSAK No.2, Hal 2.2 dan 2.3 (IAI:2015) Kas terdiri atas : saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*). Dan Setara Kas (*cash equivalent*) ialah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang cepat dapat segera dikonverensikan menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

b. Jenis-jenis akun Kas dan Setara Kas

Berikut ini beberapa jenis akun kas yang biasa digunakan dalam proses bisnis klien, ialah :

1) Akun Kas Umum (*General Cash Account*)

Dalam akun kas umum biasanya hampir semua organisasi atau perusahaan melakukan penerimaan kas dan pengeluaran kas serta pembayaran biasanya dibayar melalui akun kas umum dalam siklus penjualan dan pengumpulan piutang disimpan ke dalam akun tersebut.

2) Akun Kas Kecil (*Imprest Petty Cash Fund*)

Dilaksanakan bila industri melaksanakan transaksi pengeluaran dengan jumlah kas yang kecil ataupun terbatas. perusahaan memakai kas kecil selaku mekanisme pengawasan, semacam melunasi perangkong ataupun pembelian yang lain dengan kas kecil yang karakternya tidak material.

3) Akun Kas Cabang (*Branch Account bank*)

Dalam akun ini umunya bagi perusahaan yang beroperasi di sejumlah berbagai lokasi. Akun ini bermanfaat atau berguna untuk membangun relasi pada komunikasi lokal dan memungkinkan

dilakukannya sentralisasi pada tingkat cabang. Pada perusahaan tertentu, penyetoran dan pengeluaran kas untuk setiap cabang dilakukan oleh akun bank yang terpisah, serta kelebihan kas secara periodik di transfer secara elektronik ke akun bank umum di kantor pusat. Pada akun cabang sebenarnya hampir mirip dengan akun umum, namun berbeda pada tingkat cabang.

4) Setara Kas (*Cash Equivalent*)

Setara Kas ialah investasi jangka pendek yang siap dikonversikan ke kas dan dekat dengan tanggal jatuh temponya sehingga tidak memberikan risiko yang signifikan pada suku tingkat bunga. Tetapi, setara kas bukanlah kas. Namun dapat dikatakan setara kas karena dapat dikonversikan menjadi kas pada waktu yang dekat. Dalam setara kas ini berisikan deposito, dan pasar uang. Setara kas juga memiliki tingkat likuiditas yang sangat tinggi sehingga dapat dijadikan kas kembali dengan cepat.

Berikut contoh yang digolongkan sebagai kas dan setara kas ialah :

- a) Kas kecil (*Petty Cash*) dalam rupiah ataupun mata uang asing.
- b) Saldo rekening giro di Bank dalam rupiah ataupun mata uang asing.
- c) Bon sementara (I O U).
- d) Bon-bon kas kecil yang belum di-*reimbursed*.
- e) Check tunai yang akan didepositokan.
- f) Deposito berjangka kurang lebih dari 3 bulan.

Berikut comntoh yang tidak dapat digolongkan sebagai kas dan setara kas ialah :

- a) Deposito berjangka (*time deposit*) lebih dari 3 bulan.
- b) Check mundur dan check kosong.
- c) Dana yang disisihkan untuk tujuan tertentu (*sinking fund*).
- d) Rekening giro yang tidak dapat segera digunakan baik diluar maupun didalam negeri, missal di bekukan.

3. Audit atas Kas dan Setara Kas

a. Tujuan Pemeriksaan (Audit Objectives) Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas memiliki maksud yang amat berarti bagi perusahaan. Di dalamnya terdapat elemen dalam menjalankan aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Dalam hal ini auditor perlu melakukan pemeriksaan pada sebuah perusahaan bahwa dalam pengelolaan kas dan setara kas pada perusahaan berjalan dengan baik. Maka dari itu untuk mengetahui apakah pengendalian yang efektif pada kas dan setara kas. Berikut ini ialah tujuan dari pemeriksaan (*audit objectives*) kas dan setara kas :

- 1) Untuk menyelidiki apakah transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank ada pengendalian internal yang cukup baik.
- 2) Untuk menyelidiki apakah pada laporan posisi keuangan betul sesuai dengan saldo kas dan setara kas perusahaan (*existence*).
- 3) Untuk memeriksa apakah semua transaksi yang menyangkut pada penerimaan dan pengeluaran kas benar-benar nyata dan tidak ada transaksi fiktif (*occurrence*).
- 4) Untuk menyelidiki apakah segala transaksi sudah dicatat dalam buku pengeluaran dan penerimaan kas, agar (*completeness*).

- 5) Untuk menyelidiki apakah segalanya sudah dicatat dengan akurat, supaya tidak terjadi kesalahan perhitungan tepat, taksalah posting dan klasifikasi (*accuracy, posting and summarization and classification*)
- 6) Untuk menyelidiki apakah segala transaksi kas bank yang dicatat pada waktu yang tepat, agar tidak terjadinya pergeseran waktu pencatatan (*timing*).
- 7) Untuk memeriksa apakah ada pembatasan saldo pada kas dan setara kas.
- 8) Untuk menyelidiki, apakah saldo dilimitasikan ke dalam mata uang rupiah dengan memakai kurs tengah BI pada tanggal neraca dan sudahkah selisih kurs diangsur pada laba rugi komprehensif tahun berjalan. Jika seandainya ada valuta asing pada kas dan setara kas.
- 9) Untuk menyelidiki apakah penyajian pada laporan posisi keuangan (neraca) sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (PSAK ETAP/IFRS) (*Presentation and Disclosure*).

b. Prosedur Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

- 1) Memahami dan mengevaluasi *internal control* atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.

Dalam proses ini transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank ialah bagian yang sangat penting dalam suatu proses pemeriksaan

akuntan. Dan hampir semua transaksi perusahaan menyangkut kas dan setara kas. Dalam hal ini auditor dapat menyimpulkan bahwa *internal control* yang efektif artinya luasnya pengujian atas kewajaran saldo kas dan setara kas per tanggal laporan posisi keuangan (neraca) bisa diperkecil, dikarenakan kemungkinan ada terjadinya kesalahan akan bisa segera ditemukan oleh pihak perusahaan. Untuk memahami *internal control* auditor akan melakukan tanya jawab dengan klien dengan menggunakan *internal control questionnaires*. Kemudian hasil tersebut akan digambarkan lebih lanjut ke dalam *flowchart* dan jika dianggap perlu dalam bentuk cerita (*narrative*). Setelah itu auditor akan menarik kesimpulan sementara apakah *internal control* atas kas dan setara kas serta penerimaan dan pengeluaran kas/bank sedang atau lemah. Kemudian auditor akan melakukan tes ketaatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas/bank, untuk membuktikan apakah *internal control* berjalan efektif atau tidak.

- 2) Membuat *Top Schedule* kas dan Setara Kas per tanggal laporan posisi keuangan (neraca).

Contoh per tanggal 31-12-2020 atau jika belum selesai, boleh per 31-10-2020 atau 31-11-2020. Terdapat penambahan mutasi akan diperiksa lalu apakah ada hal-hal yang diluar kebiasaan atau tidak (*unsual*).

- 3) Melakukan *cash count* (perhitungan fisik uang kas)

Andaikan klien menggunakan *imprest fund system* untuk kas kecilnya, *cash count* bisa dilakukan kapanpun dikarenakan saldo kas selalu tetap. Tetapi jika digunakan *fluctuating fund system* maka *cash count* sebaiknya dilakukan tidak jauh dari tanggal laporan posisi keuangan (neraca) supaya tidak mengalami kesulitan sewaktu melakukan perhitungan maju atau mundur ke tanggal laporan posisi keuangan (neraca) (saldo kas per tanggal *cash count* ditambah atau dikurangi dengan penerimaan atau/dan pengeluaran sebelum/sesudah tanggal laporan posisi keuangan [neraca]).

- 4) Mengirimkan konfirmasi atau mendapatkan pernyataan saldo dari kasir dalam hal tidak dilakukan kas opname.

Bila kas yang terletak dicabang yang jauh dan saldonya tidak besar (semisal nya di Maluku dengan saldo Rp.500.000) tidak perlu auditor secara langsung mengunjungi cabang tersebut untuk melakukan kas opname, karena tidak berimbang *cost* dan *benefit*-nya. Sehingga cukup dikirim surat konfirmasi atau diminta pernyataan saldo dari kasir.

- 5) Mengirimkan konfirmasi untuk seluruh rekening bank yang dimiliki perusahaan.

Konfirmasi tersebut harus ditandatangani oleh pejabat perusahaan yang nama dan contoh tandatangannya tercantum di “*signature card*” bank perusahaan (*authorized signature*). Konfirmasi tersebut bisa mencantumkan nomor rekening bank perusahaan, tetapi akan lebih baik jika nomor rekening tersebut tidak dicantumkan.

- 6) Meminta rekonsiliasi bank per tanggal neraca (misalkan per tanggal 31-12-2020) kalau terpaksa karena belum selesai yang Desember, dapat diminta per 31-11-2020.

- 7) Melakukan pemeriksaan atas rekonsiliasi bank tersebut.
- 8) Review jawaban konfirmasi dari bank, notulen rapat dan perjanjian kredit untuk mengetahui apakah ada pembatasan dari rekening bank yang dimiliki perusahaan.

Saldo rekening bank yang penggunaannya dibatasi untuk jangka waktu > 1 tahun tidak boleh dikelompokkan sebagai aset lancar dan harus dijelaskan di catatkan atas laporan keuangan mengenai alasan pembatasan tersebut.

- 9) Periksa *interbank transfer* kurang lebih 1 minggu sebelum dan sesudah tanggal laporan posisi keuangan (neraca), untuk mengetahui adanya *kitting* dengan tujuan untuk *window dressing*.

Misalkan perusahaan mempunyai lebih dari satu rekening bank bisa dilakukannya *check kitting*. Seperti contoh PT X mempunyai rekening di bank BRI cabang Surabaya-jakarta, dan di bank BNI Maluku. Misalkan tanggal 30 Desember ditransfer dari bank BNI Maluku sebanyak Rp.100.000.000 ke Bank BRI Surabaya; jumlah sebesar Rp.100.000.000 sudah dicatat sebagai penambahan saldo di rekening bank BRI Surabaya, namun belum dikurangi dari saldo bank

BNI Maluku. Akibatnya saldo kas/bank dilaporkan posisi keuangan (neraca) akan terlihat lebih besar Rp.100.000.000 sehingga *current ratio* PT. X akan terlihat lebih baik, (terjadi *window dressing*-melaporkan sesuatu lebih baik dari keadaan yang sebenarnya).

Untuk melakukan *check kitting* auditor harus memeriksa transfer dari bank perusahaan ke rekening bank perusahaan yang lainnya dan mencocokkan apakah ada penambahan saldo di rekening bank berasal dari transfer sudah diikuti dengan pengurangan saldo di rekening bank lainnya.

10) Memeriksa transaksi kas sesudah tanggal neraca (*subsequent payment* dan *subsequent collection*) sampai mendekasi tanggal selesainya pemeriksaan lapangan.

Dengan tujuan untuk mengetahui apakah adanya kewajiban yang belum terdaftar per tanggal neraca yang baru dibayar di periode berikutnya, baik berasal dari pembelian aset maupun biaya-biaya perusahaan.

11) Jika seandainya saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing per tanggal neraca, periksa apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke

dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca, serta apakah ada selisih kurs yang terjadi sudah dikreditkan pada laba rugi tahun berjalan.

12) Memeriksa apakah penyajian kas dan setara kas di laporan posisi keuangan (neraca) dan catatan atas laporan keuangan, sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

13) Membuat kesimpulan pada *top schedule* kas dan setara kas atau di catatan tersendiri mengenai kewajaran dari *cash on hand* serta *in bank*, setelah menjalankan dari keseluruhan prosedur audit kas dan setara kas.

c. Dokumen-dokumen yang diperlukan Audit Kas dan Setara Kas

- 1) Laporan posisi keuangan tahun berjalan
- 2) Sampel bukti penerimaan dan pengeluaran kas
- 3) Jadwal utama dari kas dan setara kas
- 4) Berita acara pemeriksaan kas
- 5) Laporan posisi keuangan
- 6) Daftar koreksi (*Adjustment*)

B. TINJAUAN PERUSAHAAN

1. Tinjauan Umum KAP Griselda, Wisnu & Arum

a. Sejarah KAP Griselda, Wisnu & Arum

Kantor Akuntan Publik terdaftar didirikan oleh Dra. Griselda Situmorang, Ak.,CA.,CPA. pada tahun 1991 sebagai kantor akuntan publik Dra. S. Griselda, yang memberikan jasa *business assurance* (audit), konsultan manajemen dan jasa perpajakan. Izin Akuntan Publik tersebut telah disetujui oleh Menteri Keuangan Replublik Indonesia dengan surat persetujuannya No.SI-2172/MK.13/1991 dan KEP-020/KM.17/1999.

Misi perusahaan Kantor Akuntan Publik Dra. S. Griselda, ialah terletak pada layanan berkualitas dan kepatuhan terhadap standar profesi yang di tentukan. Dra. Griselda Sirumorang, Ak.,CA.,CPA. Melakukan penggabungan dengan Drs Wisnu Hermana, Ak.,CA.,CPA dan Puspita Arum Kamarati, MM.,CPA. kemudian merubah nama dari Akuntan Publik Dra. S. Griselda menjadi Akuntan Publik Griselda, Wisnu & Arum.

Kantor Akuntan Publik didirikan sebagai perseroan terbatas pada tanggal 15 Oktober 2010 di Jakarta, Indonesia. Dengan akta notaris No.31 Jhonni M.Sianturi, SH. Dan lisensi disetujui pada tanggal 9 November 2010

oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia dalam surat persetujuannya No.1034/KM.1/2010. Misi perusahaan terletak pada layanan berkualitas dan kepatuhan Terhadap standar profesi yang di tetapkan. Layanan berkualitas terkait dengan keahlian staf, serta manajemen kerja sama tim.

b. Lokasi KAP Griselda, Wisnu & Arum cabang Bekasi

Tempat : Kantor Akuntan Publik (KAP) Griselda, Wisnu & Arum
Cabang Bekasi

Alamat : Jl. Jatibening II No.2 Kav.6, Jatibening, Pondokgede,
Bekasi, Kode Pos 17412

No Telp : (021) 85524157

Sumber : www.kapgwa.id



Gambar 1. Lokasi KAP Griselda, Wisnu & Arum cabang Bekasi.

Jam Operasional KAP Griselda, Wisnu & Arum :

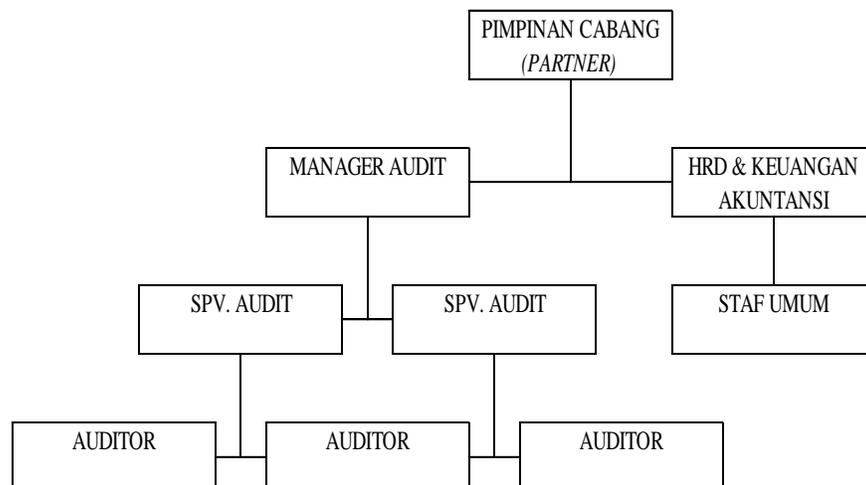
Senin	9.00 – 17.00
Selasa	9.00 – 17.00
Rabu	9.00 – 17.00
Kamis	9.00 – 17.00
Jumat	9.00 – 17.00
Sabtu	Tutup
Minggu	Tutup

Tabel 1. Jam Operasional KAP Griselda, Wisnu & Arum

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi KAP Griselda, Wisnu & Arum cabang Bekasi sebagai berikut :

Gambar 2. Struktur Organisasi KAP Griselda Wisnu & Arum Bekasi.



Sumber: KAP Griselda, Wisnu & Arum, Cab. Bekasi

Struktur organisasi di atas disusun sesuai tanggung jawab dan wewenang :

1) *Partner* (rekan)

Partner ialah menduduki jabatan tertinggi dan seorang yang memiliki kantor Akuntan Publik serta bertanggung jawab penuh atas kegiatan kantor Akuntan Publik. Kemudian tugas partner yaitu mendatangi laporan audit dan management letter serta bertanggung jawab atas penagihan fee audit dari klien. Seorang partner juga harus mempunyai pengalaman minimal 10 tahun dalam audit.

2) Manajer Audit

Manajer audit bertanggung jawab atas pengawas audit dan bertugas untuk membantu auditor dalam menjalankan program audit, waktu audit, dan me-review kertas kerja, laporan audit, serta management letter. Dalam hal ini sebagai manajer harus mempunyai pengalaman minimal 5 tahun.

3) HRD & Keuangan Akuntansi

HRD & Keuangan akuntansi bertugas atas membuat surat keluar untuk keperluan direksi dan staf, mencatat serta mengarsip surat masuk,

membuat dan mengarsip kontrak kerja, membuat penyusunan dan penyampain laporan keuangan perusahaan yang telah di audit.

4) Supervisor Audit

Supervisor audit bertugas atas menyiapkkn perjanjian kerjasama audit, perencanaan dan penyusunan program audit, mengawasi pelaksanaan tugas auditor, serta memeriksa laporan audit yag telah disiapkan auditor.

5) Auditor

Auditor bertugas atas melaksanakan audit, membuat tinajaun dokumen dan persyaratan lain, memeriksa catatan keuangn, memastikan laporan keuangan sudah mengikuti ketentuan prinsip akuntansi, serta melaksanakan pemeriksaan secara terinci menyeluruh pada setiap proses audit.

6) Staf Umum

Staf umum bertugas dalam melaksanaka kegiatan surat-menyerurat, dokumentasi dan pengarsipan, membantu kelancaran tugas

pekerjaan kantor akuntan publik serta membantu dalam penyelesaian masalah dalam kesekretariatan kantor.

d. Bisnis Umum KAP Griselda, Wisnu & Arum

Sesuai dengan kompetensinya, jasa-jasa yang dapat diberikan Kantor Akuntan Publik Griselda, Wisnu & Arum sebagai berikut :

- 1) Layanan Jaminan Bisnis (Audit)
- 2) Manajemen Sumber Daya Manusia
- 3) Konsultasi Manajemen
- 4) Layanan Perpajakan

2. Tinjauan Umum PT. X

PT. X merupakan perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), perusahaan berkedudukan di kota Tangerang Selatan. PT. X dengan kepengurusan satu Komisaris dan satu Direktur. dan didirikan Berdasarkan akta No.4 teranggal 3 Juni 2016 yang dibuat dihadapan notaris Diah Purnomowati, SH. Notaris yang terletak di Tangerang Selatan. Dan telah mendapatkan pengesahan dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Replublik Indonesia. Perusahaan telah beberapa kali mengalami perubahan anggaran dasar maupun data perusahaan, terakhir kali pada tanggal 23 Desember 2021.

PT. X bergerak dibidang chemical trading, industry pengolahan air bersih dan limbah, perdagangan mesin besar, peralatan, kontruksi dan instalasi air plambng serta menyediaakn segala kebutuhan pasar dan juga produk-produk yang berkualitas. Perusahaan telah memperoleh izin usaha indusrti dan berbasis risiko dari Remerintah Replublik Indonesia yang di terbitkan pada tanggal 30 Juli 2020.

Perseroan menetapkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) sebagai basis penyusunan Laporan Keuangan dan Penentuan kebijakan akuntansi penting untuk mengauki dan mengukur transaksi peristiwa yang relevan dengan perseroan. Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

C. LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1. Kas dan Setara Kas pada PT. X

Pada saat melakukan audit pada PT. X untuk laporan keuangan di tahun 2022, terdapat data kas dan setara kas pada PT. X ialah sebagai berikut :

a. Kas Umum

Pada tahun 2022 perusahaan PT. X memiliki kebijakan tidak menggunakan kas kecil dalam pengeluaran keseharian, melainkan perusahaan PT. X menggunakan akun kas umum atau kas rupiah. Pada restated 31 Desember 2021 besar saldo pada General Ledger sebesar Rp. 0 (nol). Dan pada 31 Desember 2022 besar saldo pada General Ledger sebesar Rp. 32.537.629. Akun kas umum berisi penerimaan dan pengeluaran kas untuk piutang karyawan, biaya operasional keperluan kantor, biaya pemeliharaan kendaraan dan biaya lainnya.

Terdiri dari :	2022	2021
Kas	32.537.629	-

Tabel 2. Sumber: Dokumen Audit KAP GWA (Data telah diolah penulis)

b. Bank

Terdiri dari :	2022	2021
PT. Bank ABC	233.324.755	52.398.531
PT. Bank CBA	5.402.778	-
PT. Bank DEF	275.556.145	-
PT. Bank XYZ	22.556.145	-

Tabel 3. Sumber: Dokumen Audit KAP GWA (Data telah diolah oleh penulis)

Untuk tes ketaatan transaksi penerimaan dan pengeluaran bank penulis hanya mengambil sampel dari bank ABC yang merupakan akun di bank BUMN dengan mata uang IDR (Rupiah). Kekeliruan akun di bank ini digunakan untuk transaksi penerimaan dan pengeluaran bank, seperti penerimaan bank proyek, penerimaan piutang, pembayaran untuk keperluan kegiatan proyek dan transaksi lainnya.

2. Tujuan Audit Kas dan Setara Kas pada PT. X

Tujuan Audit Kas dan Setara Kas pada PT. X yaitu :

- a. Untuk menyelidiki apakah *internal control* yang cukup baik pada kas dan setara kas, serta untuk memeriksa transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank pada PT. X
- b. Untuk menyelidiki kas umum, semua akun bank pada tanggal neraca betul-betul sesuai dan milik perusahaan.
- c. Untuk menyelidiki apakah PT. X melakukan pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan setara kas.
- d. Untuk menyelidiki apakah penyajian neraca sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

3. Prosedur Audit Kas dan Setara Kas pada PT. X

Prosedur pelaksanaan audit kas dan setara kas yang dilakukan oleh auditor KAP Griselda, Wisnu & Arum Cabang Bekasi dengan tujuan untuk memastikan kewajaran atas saldo kas dan bank pada neraca. Berikut tahapan audit kas dan setara kas :

a. Mengevaluasi *internal control* atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank

Dalam pengevaluasian auditor melakukan pembuktian langsung dengan pengecekan sampel terkait penerimaan dan pengeluaran kas dan bank berserta dengan bukti-bukti pendukungnya sehingga penulis dapat menyimpulkan bahwa PT. X memiliki internal control yang cukup baik. Dikarenakan diadakannya pemisahan tugas antara staff accounting bagian yang mencatat dan bagian keuangan yang menerima atau mengeluarkan kas atau bank. Dalam melakukan tugas tersebut dibutuhkan formulir-formulir dengan nomor urut tercetak untuk semua dokumen pendukung serta diotorisasi Ketika terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank. Dengan menggunakan buku besar kas dan setara kas secara detail per list baik kas rupiah, maupun kas di bank.

b. Tes Ketaatan (*compliance test*) Kas Umum, Bank ABC pada PT. X

Dalam melakukan tes ketaatan pada akun kas PT. X untuk itu auditor menentukan sampel bukti-bukti yang terdiri dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas untuk meyakinkan kebenaran-kebenaran atas segala transaksi dan setelah auditor menentukan sampel bukti-bukti transaksi dan diotorisasi kepada pejabat yang berwenang. Kemudian auditor

akan memastikan kelengkapan dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan sudah berstempel lunas.

c. Tes Kewajaran Kas dan Setara Kas PT. X

1) Menyiapkan jadwal utama (*Top Schedule*) dari kas dan setara kas.

Pada tahap awal dalam melaksanakan tes kewajaran, diperlukannya *top schedule* sebagai induk dari formular pendukung (*supporting schedule*) yang akan membuat data-data awal dari akun kas dan setara kas. Berikut ialah lampiran *top schedule* :

Gambar 3. : *Top Schedule* kas dan setara kas

Client : PT. X		Prepared by : IT		Initial		Date			
Audit Period : Dec-22		Reviewed by : SW		R		14-Feb-23			
Subject : Kas dan Setara Kas				SW		23-Feb-23			
Index : C									
Account Number	Description	WP Ref	Unaudited Balance 31-Dec-22	PAJE		Audited Balance 31-Dec-22	Audited Balance 31-Dec-21	Increase (Decrease)	
				Dr	Cr			Amount	%
	As per FIS		568.906.236			568.906.236	52.398.531	516.507.705	985,73
	Represented by :								
	Kas dan Bank								
	Kas Rupiah		32.537.629 QL			32.537.629	- PY	32.537.629	-3,19
	Bank								
	β Bank ABC		233.324.755 QL			233.324.755	52.398.531 PY	180.926.224	345,29
	β Bank CBA		5.402.778 QL			5.402.778		5.402.778	--
	β Bank DEF		275.084.929 QL			275.084.929		275.084.929	--
	β Bank XYZ		22.556.145 QL			22.556.145		22.556.145	--
	Total Cash and Cash Equivalent		568.906.236			568.906.236	52.398.531	516.507.705	985,73

Sumber: Dokumen Audit KAP GWA Bekasi (data telah diolah penulis)

Sebagai Langkah awal pada *top schedule* diatas telah diisi jumlah nominal per 31 Desember akun kas umum, dan semua akun bank tersebut didapat dari laporan posisi keuangan PT. X per 31 Desember 2022. Kemudian setelah dicocokkan dengan saldo akhir buku besar perusahaan.

2) Membuat *Supporting Schedule* kas dan bank

Bentuk format *supporting schedule* tidak jauh berbeda dengan *top schedule*. Pada *supporting schedule* berisikan akun kas umum/rupee dan akun bank serta berisi saldo tahun 2022 dan 2021. *Serta supporting schedule* akan membantu auditor dalam melihat perbedaan antara saldo audit per 2022 dan saldo per 2021.

Gambar 4. *Supporting Schedule* kas dan bank

Client	: PT. X	Initial		Date	
Audit Period	: Dec-22	Prepared by	: FI		14-Feb-2023
Subject	: Report Format	Reviewed by	: SW		23-Feb-2023
Index	: C Report				

	2022	2021
kas		
Kas Rupiah	32.537.629	-
Sub Total		
Bank		
Bank ABC	233.324.755	52.398.531
Bank CBA	5.402.778	-
Bank DEF	275.084.929	-
Bank XYZ	22.556.145	-
Sub total	<u>536.368.607</u>	<u>52.398.531</u>
Total	<u>568.906.236</u>	<u>52.398.531</u>

Sumber; Dokumen Audit KAP GWA Bekasi (Data telah diolah penulis)

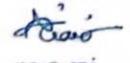
3) Melakukan perhitungan kas Fisik (*cash opname*)

Pada saat melakukan perhitungan *cash opname*, auditor melakukan secara mendadak dan serentak untuk semua jenis kas yang ada dan auditor membawa dokumen kertas kerja berupa berita acara pemeriksaan kas. Kemudian auditor mendatangi bagian kasir yang telah menyiapkan uang tunai untuk melakukan *sampling*.

Yang menghitung kas fisik ialah auditor sendiri dan mencocokkannya dengan catatan perusahaan. Apakah nominal akurat atau tidak.

Priselda, Wisnu & Arum
Jatibening II No.2 Kav-6 RT 001/003, Jatibening Baru
Pondok Gede, Kota Bekasi
Jl. Barat 17412
gwa_bks@yahoo.com

CASH OPNAME

Klien	: PT. X		
Lokasi	: [REDACTED]		
Hari / Tanggal	: 31 Desember 2022	Kode Kasir :	
CASH ON HAND	General Ledger	Rp	5.043.700
CASH OPNAME	Hasil Perhitungan Phisik Kas	Rp	
Rincian	100.000	X	-
	50.000	X	-
	20.000	X	-
	10.000	X	-
	5.000	X	-
	2.000	X	-
	1.000	X	-
	500	X	-
	200	X	-
	100	X	-
Total Cash opname		Rp	-
Selisch +/- (-)		Rp	(5.043.700)
Mutasi periode 1 Jan 2023 s/d 20 Febr 2023	Penerimaan Kas	Rp	21.087.200
	Pengeluaran Kas	Rp	16.043.500
Kas per 31 Desember 2022	Klien	Rp	5.043.700
	Audit	Rp	-
	Selisch	Rp	(5.043.700)
Catatan			
SISA KAS YANG ADA			
ADA DI REKENING SAYA BANK			
Dilaksanakan oleh, Keuangan / Kasir	Auditor	Mengetahui	
 TIARA SARI		 FERRY	

Gambar 5. Sumber: Dokumen Audit KAP GWA Bekasi

4) Melakukan *Rekonsiliasi*

Dalam melakukan *rekonsiliasi* auditor akan mengecek rekening koran per tanggal neraca dan mencocokkan atau melakukan perbandingan antara saldo kas dengan buku kas perusahaan. Tujuannya supaya mengetahui selisih dan penyebab selisih dari kedua bukti

tersebut. Jika setelah membandingkan antara saldo per tanggal neraca dengan saldo akhir rekening koran tidak terdapat perbedaan, sehingga tidak perlu membuat rekonsiliasi antara catatan perusahaan dengan catatan menurut bank serta tidak dilakukannya jurnal penyesuaian.

(Data dapat dilihat pada Lampiran 3)

5) Surat Konfirmasi bank

Pada saat melakukan konfirmasi bank dengan cara mengirim surat konfirmasi saldo akun bank kepada semua pihak bank yang dimiliki oleh perusahaan PT. X. Dari empat akun bank yang dikirimkan surat konfirmasi saldo bank, hanya dua yang memberikan jawaban terkait konfirmasi saldo akun bank pada PT. X. Jawaban dari semua balasan surat konfirmasi bank bahawa semua saldo bank PT. X sudah sesuai dengan catatan per tanggal neraca. Bisa disimpulkan bahwa semua saldo di akun bank benar-benar ada dan sesuai. Tidak terdapat perubahan antara saldo akhir rekening koran dengan saldo jawaban surat.

(Data dapat dilihat pada lampiran 4)

d. Melakukan pemeriksaan kas dan setara kas pada laporan posisi keuangan (Neraca) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Dalam melakukan pemeriksaan kas dan setara kas pada laporan posisi keuangan (Neraca) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), PT. X mengklasifikasikan akun kas dan akun bank sebagai kas dan setara kas yang di sajikan pada Laporan Posisi Keuangan sebagai aset lancar dan di jelaskan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Pada aset penyajian tersebut maka untuk kas dan setara kas PT. X sudah memenuhi Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang berlaku di Indonesia.

e. Membuat kesimpulan pemeriksaan audit kas dan setara kas

Sehabis melakukan pemeriksaan kas dan setara kas pada posisi keuangan (Neraca) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), dan melakukan tes saldo kewajaran dan dapat diyakini kewajarannya. Serta sudah tahap *final/akhir* Auditor akan membuat komentar dari hasil pemeriksaan kas dan setara kas pada *top schedule* atau catatan tersendiri mengenai kewajarannya dan dapat menarik kesimpulan terkait pemeriksaan saldo kas dan setara kas pada PT. X. Sementara pendapat atas kewajaran/ketidakwajaran atas akun kas dan setara kas PT.X akan menjadi

ukuran siklus dari tahap awal sampai akhir apakah sudah berjalan baik/belum bagi PT. X. Kemudian dalam *letter management* KAP GWA Cabang Bekasi akan menjadi masukan dan ditunjukkan kepada manajemen PT.X dalam penilaian mutu audit.

4. Kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X

Kendala-kendala yang dihadapi auditor KAP Griselda, Wisnu & Arum Cabang Bekasi dalam mengaudit kas dan setara kas pada PT. X ialah lambatnya respon klien atas data-data yang diperlukan oleh auditor dalam list permintaan data. Bukti-bukti yang kurang dalam melakukan audit kas dan setara kas, laporan keuangan yang kurang sesuai sehingga auditor harus mengelola laporan keuangan agar menjadi valid dan efektif.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di atas, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kas dan setara kas PT. X terdiri dari kas rupiah/umum, dan akun bank ABC, bank CBA, bank DEF, bank XYZ.

2. Maksud audit kas dan setara kas PT X dengan keseluruhan sama dengan landasan teori, dan PT X memakai mata uang rupiah yang di jadikan mata uang fungsional.

3. Pada KAP Griselda, Wisnu dan Arum cabang Bekasi telah melaksanakan proses audit secara menyeluruh seperti penerimaan perikatan audit, perencanaan audit dan pelaporan. dalam hal ini melakukan audit atas akun kas dan setara kas oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum cabang Bekasi. Terdapat juga kendala dalam audit atas kas dan setara kas seperti lambatnya respon klien saat dimintai data data dari list permintaan data, dan pada laporan keuangan kurang sesuai, sehingga auditor harus menyesuaikannya supaya laporan keuangan menjadi efektif saat dilakukannya audit oleh auditor.

4. Prosedur pemeriksaan atas kas dan setara kas pada PT.X yang di lakukan oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum cabang Bekasi, sudah sesuai dengan standar auditing yang terdapat dalam Standar Professional Akuntan Publik (SPAP) yang di tetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Tidak terdapatnya salah saji material sehingga auditor dapat menyatakan pendapatnya atas kewajaran atas saldo kas dan setara kas.

5. Pada saat melakukan tes ketaatan dalam akun kas rupiah/umum, salah satu akun bank dengan cara pengambilan sampel terkait penerimaan dan pengeluaran transaksi atas kas dan bank, kemudian melakukan tes ketaatan transaksi atas sampel dengan menggunakan keseluruhan aspek dalam tes ketaatan dan hampir secara keseluruhan tes ketaatan Terhadap kas dan setara kas pada PT.X hasilnya cukup baik.

B. Saran

a. Kepada Perusahaan

Bedasarkan dari kesimpulan di atas, setelah penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di KAP Griselda, Wisnu dan Arum selama kurang

lebih 60 hari kerja, maka ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan ialah :

1. Mengadakan training/pelatihan Terhadap mahasiswa PKL sebelum diadakannya audit Terhadap klien, dikarenakan mengingat mahasiswa PKL yang belum mempunyai pengalaman sama sekali di bidang audit, sehingga akan sangat membantu dalam proses pembelajaran serta dapat melihat kemampuan mahasiswa di bidang audit. Supaya agar lebih mengerti proses audit dapat dilakukan dengan efisien dan efektif. Hal ini akan membantu KAP dalam menemukan auditor yang baru yang berkompeten di bidang audit.
2. Melakukan pengawasan/pengarahan mahasiswa PKL agar PKL lebih terarah dan lebih memaami tata pelaksanaan PKL dengan tujuan untuk mempersiapkan kelulusan yang berbekal ilmu pengetahuan yang siap terjun ke dunia kerja.

b. Kepada PT X

Saran untuk PT. X ialah agar memperbaiki laporan keuangan dengan benar dan efektif, serta tidak lambat dalam merespon list permintaan data supaya pengerjaan audit PT X berjalan dengan lancar tanpa kendala.

DAFTAR PUSTAKA

- Akademi Akuntansi Y.A.I. 2023. Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan Program Studi Akuntansi. Jakarta : Akademi Akuntansi Y.A.I.
- Sukrisno Agoes. 2017. *Auditing* : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik. Buku 1, Edisi 5. Jakarta : Salemba Empat.
- Sukrisno Agoes. 2017. *Auditing* : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik. Buku 2, Edisi 5. Jakarta : Salemba Empat.
- Abdul, Halim. 2015. *Auditing* (Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan). Jilid 1. Edisi kelima. UPP STIM YKPN: Yogyakarta.
- Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga; Merliyana Syamsul; Silvia Veronica Siregar Ersa Tri Wahyuni. 2016. Akuntansi Keuangan: Berdasarkan SAK Berbasis *IFRS*. Buku 1, Edisi 2. Ikatan Akuntan Indonesia
- Ikatan Akuntan Indonesia PSAK No.2 Tentang Laporan Arus Kas- edisi revisi 2015. Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.
- Gambar Lokasi Magang. Diperoleh 9 Juli 2023, dari <https://www.Google.com/maps/place/Kantor+Akuntan+Publik+Griselda+Wisnu+&+Arum+Cabang+Bekasi>.
- Lokasi Magang, Diperoleh 9 Juli 2023, dari <https://www.kapgwa.com/>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Biodata :

Nama : Alda Marshella Claritta
Tempat/ Tanggal Lahir : Jakarta, 12 Maret 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Alamat : Jl. Kelapa Hijau No.1, Matraman, Jakarta Timur
No. Telpon : 0812 8609 5378
E-Mail : alda.marshella12@gmail.com

Pendidikan Formal :

1. Akademi Akuntansi Y.A.I. : 2020 s.d sekarang
2. SMA Bina Pangudi Luhur : 2016 s.d 2019
3. SMPN 97 Jakarta : 2013 s.d 2016
4. SDN UKS 18 Pagi : 2007 s.d 2013

Pengalaman Kerja :

1. Praktek Kerja Lapangan di KAP Griselda, Wisnu & Arum

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan PT. X

PT. X

NERACA

Tanggal 31 Desember 2022

(Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	CAT	2022	2021 <i>(Tidak diaudit)</i>
A S E T			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas	2b, 2g, 3	568.906.236	52.398.531
Piutang Usaha	2i, 4	13.571.430.554	12.111.865.159
Piutang Lain-lain	5	1.083.632.202	574.450.000
Persediaan	2j, 6	6.764.843.004	9.492.067.260
Biaya Dibayar Dimuka	2k, 7	13.750.000	82.625.247
Jumlah Aset Lancar		22.002.561.996	22.313.406.197
Aset Tidak Lancar			
Aset Tetap - <i>Nilai Buku,</i>	2i, 8	3.324.453.406	3.221.506.741
<i>setelah dikurangi akumulasi penyusutan</i>			
<i>tahun 2022 dan 2021 masing-masing</i>			
<i>Rp 1.883.257.394,- dan Rp. 1.272.293.759</i>			
Piutang Kepada Pihak-pihak Hubungan Istimewa	2c, 9	2.176.000.000	1.390.000.000
Jumlah Aset Tidak Lancar		5.500.453.406	4.611.506.741
JUMLAH ASET		27.503.015.402	26.924.912.938
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang Usaha	10	9.784.438.540	4.106.260.227
Utang Pajak	2f, 11a	420.220.017	468.486.765
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	12	20.557.069	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		10.225.215.625	4.574.746.992
Kewajiban Jangka Panjang			
Utang Jangka Panjang Lainnya	13	10.635.042.163	10.500.826.871
Utang Sewa Pembiayaan	2n, 14	1.072.971.000	2.645.659.500
Utang Kepada Pihak-pihak Hubungan Istimewa	2c, 15	-	5.065.620.935
Kewajiban Imbalan Pasca Kerja	2e, 16	2.778.057.864	-
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		14.486.071.027	18.212.107.306
Jumlah Kewajiban		24.711.286.652	22.786.854.298
E k u i t a s			
Modal Saham	17	1.000.000.000	1.000.000.000
Saldo Laba		1.791.728.750	3.138.058.640
Jumlah Ekuitas		2.791.728.750	4.138.058.640
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		27.503.015.402	26.924.912.938

LAMPIRAN 2

Berita Acara Pemeriksaan Kas PT. X

BERITA ACARA PEMERIKSAAN 'PETTY CASH' PT X

Pada hari ini, Kamis tanggal Februari 2023 jam 16.00 WIB sampai dengan selesai, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Auditor

Sehubungan dengan penugasan pemeriksaan atas PT X, telah melaksanakan pemeriksaan fisik Petty Cash, yang dikelola oleh:

1. Nama :
Jabatan : Kasir
2. Nama :
Jabatan : Accounting

Dengan kondisi sebagaimana terlampir.

Auditor

Kasir

Mengetahui,
Accounting

LAMPIRAN 3

Sampel Rekening Koran PT. X

Bank ABC

Rekening Koran
(Account Statement)

: From 01 December 2022
To 31 December 2022
: PT. X
: IDR
: tangerang

No	Value Date	Description	Reference No.	Debit	Credit	Balance
	31/12/2022			0.00	368,327.03	233,398,420.25
1	31/12/2022	Bunga		73,665.41	0.00	233,324,754.84 ✓
2	31/12/2022	Pajak				
	No of Credit		96			
	Total Amount Credited		8,929,407,617.79			
	No of Debit		393			
	Total Amount Debited		9,148,441,868.15			
	Closing Balance		233,324,754.84 ✓			

LAMPIRAN 4

Konfirmasi Bank PT. X

PT. X

No.: 0
Tangerang Selatan, 31 Januari 2023

Kepala Cabang
PT. Bank ABC

Kota Tangerang Selatan, Banten

Perihal: Konfirmasi Bank (*)

Dengan hormat,
Sehubungan dengan audit atas laporan keuangan PT. X untuk tahun 2022 harap
konfirmasi saldo bank kami (informasi yang diperlukan terlampir) langsung ke auditor kami.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
GRISELDA, WISNU & ARUM
Jl. Jatibening II No. 2 Kav-6 RT 001/003, Jatibening Baru,
Kec. Pondok Gede, Kota Bekasi
Jawa Barat 17412

Email : kaggwa_bks@yahoo.com

Jika jawaban untuk setiap item yang diperlukan adalah "TIDAK ADA", harap sebutkan dengan jelas dan jangan biarkan ruang kosong. Jika ruang yang disediakan tidak memadai, silakan berikan informasi yang relevan secara terpisah.

Hormat Kami,

Griselda (ole)

Direktur

Kepada

KAP Griselda, Wisnu & Arum

Sesuai dengan permintaan nasabah kami, bahwa informasi mengenai nasabah kami: **PT. X**

Catatan kami menunjukkan saldo berikut untuk kredit (debit) nasabah kami tanggal **31 Desember 2022**

1. Saldo bank dengan nama nasabah yang disebutkan di atas dan saldo akun lain yang dimiliki nasabah di bank kami adalah sebagai berikut:

NOMOR REKENING	JUMLAH	CATATAN
	Rp. 5.402.778,20	✓ Current Account.
	Rp. 233.324.759,84	✓ Current Account

Penanda tangan cek yang berwenang untuk masing-masing rekening bank adalah:

.....

2. Deposito

NOMOR SERTIFIKAT	JUMLAH	PERSYARATAN	JATUH TEMPO	TINGKAT BUNGA
X	X	X	X	X

3. Nasabah secara langsung bertanggung jawab kepada kami sehubungan dengan pinjaman, akseptasi, dll. Dalam jumlah total _____ (termasuk hutang kepada semua cabang kami di dalam dan di luar negeri); rinciannya adalah sebagai berikut (kami juga menjelaskan jenis kewajiban, jaminan, hak gadai, penjamin, pendukung, dll. yang terkait dengan masing-masing kewajiban):



AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

Kampus A : Jl. Diponegoro No.74 Jakarta 10340, Indonesia
Telp : +62 213904858, 31036540 Fax : +62 213150748
Website : www.yai.ac.id E-mail : aa@yai.ac.id

Jakarta, 08 Mei 2023

Nomor : 016/PKL/D/AA Y.A.I/V/2023
Lamp. : 1 (satu) lembar
Hal : Bimbingan Materi & Tekhnis PKL

Kepada Yth,
Bapak Drs. Hendra Railis, MM, Ak, CA, CPA
Di -
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa/i AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I Diploma III, Tahun Akademik 2022/2023, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak / Ibu untuk memberikan bimbingan Materi & Tekhnis kepada mahasiswa yang namanya tersebut dibawah ini :

N a m a : **Alda Marshella Claritta**
No. Mahasiswa : **2203310019**
Judul Sementara : **Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X Oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum**

Judul serta ruang lingkup pembahasan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) kami serahkan kepada pertimbangan Bapak / Ibu pembimbing. Kami mohon agar bimbingan kepada mahasiswa/i tersebut dapat diberikan minimal 5 (lima) kali tatap muka dan menandatangani kartu bimbingan sebagai monitoring proses penyelesaian penulisan Laporan Praktek Lapangan.

Demikianlah harapan kami dan untuk kesediaan Bapak / Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Akademi Akuntansi Y.A.I

Direktur,



(Christiano D.A. Lombogia, SE, MM, Ak, CA)

Catatan :

1. Mahasiswa dianjurkan konsultasi kepada Bapak/ Ibu
2. Batas Waktu pendaftaran Laporan PKL Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 paling lambat **17 Juli 2023**



KARTU BIMBINGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Alda Marshella Claritta
 Nomor Mahasiswa : 2203310019
 Program Studi : D III Akuntansi
 Judul Laporan : Audit Atas Kas dan Setara Kas
pada PT. X Oleh
KAP Griselda, Wisnu dan Arum.
 Tanggal Mengajukan Proposal : 9 Maret 2023
 Tanggal Persetujuan Proposal : 14 Maret 2023
 Tanggal Selesai Menyusun Laporan : 13 Juli 2023
 Dosen Pembimbing : Bapak Hendra Railis, SE., MM., Ak., CA., CPA.

Perkembangan Kegiatan Konsultasi

Tanggal/Bulan	Paraf Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Pokok Bahasan
27-03-2023			Revisi Judul
10-04-2023			Revisi Bab 1 & lanjutkan Bab II
15-05-2023			Revisi Bab II & lanjutkan Bab III
31-05-2023			Revisi Bab III & Kesimpulan, Saran
14-07-2023			ACC

Jakarta, 14 Juli 2023

Tandatangan Dosen Pembimbing

(HENDRA RAILIS)
 Nama Jelas

Dipindai dengan CamScanner



AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I

Kampus A : Jl. Diponegoro No.74 Jakarta 10340, Indonesia
Telp : +62 213904858, 31036540 Fax : +62 213150748
Website : www.yai.ac.id E-mail : aa@yai.ac.id

Jakarta, 08 Mei 2023

Nomor : 016/D/SUR-KET/AA Y.A.I/V/2023
Lamp. : 1 (satu) lembar
Hal : **Permohonan Praktek Kerja Lapangan**

Kepada Yth
Bapak / Ibu Pimpinan
KAP Griselda, Wisnu dan Arum
Di –
Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Mahasiswa/I kami :

N a m a : **Alda Marshella Claritta**
No. Mahasiswa : **2203310019**
Program Studi : **Akuntansi**
Alamat : **Jl. Kelapa Hijau No. 1 Rt. 003 / Rw. 014, Utan Kayu Selatan, Matraman, Jakarta Timur 13120**

Sedang dalam proses menyelesaikan pendidikan pada tingkat Akademi Akuntansi (Diploma III). Mahasiswa tersebut diwajibkan untuk menyusun Suatu Karya Tulis (Laporan PKL) dengan judul sebagai berikut :

Audit atas Kas dan Setara Kas pada PT. X Oleh KAP Griselda, Wisnu dan Arum

Sehubungan dengan itu kami mengharapkan bantuan Bapak / Ibu kiranya dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami tersebut diatas dan memberikan bantuan seperlunya sehingga yang bersangkutan dapat menyelesaikan PKL dengan baik.

Atas bantuan Bapak / Ibu terlebih dahulu kami ucapkan terima kasih.

Akademi Akuntansi Y.A.I

Direktur,



(Christiano D.A. Lombogia, SE, MM, Ak, CA) ↗

Catatan :
Mohon Bapak / Ibu Pimpinan / Staf untuk menandatangani Monitoring Kegiatan PKL, setiap kali mahasiswa tersebut melakukan magang



AKADEMI AKUNTANSI Y.A.I
 JL. DIPONEGORO NO 74
 JAKARTA PUSAT
 Website www.yai.ac.id

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN KE PERUSAHAAN

Nama Perusahaan : KAP Griselda, Wisnu & Arum
 Alamat : Jl. Jatibening II NO.2 Kav.G, Jatibening,
Pondok Gede, Bekasi. Kode pos : 17412
 ☎ (021) 85524157
 Nama Pejabat Yang Berwenang : Bapak. H.Mikhson, SE., Ak., CA., CPA.
 Jabatan : Manager Audit.
 Menerangkan bahwa :
 Nama Mahasiswa : Alda Marshella Claritta
 Nomor Mahasiswa : 2203310019
 Perguruan Tinggi : Akademi Akuntansi Y.A.I
 Program Studi : D III Akuntansi

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan di perusahaan kami dengan jadwal praktek kerja lapangan sebagai berikut :

Tanggal/Bulan	Tanda Tangan		Diminta Datang Tanggal
	Pejabat Perusahaan	Mahasiswa	
16 Maret 2023			16 Maret 2023
16 Juni 2023			16 Juni 2023

Jakarta, _____

Mengetahui,
 Pejabat yang berwenang

 H. Mikhson, SE, Ak, CA, CPA
 Nama, Jelas & Stempel

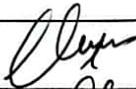
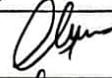
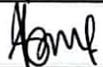
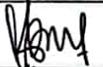
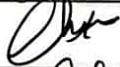
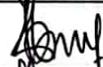
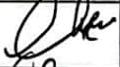
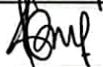
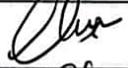
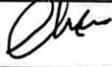
**AGENDA KEGIATAN PRAKTEK KERTA LAPANGAN
PADA KAP GRISELDA, WISNU & ARUM, CABANG BEKASI**

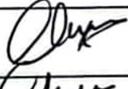
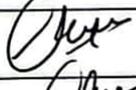
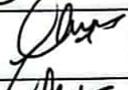
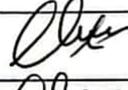
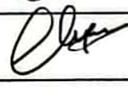
Nama : Alda Marshella Claritta

NIM : 2203310019

Jurusan : Akuntansi D-III

Masa PKL : 16 Maret 2023 – 16 Juni 2023

Tanggal	Kegiatan	Pembimbing	Mahasiswa
16 Maret 2023	Membuat KKP PT. W 2022		
17 Maret 2023	Membuat KKP PT. W 2022		
20 Maret 2023	Membuat KKP PT. W 2022		
21 Maret 2023	Membuat KKP PT. W 2022		
22 Maret 2023	Membuat KKP PT. EHI 2022		
23 Maret 2023	Membuat KKP PT. EHI 2022		
24 Maret 2023	Membuat KKP PT. EHI 2022		
27 Maret 2023	Membuat KKP PT. XTB 2022		
28 Maret 2023	Membuat KKP PT. IOI 2022		
29 Maret 2023	Membuat Audit Program akun Investasi		
30 Maret 2023	Membuat Audit Program akun Aset Lainnya		

31 Maret 2023	Membuat Audit Program akun transaksi pihak terkait dan pinjaman bank		
3 April 2023	Membuat WTB PT GWK 2022		
10 April 2023	Membuat KKP PT. KWJ 2022		
13 April 2023	Membuat KKP PT. WAU 2022		
14 April 2023	Membuat KKP PT. WAU 2022		
15 April 2023 - 05 Mei 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 H		
6 Mei 2023	Merevisi KKP PT. IOI 2022		
10 Mei 2023	Melaksanakan Audit PT BEP		
11 Mei 2023	Membuat Cash Opname dan berita acara PT BEP 2022		
12 Mei 2023	Membuat Top Schedule akun Ekuitas PT BEP 2022		
15 Mei 2023	Membuat Top Schedule akun Ekuitas PT BEP 2022		
18 Mei 2023	Libur Hari Kenaikan Isa Al-Masih		
22 Mei 2023	Membuat Top Schedule akun perpajakan PT BEP 2022		

23 Mei 2023	Membuat Top Schedule akun perpajakan PT BEP 2022		
28 Mei 2023	Membuat Top Schedule akun perpajakan PT BEP 2022		
1 Juni 2023	Libur tanggal merah hari lahir Pancasila		
5 Juni 2023	Membuat Top Schedule akun Liabilitas Lainnya PT BEP 2022		
9 Juni 2023	Membuat Top Schedule akun Liabilitas Lainnya PT BEP 2022		
12 Juni 2023	Membuat Top Schedule akun Utang Usaha PT BEP 2022		
15 Juni 2023	Membuat Top Schedule Utang Usaha PT BEP 2022		

Bekasi, 14 Juli 2023

Pembimbing PKL




(H. Mhd H. Hasan, SE., Ak., CA., CPA.)



GRISELDA, WISNU & ARUM

REGISTERED PUBLIC ACCOUNTANTS



**AUDIT ALIANCE
INTERNATIONAL AUDIT FIRM**

Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA)
No. S-476/MK. 1/2012

SURAT KETERANGAN

Nomor: 004/01/03/VI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan **Kantor Akuntan Publik GriselDA, Wisnu & Arum** Cabang Bekasi menerangkan bahwa:

Nama : **Alda Marshella Claritta**

NIM : **2203310019**

Program Studi : **Akuntansi**

Akademi Akuntansi Y.A.I

Nama tersebut di atas telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam hal tugas akhir pendidikan pada tingkat Akademi Akuntansi (Diploma III), di **Kantor Akuntan Publik GriselDA, Wisnu & Arum** Cabang Bekasi. Terhitung mulai tanggal 16 Maret 2023 sampai dengan 16 Juni 2023. Menurut penilaian dan pengamatan kami dalam hal memberikan pekerjaan dan tugas-tugas terkait proses audit, bahwa yang bersangkutan telah dapat menyelesaikan tugas tersebut sesuai target dengan hasil baik.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Bekasi, 16 Juni 2023



H. Mhd. Ikhsan SE, Ak, CA, CPA.

Manager Audit

Head Office :

Izin No. 1034/KM.1/2010
Jl. Garuda No.80 N
Komp. Perkantoran Harmoni Mas
Kemayoran, Jakarta Pusat 10620
Telp. (021) 4206833/ (021) 4206443
Email : kapgwa_jkt@yahoo.co.id

Branch Office :

Izin No. 56/KM.1/2023
Jl. Jatibening II No.2 Kav.6,
Kel. Jatibening Baru, Kec. Pondok Gede
Kota Bekasi - Jawa Barat 17412
Telp. (021) 85524157
Email : kapgwa_bks@yahoo.co.id

Branch Office :

Izin No. 685/KM.1/2010
Jl. KH Ahmad Dahlan No. 50A
Pekanbaru, 28122
Telp. 0851 0076 0260 Fax (0761) 45200
Email : kapgwa_pku@yahoo.co.id

Branch Office :

Izin No. 109/KM.1/2010
Ruko Anggrek Mas Centre Blok A No.27
Kel. Taman Baloi Kec. Batam Kota
Batam - Provinsi Kepri 29431
Telp. 0812 7737 906
Email : admin@kpgwabatam.co.id

