

LAMPIRAN

Lampiran 1 Penilaian Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA
PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

Form-6

Penilaian Magang

Dengan ini saya selaku Praktisi Pembimbing Magang,

N a m a : Fiqh Adithya Mahendra

Jabatan : Senior Auditor

N0 Hp : 081311313024

Menyatakan bahwa Mahasiswa berikut,

N a m a : Siti Marwah Qiftia

N I M : 10190000017

Prog. Studi : D3-Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia, Jakarta.

Telah menyelesaikan Magang di,

Perusahaan/Instansi : KAP KKSP & Partners Jakarta

Bagian/Divisi : Auditor

Periode : 18 Januari s/d 31 Maret

Berdasarkan evaluasi selama melaksanakan magang dan dengan mempertimbangkan berbagai aspek, nilai magang Mahasiswa yang bersangkutan sebagai berikut:

No	Unsur Penilaian	Nilai (angka)
1.	Kedisiplinan	100
2.	Ketaatan dan Kepatuhan	100
3.	Tanggungjawab	100
4.	Kemampuan Bekerja Mandiri	89
5.	Kemampuan Bekerjasama	92
6.	Kemampuan Berkomunikasi	95
Rata-rata		96

Kriteria Penilaian: ≥ 80.00 (A) ≥ 77.00 (A-) ≥ 74.00 (B+) ≥ 68.00 (B)
 ≥ 65.00 (B-) ≥ 62.00 (C+) ≥ 56.00 (C)

* Diserahkan dalam amplop tertutup

Mengetahui,
Ketua Program Studi
D-III AKUNTANSI

(Florentin Nurul Ch.)

Jakarta, 31 MARET 2022

Praktisi Pembimbing Magang,

(Fiqh Adithya Mahendra)



Lampiran 2 Jurnal Mingguan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA
PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

Jurnal Mingguan

Identitas Mahasiswa,

N a m a : Siti Marwah Qiftia













N P K : 10190000017

Identitas Perusahaan/Instansi tempat Magang,

N a m a : KAP KKSP & Partners Jakarta

Bagian/Divisi : Auditor

Minggu	Uraian Kegiatan	Tanggal	Menyetujui	
			PPM	DPM
1	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat konfirmasi bank, surat representasi manajemen, SPD, surat pernyataan klien audit. - Membuat drafting laporan keuangan dan CALK - Tanggal 24 feb izin tidak masuk karena sakit 	18 januari - 24 januari		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap bilyet deposito - Membuat pajak PPh 21, PPh 23, PPh 4(2), PPh 25 - Membuat working paper (WP) sheet rasio ROA, cash ratio, ratio kebijakan investasi, banking ratio, ratio liquid, primary ratio analyst, risk assets, capital ratio 	25 januari - 31 januari		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal 1 februari libur - Membuat working paper (WP) sheet cash flow - Membuat drafting laporan keuangan 	1 februari - 7 februari		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap physical check of fixed assets - Melakukan field work - Melakukan cash opname - Melakukan scan bilyet deposito klien - Mengecek aset data klien - Merekap vouching beban 	8 februari - 14 februari		

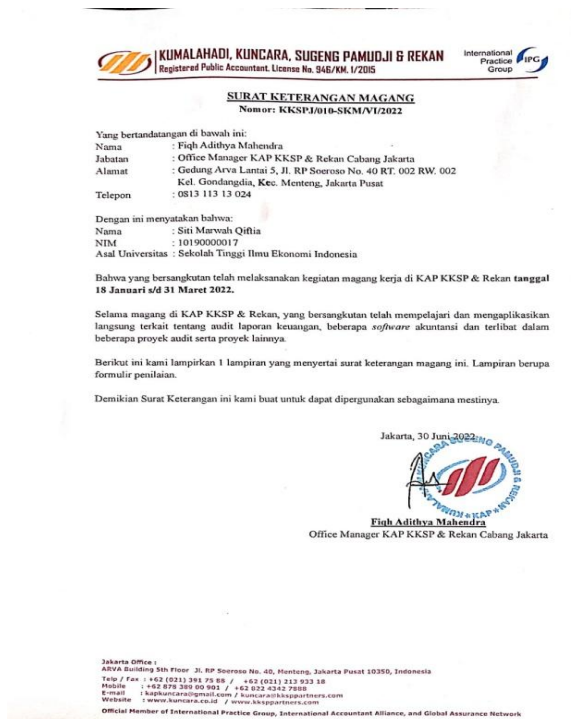
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal 15 februari izin tidak masuk karena sakit - Membuat sampling voucher beban adm&umum, beban lain-lain, beban program - Membuat vouching beban adm&umum, beban lain-lain, beban program - Membuat working paper (WP) sheet matriks, matriks (EUR), BS, CI-2021, CNA, cash flow, CALK, PI, ECF-TARA, KURAWAL, EU Climate, YPII 	15 februari – 21 februari		
6	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan WP - Membuat drafting laporan dari WP - Tanggal 28 libur 	22 februari – 28 februari		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal 3 maret libur - Mengecek kembali vouching beban yang sudah dibuat - Mengecek kembali drafting dan WP yang sudah dibuat 	1 maret – 7 maret		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Merevisi WP sheet CALK - Merevisi drafting 	8 maret – 14 maret		
9	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kembali drafting dan WP yang sudah dibuat 	15 maret – 21 maret		
10	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kembali drafting yang sudah dibuat 	22 maret – 31 maret		

Catatan : Halaman ini dapat ditambah apabila tidak mencukupi.
PPM = Praktisi Pembimbing Magang
DPM = Dosen Pembimbing Magang

Lampiran 3 Sertifikat Magang



Lampiran 4 Surat Keterangan Magang



Lampiran 5 Daftar Pertanyaan dan Jawaban Wawancara

No.:

Daftar Pertanyaan saat mewawancarai Senior Auditor di KAP KSP.

1. Bagaimana Proses dalam pembuatan surat konfirmasi bank?

Jawaban: Auditor membuat surat Konfirmasi bank lalu dikirim ke klien, selanjutnya klien menandatangani surat tersebut dan dikirim ke bank dituju. Selanjutnya jawaban dari bank dikirim lagi ke KAP.

2. Saat melakukan proses pra perikatan, penilaian risiko (risk assessment), meranggap risiko (risk response), pelaporan (reporting) dilakukan melalui aplikasi apa?

Jawaban: Atlas di excel.

3. Apa saja kendala saat melakukan proses pra perikatan sampai pelaporan?

Jawaban: -

4. Apa saja kendala saat melakukan proses penengkapan dokumen audit atas kas?

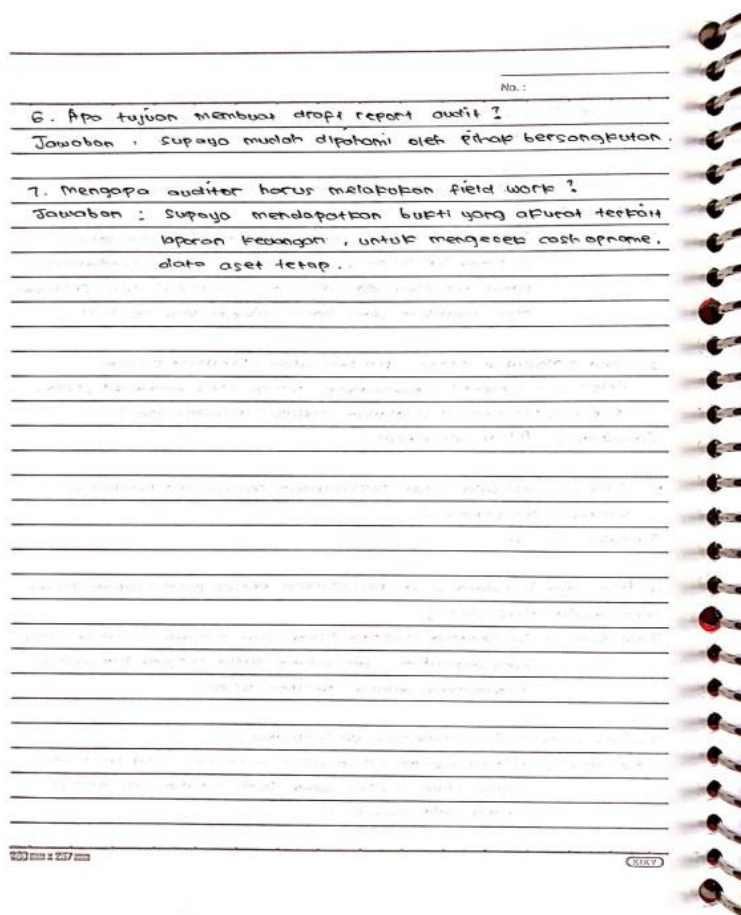
Jawaban: Lambatnya respon klien saat diminta dokumen yang bersangkutan, terkadang risiko terjadi kurangnya komunikasi antara auditor klien.

5. Apa tujuan dilakukannya cash opname?

Jawaban: Untuk mengecek apakah uang kas tunai yang ada pada klien sudah sama pada catatan akuntansi yang ada saat ini.

100 mm x 257 mm

GRUP



Lampiran 6 Audit Lapangan

