

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilakukan di Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono cabang Jakarta Barat, berlokasi di Rukan Taman Meruya Blok M Nomor 60 dengan posisi sebagai *junior auditor*. Tugas dari *junior auditor* adalah untuk membantu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh *senior auditor*, ketua tim/*supervisor*, maupun *partner*. Dalam menyelesaikan tugas sebagai junior auditor, Bapak Satria Chandra selaku *supervisor* sekaligus pembimbing lapangan ikut memberikan arahan berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan. Dalam melaksanakan tugas juga dibantu oleh rekan-rekan satu tim lainnya sehingga menciptakan kerjasama yang baik antar rekan dalam tim. Proses kerja magang di KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono juga berlangsung dibawah pimpinan dan juga pengawasan oleh Bapak Yoyo Sukaryo selaku *partner* KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono cabang Jakarta Barat.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama magang tugas yang dilakukan adalah jasa audit, berikut tugas-tugas yang dilakukan selama magang di KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono :

1. Membuat *Pivot Table General Ledger*

Buku besar adalah pencatatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Buku besar berisi akun dan saldo yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Buku besar tersebut kemudian disusun dan diolah sehingga menjadi *pivot table general ledger*. Membuat *pivot table general ledger* bertujuan untuk membuktikan bahwa antara jumlah saldo akun debit dengan jumlah saldo akun kredit yang dimiliki perusahaan telah setara atau *balance*.

Dalam melakukan tugas ini, dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini ialah *softcopy* buku besar. Prosedur yang dilakukan dalam mengolah buku besar menjadi *pivot table general ledger* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *softcopy* buku besar dalam bentuk *format file excel* untuk setiap akun yang terdapat pada laporan keuangan entitas dari *auditor senior*.
2. Merapikan *softcopy* buku besar tersebut dan memastikan seluruh format penulisan buku besar seperti nama, tanggal, maupun mutasi debit kredit sudah sama.
3. Jika *softcopy* buku besar tersebut dikirimkan terpisah maka harus membuat satu file excel baru untuk menggabungkan semua *softcopy* buku besar yang telah dirapikan. Jika *softcopy* buku besar dikirimkan secara keseluruhan

maka *softcopy* buku besar tersebut dapat langsung dirapikan dalam satu *file excel* yang sama. *Softcopy* buku besar yang telah dirapikan tersebut diolah dengan menggunakan *pivot table* sehingga akan terbentuk *sheet excel* baru.

4. Masukkan nomor akun, nama akun, saldo awal, saldo debit, dan saldo kredit pada *sheet excel* baru.
5. Memastikan jumlah saldo debit dan saldo kredit telah sama.
6. Hasil dari menyusun *pivot table general ledger* diberikan kepada auditor senior untuk dilakukan review.

2. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Auditor memerlukan dokumentasi dalam melakukan proses audit. Dokumentasi tersebut berupa Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) audit. Kertas auditor dalam menjalankan pemeriksaan yang berasal dari pihak klien, analisis yang dibuat oleh auditor, dan pihak ketiga.

Tujuan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* untuk mendukung opini auditor atas laporan keuangan yang telah diaudit, mengkoordinasi, dan mengorganisasi semua tahapan audit. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini ialah *trial balance*, *general ledger*, *worksheet* dan format *lead schedule* dan *supporting schedule*.

Langkah-langkah dalam melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* adalah sebagai berikut:

1. Menerima arahan dari auditor terkait atas kekurangan yang masih dimiliki dari masing-masing KKP.

2. Mengumpulkan data atau dokumen pendukung dari *senior auditor*, berupa *trial balance, general ledger, worksheet*.
3. Melengkapi *supporting schedule* dengan memasukkan nama dan nomor akun dari setiap akun yang terdapat pada *trial balance, general ledger, worksheet* berdasarkan keterangan kolom yang ada.
4. Memasukkan data mutasi debit dan kredit, serta *audit adjustment* (bila ada) pada tahun berjalan yang terdapat pada *trial balance, general ledger, worksheet*.
5. Menyusun *lead schedule* dengan merangkum *supporting schedule*.
6. Melakukan *review* kembali *lead schedule* dan *supporting schedule* yang telah dilengkapi, jika sudah maka KKP diberikan kepada auditor terkait untuk dilakukan *review*.

3. Melengkapi Bagian Referensi pada Program Audit KKP

Program audit adalah rencana kerja secara sistematis termasuk sasaran audit yang akan dilaksanakan oleh auditor, digunakan sebagai petunjuk dan alat pengawasan atas pekerjaan audit. Program audit dibuat oleh *supervisor* dan akan direviu oleh manajer dalam 1 *sheet excel file*. *Output* dari program audit yang dilaksanakan oleh auditor adalah KKP. Melengkapi bagian referensi pada program audit bertujuan untuk memudahkan auditor untuk mencari sumber acuan KKP terkait program audit yang dilaksanakannya.

Langkah-langkah melengkapi bagian referensi pada program audit adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh semua program audit per akun dan KKP yang sudah dibuat oleh auditor yang sudah digabungkan menjadi 1 *file excel* per akun.
2. Melakukan *input* nomor indeks pada KKP program audit.
3. Membuka *sheet* program audit dan mengisi kolom referensi setiap langkah program audit dengan skedul yang bersangkutan pada *cell* yang memuat nama skedul.
4. Melaporkan kepada senior auditor untuk direviu kembali.

4. Melakukan Rekonsiliasi Saldo Akhir Bank dengan *General Ledger*

Rekonsiliasi saldo akhir bank bertujuan untuk mencari apakah ada perbedaan antara saldo kas yang dicatat dalam buku besar dengan jumlah bank yang tercatat dalam rekening koran. Dokumen yang dibutuhkan dalam prosedur ini adalah *general ledger*, *softcopy* rekening koran, dan *template* untuk membuat rekap rekonsiliasi bank.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses membuat rekap rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *general ledger*, *softcopy* rekening koran perusahaan untuk tahun pemeriksaan dan *template* untuk membuat rekap rekonsiliasi bank dari auditor senior.
2. Memasukkan saldo akhir yang terdapat dalam *general ledger* dan *softcopy* rekening koran ke dalam *template* yang telah diberikan.

3. Melakukan pengecekan saldo yang telah dimasukkan ke dalam *template* untuk mengetahui apakah terdapat ketidaksamaan pencatatan antara saldo akhir *general ledger* dengan saldo akhir rekening koran.
4. Hasil membuat rekap rekonsiliasi bank diberikan kepada auditor senior untuk direviu.

5. Melakukan *Filling Document* pada *Permanent File* dan *Current File*

Filling document yang dimaksud adalah melakukan pengarsipan data yang diterima dari klien maupun data yang diolah oleh auditor sebagai bukti atas audit yang dilakukan. *Permanent file* berisi data yang memiliki sifat historis atau berkelanjutan dengan audit saat ini. *Current file* berisi semua data yang terkait dokumentasi audit pada saat audit dilakukan. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini ialah *softcopy* data yang diberikan oleh perusahaan (contoh: akta perusahaan dan perjanjian) dan data pekerjaan yang dilakukan auditor (contoh: *general ledger* yang telah diolah dan kertas kerja pemeriksaan) dalam melakukan audit.

Langkah-langkah dalam melakukan filing document terkait *permanent file* dan *current file* adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh *softcopy* data yang diberikan oleh perusahaan dan data pekerjaan yang dilakukan auditor dalam melakukan audit dari auditor senior.
2. Membuat folder *permanent file* dan *current file*.

3. Memasukkan *softcopy* data yang diberikan oleh klien dan data pekerjaan yang dilakukan auditor ke dalam folder yang telah dibuat. Data yang terkait dokumentasi audit pada saat pemeriksaan dilakukan maka data tersebut termasuk ke dalam folder *current file*. Sebaliknya, data yang memiliki sifat historis atau berkelanjutan maka data tersebut termasuk ke dalam folder *permanent file*.
4. Folder yang berisikan *permanent file* dan *current file* tersebut diberikan kepada auditor yang bertugas.

6. Membuat Daftar Permintaan Data

Daftar permintaan data adalah suatu rincian permintaan data kepada klien yang dibutuhkan oleh auditor dalam melakukan audit. Tujuan dibuatnya daftar permintaan data ialah untuk menyampaikan permintaan data kepada klien dalam rangka melengkapi bukti audit. Membuat daftar permintaan data dilakukan dengan menggunakan sampling. Sampling dilakukan dengan cara mengambil beberapa akun yang jumlahnya signifikan. Dokumen yang diperlukan dalam prosedur ini adalah template daftar permintaan data.

Langkah-langkah dalam membuat daftar permintaan data adalah sebagai berikut:

1. Menerima pengarahan dari auditor terkait hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam laporan keuangan dan melakukan diskusi terkait dokumen apa saja yang akan diminta dari klien.

2. Membuat daftar permintaan data sesuai dengan *template* yang telah diberikan dan memberikan daftar permintaan data kepada klien.
3. Hasil membuat daftar permintaan data diberikan kepada auditor senior untuk direviu. Setelah itu auditor akan mengirimkan daftar permintaan data kepada klien.
4. Klien akan menyerahkan dokumen-dokumen yang telah disiapkan dan auditor akan memeriksa kesesuaian antara dokumen yang diminta dalam daftar permintaan data dengan dokumen yang diberikan oleh klien.

7. Melakukan *Test of Effectiveness of Control (TOEC)* Terhadap Sampel yang Sudah Ditentukan oleh Auditor

Test of effectiveness of control adalah pengujian pengendalian internal yang dilakukan terhadap dokumen transaksi yang terdapat dalam entitas. Tujuan dilakukannya *TOEC* adalah untuk menguji transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama periode tertentu sudah terotorisasi secara sistematis dan terstruktur. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *TOEC* adalah daftar *voucher* yang akan di-sampling oleh auditor, dan sampel dokumen yang sudah ditentukan berupa *voucher*.

Langkah-langkah dalam melakukan *TOEC* adalah:

10. Memperoleh dokumen yang dibutuhkan berupa hasil sampel, dan dokumen yang disampel.
11. Memeriksa kesesuaian nomor dokumen, tanggal, dan nominal transaksi dengan hasil sampel.

12. Memeriksa otorisasi pengendalian internal pada dokumen dengan cara melihat siapa yang membuat, menandatangani, dan jabatan orang yang menandatangani.
13. Membuat kolom *template* KKP berupa nomor sampel, tanggal transaksi, nomor akun, nama akun, deskripsi, nominal transaksi, nomor bukti, jenis dokumen, nomor dokumen, *approval* (nama, posisi, tanda tangan), dan temuan audit dalam *file excel*.
14. Meng-input dokumen ke dalam *template file excel* yang sudah dibuat.
15. Membuat kesimpulan terhadap *TOEC* yang telah dibuat.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang sebagai auditor junior di Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono dilakukan selama 12 minggu, dari tanggal 1 Juli 2021 sampai dengan 30 September 2021. Rincian tugas yang dilakukan selama periode magang, untuk masing-masing klien adalah sebagai berikut:

1. PT. WKB

a. Membuat *Pivot Table General Ledger*

Dalam membuat *pivot table general ledger* PT. WKB tahun 2020, auditor terlebih dahulu memperoleh buku besar dari klien. Buku besar atau *general ledger* ini biasanya berbentuk *softcopy* yaitu *file excel*.

Berikut ini buku besar yang diberikan oleh PT. WKB (Gambar 3.1)

Gambar 3.1
Buku Besar PT. WKB

PT WKB						
BUKU BESAR						
Perkiraan : 101						
Periode : 01/01/2020 s/d 31/12/2020						
Tanggal	NoBukti	Keterangan	Lawan	Debet	Kredit	Saldo
31/12/2019	Saldo Awal					54,799,400
06/01/2020	00011/BKK/01	Muid : Uang makan sopir container Inv. 273	604		20000	54,779,400
06/01/2020	00011/BKK/01	Muid : Uang makan operator genset Inv. 273	604		10000	54,769,400
06/01/2020	00007/BKK/01P.	Ma'afi : By HC Nichirei Inv. 272	608		245000	54,524,400
06/01/2020	00007/BKK/01P.	Ma'afi : By HC Nichirei Inv. 273	608		455000	54,069,400
06/01/2020	00007/BKK/01P.	Ma'afi : By HC Nichirei Inv. 274A	608		185000	53,884,400
06/01/2020	00007/BKK/01P.	Ma'afi : By HC Nichirei Inv. 274Ba	608		245000	53,639,400

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan Gambar 3.1, buku besar yang diterima oleh klien tidak dapat dengan mudah dipahami oleh auditor, sehingga buku besar tersebut perlu diolah agar mudah dipahami oleh pembaca. Auditor mengolah *softcopy* dari buku besar sehingga menampilkan data yang berisikan tanggal, nomor bukti, keterangan, nomor akun, juga mutasi debit dan kredit. Buku besar tersebut dirapikan dengan cara menghilangkan seluruh *merged cell* dan *wrap text* agar tidak ada *cell* yang tergabung menjadi satu. Setelah itu, hilangkan baris dan kolom yang tidak diperlukan dan rapikan baris dan kolom yang digunakan. Berikut ini merupakan buku besar PT. WKB yang telah dirapikan (Gambar 3.2)

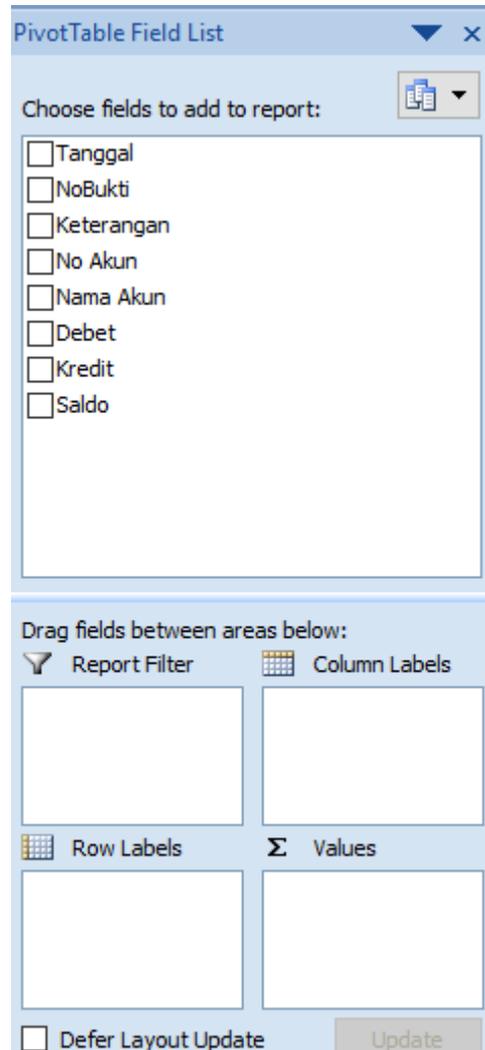
Gambar 3.2
Buku Besar PT WKB Sudah Diolah

PT WKB							
Tanggal	NoBukti	Keterangan	No Akun	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo
31/12/2019		Saldo Awal	101	KAS PASURUAN			54.739,400
06/01/2020	00011/BKK/01/2020	Miad : Uang makan sopir container Inv. 273	101	KAS PASURUAN		20000	
06/01/2020	00011/BKK/01/2020	Miad : Uang makan operator genset Inv. 273	101	KAS PASURUAN		10000	
06/01/2020	00007/BKK/01/2020	P. Ma'af: By HC Nichrei Inv. 272	101	KAS PASURUAN		245000	
06/01/2020	00007/BKK/01/2020	P. Ma'af: By HC Nichrei Inv. 273	101	KAS PASURUAN		45000	
06/01/2020	00007/BKK/01/2020	P. Ma'af: By HC Nichrei Inv. 274A	101	KAS PASURUAN		185000	
06/01/2020	00007/BKK/01/2020	P. Ma'af: By HC Nichrei Inv. 274Ba	101	KAS PASURUAN		245000	
06/01/2020	00007/BKK/01/2020	P. Ma'af: By HC Nichrei Inv. 274 Bb	101	KAS PASURUAN		245000	
06/01/2020	00007/BKK/01/2020	P. Ma'af: By HC Nichrei Inv. 274 Bc	101	KAS PASURUAN		185000	
06/01/2020	00008/BKK/01/2020	Miad : Uang makan sopir container Inv.270	101	KAS PASURUAN		20000	
06/01/2020	00008/BKK/01/2020	Miad : Uang makan operator genset Inv. 270	101	KAS PASURUAN		10000	
06/01/2020	00010/BKK/01/2020	Miad : Uang makan sopir container Inv. 272	101	KAS PASURUAN		20000	
06/01/2020	00010/BKK/01/2020	Miad : Uang makan operator genset Inv. 272	101	KAS PASURUAN		10000	
06/01/2020	00017/BKK/01/2020	M. Atok : By BBM tgl 4/01/2020 meeting di Surabaya	101	KAS PASURUAN		89931	
06/01/2020	00004/BKK/01/2020	P. Ma'af : By BBM tgl 3/1/20 ke Multiguna, BCA Kremlangan, Koman, Mandiri, BKIPM	101	KAS PASURUAN		17400	
06/01/2020	00019/BKK/01/2020	HRD : Prognbilan jam stgm kayu an Jujuk, Ida Lestari (1811197872/SE 1)	101	KAS PASURUAN		100000	
06/01/2020	00019/BKK/01/2020	HRD : Prognbilan jam stgm kayu an Septi Kadariah (1811177201/Ebi dm)	101	KAS PASURUAN		100000	
06/01/2020	00019/BKK/01/2020	HRD : Prognbilan jam stgm kayu an Lalahul Fitriyah (konvensional)	101	KAS PASURUAN		100000	
06/01/2020	00019/BKK/01/2020	HRD : Prognbilan jam stgm kayu an Faizda Sani (1811198778/KB)	101	KAS PASURUAN		100000	
06/01/2020	00019/BKK/01/2020	HRD : Prognbilan jam stgm kayu an Enda Nakhida (1811197873/SE dlm)	101	KAS PASURUAN		100000	
06/01/2020	00019/BKK/01/2020	HRD : Prognbilan jam stgm kayu an Faia Abadia (1811198774/KB)	101	KAS PASURUAN		100000	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

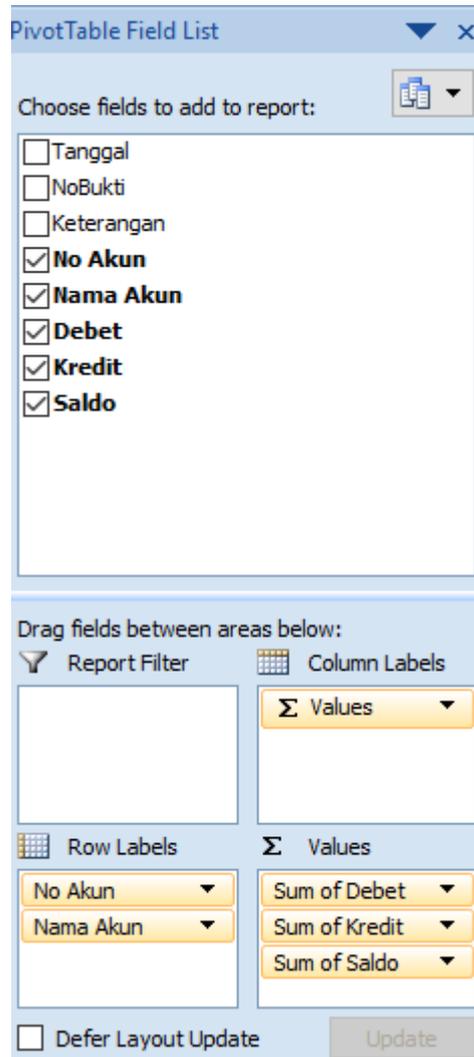
Setelah Buku Besar PT. WKB sudah diolah, maka selanjutnya akan dilakukan *pivot table*, dengan cara melakukan blok semua *cell excel*. Setelah itu, klik “*Insert*” pada *toolbar* di *Microsoft Excel* kemudian klik “*Pivot Table*” lalu klik “*Ok*” sehingga akan terbentuk *sheet excel* baru

Gambar 3.3
Pivot Table Fields List PT. WKB



Setelah itu auditor memasukkan nomor akun dan nama akun ke dalam kolom *rows*, kemudian debit, kredit dan saldo awal ke dalam kolom *values*. Berikut hasil dari memasukkan nomor akun, nama akun, debit, kredit dan saldo awal ke dalam *pivot table* (Gambar 3.4)

Gambar 3.4
Hasil *Pivot Table* PT. WKB



Setelah auditor memasukkan nomor akun, nama akun, debit, kredit dan saldo awal yang diolah dengan menggunakan *pivot table*. Selanjutnya, harus pastikan bahwa jumlah debit dan saldo kredit yang terdapat pada *pivot table general ledger* telah sama seperti Gambar 3.5 (kotak merah). Berikut ini merupakan sebagian *pivot table general ledger* PT. WKB (Gambar 3.5).

Gambar 3.5
Pivot Table General Ledger PT. WKB

PT WKB				
Neraca Saldo				
		Data		
No Akun	Nama Akun	Sum of Saldo	Sum of Debet	Sum of Kredit
101	KAS PASURUAN	54,799,400.00	3,005,065,030.00	2,953,235,630.00
111	BANK MANDIRI	0.00		
111.1	BANK MANDIRI	32,750,183.39	105,405,604,927.26	105,322,669,674.41
111.2	BANK MANDIRI	1,806,799,513.07	562,811,354,645.05	562,560,756,279.19
111.3	BANK MANDIRI	-	120,933,900,680.00	120,933,900,680.00
111.4	BANK MANDIRI	-	157,500,000,000.00	157,500,000,000.00
112	BANK MANDIRI	160,237.78		160,237.78
112.1	BANK PERMATA	-		
113	BANK PERMATA	(0.00)		-
114	BANK PERMATA	(0.00)		-
115	BANK PERMATA	(0.00)		-
117	BANK PERMATA	(0.00)		-
118	BANK PERMATA	(0.00)		-
118.1	BANK MANDIRI USD	257,875,504.34	564,203,124,003.36	563,912,457,045.57
329.5	HUTANG BIAYA AIR/PDAM/LISTRIK	82,620,458.00	741,631,799.00	1,037,595,597.00
341	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	24,055,549.00		
351	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	392,072,433.65	1,550,666,311.00	1,595,341,117.30
352	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	84,277,042.00	954,759,429.00	971,307,774.00
353	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	1,774,709,431.00	1,773,512,981.00	21,596,050.00
354	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	-	762,490,082.49	762,490,082.49
355	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	1,378,629,489.00		1,591,658,195.39
356	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	20,331,214.00	(9,145,031.00)	(73,204.00)
401	HUTANG BIAYA LAIN-LAIN	95,700,000,000.00		
401.1	MODAL DISETOR	12,000,000,000.00		
403	MODAL DISETOR	6,290,688,162.40		
404	MODAL DISETOR	(201,167,316,212.99)		(28,473,122,008.57)
405	MODAL DISETOR	28,473,122,008.57	545,440,526,696.94	562,642,298,009.13
406	MODAL DISETOR	39,634,728,158.53		
408	MODAL DISETOR	-		
Grand Total		791,803,083,595.61	10,003,045,730,941.90	10,001,694,530,233.70

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah memastikan jumlah saldo debit dan saldo kredit, ditemukan bahwa saldo tidak sama. Maka hasil dari membuat *pivot table general ledger* PT. WKB tahun 2020 diberikan kepada auditor senior untuk direviu dan akan dimintai keterangan kepada klien, jika memang jumlah saldo debit dan kredit dari *pivot table general ledger* PT. WKB tidak sama. *Pivot table general ledger* yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

2. PT. RR

a. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Sebelum melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* PT. RR untuk tahun 2020, diberikan arahan dari auditor berupa *list* kekurangan dari kertas kerja dari masing-masing akun. Kemudian diberikan juga *worksheet* yang telah dibuat oleh auditor senior yang berisikan nama akun, nomor akun, saldo awal, mutasi, dan saldo akhir serta format *supporting schedule* dan *lead schedule*. Berikut ini merupakan sebagian *list* kekurangan dari kertas kerja PT. RR untuk tahun 2020 (Gambar 3.6) serta *worksheet*, format *supporting schedule* dan *lead schedule* (Gambar 3.7, Gambar 3.8 dan Gambar 3.9).

Gambar 3.6
List Kekurangan Kertas Kerja PT. RR



MONITORING KKP TH BUKU 2020

Nama Client : PT. RR

Pengujian : Substantive Saldo Akun

Auditor : A-H

No	Nama Akun	Problem KKP	Tindak Lanjut	Tanggapan Auditor
1.	Kas & Setara Kas	Pengujian belum update, masih tg 2019 di semua sheet AP: Prepared masih kosong Reviewed masih kosong Date masih kosong	Pengujian dikembalikan ke Auditor untuk dilakukan update.	Sedang proses update

Gambar 3.7
Worksheet PT. RR Tahun 2020

PT RR
Worksheet - As of December 31, 2020

No	Chart of Account	Account No.	Ending Balance 01/01/2020 Audited	Mutation (Jan to Oct 20)		Ending Balance 31/10/2019 Interim	Mutation (Nov 20)		Ending Balance 31/11/2020 Interim	Mutation (Des 20)		Ending Balance 31/12/2020 Unaudited
				Debit	Credit		Debit	Credit		Debit	Credit	
1	ASSETS											
3	CURRENT ASSETS											
	CASH AND CASH EQUIVALENTS											
	CASH ON HAND											
	KAS PADA KASIR	AA1101	4,000,000	8,775,000	8,775,000	4,000,000	9,280,794	9,280,794	4,000,000	-	-	4,000,000
	KAS KECIL	AA1201	2,063,600	5,436,400	-	7,500,000	-	7,500,000	7,500,000	-	-	7,500,000

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.8
Format Supporting Schedule

 KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		 A member of Nexia International		Prepared by:	Date:	Index:
Client:						99 41 01
CASH AND CASH EQUIVALENTS				Reviewed by:	Date:	Period:
						31-Dec-20

Account No	Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE 2020		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
			Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.9
Format *Lead Schedule*

				Prepared by: _____ Date: _____ Index: 41.01 LEAD							
Client: CASH AND CASH EQUIVALENTS				Reviewed by: _____ Date: _____ Period: 31-Dec-20							
Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE 2020		Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
		Debit	Credit			Debet	Credit			Amount	%
	-	-	-	-		-	-	-	-	-	0%
	-	-	-	-		-	-	-	-	-	0%
	-	-	-	-		-	-	-	-	-	0%
TOTAL CASH AND CASH EQUIVALENTS	v, v, T, Y	W, T	W, T	Y		K, T	K, T	v, Y, T, C	J	Ke Neraca	0%
Tickmarks: Y : Cek Laporan Keuangan C : Cek Cross Footing T : Cek Footing v : Cek Saldo Awal Audited		Source: - Supporting schedule									

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah diperoleh *worksheet* beserta format *supporting schedule* dan *lead schedule*, selanjutnya auditor melengkapi *supporting schedule* dengan memasukkan data pada *cell* yang kosong, yaitu memasukkan nama klien PT. RR, disusun oleh HM, direview oleh SC seperti Gambar 3.10 (kotak berwarna merah). Selanjutnya memasukkan informasi yang didapat dari *worksheet* (Gambar 3.7) ke dalam *supporting schedule* seperti nama akun dengan KAS PADA KASIR, nomor akun dengan AA1101, saldo awal dengan Rp4.000.000, jumlah mutasi debit dari bulan Januari sampai Desember 2020 (kotak merah di Gambar 3.7) dengan Rp18.055.794, dan mutasi kredit dari bulan Januari sampai Desember 2020 (kotak merah di Gambar 3.7) dengan Rp18.055.794. Berikut ini merupakan hasil melengkapi *supporting schedule* dari akun kas dan setara kas PT. RR (Gambar 3.10) tahun 2020.

Gambar 3.10
Supporting Schedule Akun Kas Setara Kas PT. RR

Account No	Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE 2020		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
			Debit	Credit			Debet	Credit				Amount	%
AA1101	CASH ON HAND	4,000,000	18,055,794.00	18,055,794.00	4,000,000				4,000,000	4,000,000	-	0%	
AA1201	KAS PADA KASIR	2,063,600	5,436,400.00		7,500,000				7,500,000	2,063,600	5,436,400	263%	
	KAS KECIL	6,063,600	23,492,194.00	18,055,794.00	11,500,000				11,500,000	6,063,600	5,436,400		

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Langkah selanjutnya setelah melengkapi *supporting schedule* adalah melengkapi *lead schedule*. *Lead schedule* dilengkapi dengan cara merangkum informasi dari *supporting schedule* yang telah disusun. Seperti mengisi saldo awal dengan Rp6.063.600, mutasi debit dengan Rp23.492.194, mutasi kredit dengan Rp18.055.794, saldo akhir unaudited 31 Desember 2020 dengan Rp11.500.000 (Gambar 3.10, kotak berwarna biru). Berikut ini merupakan *lead schedule* untuk akun kas dan setara kas PT. RR (Gambar 3.11) tahun 2020.

Gambar 3.11
Lead Schedule Akun Kas Setara Kas PT. RR

Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE 2020		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
		Debit	Credit			Debet	Credit				Amount	%
KAS	6.063.600	23.492.194	18.055.794	11.500.000		-	-		11.500.000	6.063.600	5.436.400	90%
BANK	4.500.020.009	25.735.226.027	20.389.364.487	10.225.989.549		-	-		10.225.989.549	4.500.020.009	5.745.969.540	110%
SURAT BERTANGGUNG	707.252.179	2.000.000	-	709.252.179		-	-		709.252.179	707.252.179	2.000.000	0%
TOTAL CASH AND CASH EQUIVALENTS	5.593.343.788	25.760.710.221	20.407.420.281	10.946.641.728		-	-		10.946.641.728	5.593.343.788	5.353.297.940	90%

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.12
Kesimpulan *Lead Schedule* Akun Kas Setara Kas PT. RR

Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Des-20	Ref	GAJE 2020	
		Debit	Credit			Debet	Credit
KAS	6,063,600	23,492,194	18,055,794	11,500,000		-	
BANK	4,880,028,009	25,735,226,027	20,389,364,487	10,225,889,549		-	
SURAT BERTAGANG	707,252,179	2,000,000	-	709,252,179		-	
TOTAL CASH AND CASH EQUIVALENTS	5,593,343,788	25,780,718,221	20,407,420,281	10,946,641,728		-	
	√, v, T, Y	W, T	W, T	Y		K, T	K, T

Tickmarks: Y : Cek Laporan Keuangan
 C : Cek Cross Footing
 T : Cek Footing
 √ : Cek Saldo Awal Audited
 v : Cocok dengan neraca Saldo
 K : Cek Daftar Koreksi
 W : Cek Mutasi BBI Worksheet

Source: - Supporting schedule

Kesimpulan
 Berdasarkan prosedur audit yang telah dilakukan, semua akun telah disajikan secara wajar

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan hasil merangkum *lead schedule* pada Gambar 3.11, angka yang tercantum pada *lead schedule* dan *supporting schedule* telah sesuai. Langkah terakhir dalam melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* adalah memberikan kesimpulan pada *lead schedule* bahwa semua akun telah disajikan secara wajar seperti Gambar 3.12 (kotak merah). Tugas atau pekerjaan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* dilakukan untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, aset lancar lainnya, aset tetap, utang usaha, *unearned*, kewajiban imbalan kerja, pajak penghasilan, ekuitas, pendapatan, beban untuk periode audit tahun 2020, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

3. PT BAP

a. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Sebelum melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* PT. BAP untuk tahun 2019, diberikan arahan dari auditor mengenai kekurangan dari kertas kerja dari masing-masing akun. Kemudian diberikan juga *worksheet* yang telah dibuat oleh auditor senior yang berisikan nama akun, nomor akun, saldo awal, mutasi, dan saldo akhir serta format *supporting schedule* dan *lead schedule*. Berikut ini merupakan sebagian *worksheet*, format *supporting schedule* dan *lead schedule* dari kertas kerja PT. BAP untuk tahun 2019 (Gambar 3.13, Gambar 3.14 dan Gambar 3.15).

Gambar 3.13
Worksheet PT BAP Tahun 2019

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 01-Jan-18 Unaudited	Debet	Kredit	Saldo Akhir 31-Dec-18 Unaudited	Koreksi Internal			Koreksi Audit			Saldo Akhir 31-Dec-18 Audited
						Ref	Debet	Kredit	Ref	Debet	Kredit	
PT BAP												
WS												
2019												
AKTIVA												
Aktiva Lancar												
Kas setara kas												
1-10090	Adjustment Payment	-	818.333.810	818.333.810	-	-	-	-	-	-	-	-
1-10101	Petty Cash - Main	1.251.632	41.530.000	41.869.356	882.274	-	-	-	74	-	-	882.200
1-10102	Petty Cash - Operation	865.255	44.500.000	39.607.059	5.758.196	-	-	-	96	-	-	5.758.100
1-10103	Petty Cash - Cilegon	354.090	36.000.000	36.345.855	8.235	-	-	-	35	-	-	8.200
1-10104	Petty Cash - Surabaya	442.400	16.000.000	15.526.500	915.900	-	-	-	-	-	-	915.900
1-10105	Cash - Safety Box	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-10107	Mandiri Acc No 121-00-06953867 - USD Transactions	435.061.227	3.047.334.459	3.478.444.089	3.951.597	-	-	-	-	-	-	3.951.597
1-10201	Mandiri Acc No 121-00-06953867 - USD Transactions	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-10202	Mandiri Acc No 121-00-06952950 - Main	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-10203	Mandiri Acc No 121-00-06991628 - Collection	48.174.887	23.104.487.044	23.151.916.314	745.617	-	-	-	-	-	-	745.617
1-10204	Mandiri Acc No 121-00-06999605 - Office Expenses	572.248.201	41.485.677.935	41.526.962.776	530.943.482	-	-	-	-	-	-	530.943.482
1-10205	Mandiri Acc No 121-00-06991610 - Office Purchase	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah kas dan setara kas		1.058.307.793	-	-	543.295.302	-	-	-	-	-	-	543.295.097

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.14
Format *Supporting Schedule*

 KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services	 A member of Nexia International	Prepared by:	Date:	Index:
				41.02.03
PT. BAP PIUTANG USAHA SUPPORTING SCHEDULE		Reviewed by:	Date:	Period:
				31-Dec-19

Tujuan : untuk mencocokkan saldo dengan buku besar

Account No	Account Name	Beginning Balance 2019	Mutation Jan s.d Des		Ending Balance Unaudited 31-Dec-19	Reff	PAJE&CAJE 2019		Reff	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Ending Balance Audited 31 Dec 2018	Increase (decrease)	
			Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%
	INDEX : 41.02												
TOTAL ACCOUNT RECEIVABLE													

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.15
Format *Lead Schedule*

 KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services	 A member of Nexia International	Prepared by:	Date:	Index:
				41.02.02
PT. BAP PIUTANG USAHA LEAD SCHEDULE		Reviewed by:	Date:	Period:
				31-Dec-19

Account Name	Ending Balance Unaudited	Reff	CAJE&PAJE 2019		Reff	Ending Balance Audited	Ending Balance Audited
	31-Dec-19		Debit	Credit		31-Dec-19	31 Dec 2018
	-		-	-		-	-
TOTAL PIUTANG USAHA	-		-	-		-	-

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah diperoleh worksheet beserta format *supporting schedule* dan *lead schedule*, selanjutnya auditor melengkapi *supporting schedule* dengan memasukkan data pada *cell* yang kosong, yaitu memasukkan nama klien PT. BAP, disusun oleh NF, direview oleh IAA seperti Gambar 3.16 (kotak berwarna merah). Selanjutnya memasukkan informasi yang didapat dari *worksheet* (Gambar 3.13) ke dalam *supporting schedule* seperti nama akun dengan *Account Receivable*,

nomor akun dengan 1-10400, saldo awal diisi dengan Rp 4.161.012.814.2 mutasi debit dengan Rp25.552.199.412.37, dan mutasi kredit dengan Rp23.109.252.925.07. Berikut ini merupakan hasil melengkapi *supporting schedule* dari akun piutang usaha PT. BAP (Gambar 3.16) tahun 2019

Gambar 3.16
Supporting Schedule Akun Piutang Usaha PT. BAP

 KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO Public Accountants, Tax and Business Advisory Services		 A member of Nexia International		Prepared by:	Date:	Index:
PT. BAP				NF		41.02.03
PIUTANG USAHA				Reviewed by:	Date:	Period:
SUPPORTING SCHEDULE				JAA		31-Dec-19

Tujuan : untuk mencocokkan saldo dengan buku besar

Account No	Account Name	Beginning Balance 2019	Mutation Jan s.d Des		Ending Balance Unaudited 31-Dec-19	Ref	PAJEC/AJE 2019		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Ending Balance Audited 31 Dec 2018	Increase (decrease)	
			Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%
	INDEX: 41.02												
	TRADE RECEIVABLE												
1-10400	Account Receivable	4.161.012.814,20	25.552.199.412,37	23.109.252.925,07	6.603.959.301,50				6.603.959.301,50	4.161.012.814,20	2.442.946.487,30	59%	
1-10410	Accrued Receivable	115.847.366,00	24.645.568.340,06	23.700.145.193,06	1.062.270.513,00				1.062.270.513,00	115.847.366,00	946.423.147,00	817%	
	Sub-total	4.276.860.180,20	50.198.767.752,43	46.809.398.118,13	7.666.229.814,50				7.666.229.814,50	4.276.860.180,20	3.389.369.634,30	876%	
TOTAL ACCOUNT RECEIVABLE		4.276.860.180,20	50.198.767.752,43	46.809.398.118,13	7.666.229.814,50				7.666.229.814,50	4.276.860.180,20	3.389.369.634,30	876%	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Langkah selanjutnya setelah melengkapi *supporting schedule* adalah melengkapi *lead schedule*. *Lead schedule* dilengkapi dengan cara merangkum informasi dari *supporting schedule* yang telah disusun. Seperti mengisi saldo awal atau *ending balance audited* tahun 2018 dengan Rp4.276.860.180, saldo akhir *audited* 31 Desember 2019 dengan Rp7.666.229.815 (Gambar 3.16, kotak berwarna biru). Berikut ini merupakan *lead schedule* untuk akun piutang usaha PT. BAP (Gambar 3.17) tahun 2019.

Gambar 3.17
Lead Schedule Akun Piutang Usaha PT. BAP

 KANAKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services	 A member of Nexia International	Prepared by:	Date:	Index:
		NF		41.02.02
PT BAP PIUTANG USAHA LEAD SCHEDULE		Reviewed by:	Date:	Period:
		IAA		31-Dec-19

Account Name	Ending Balance	Reff	CAJE&PAJE		Reff	Ending Balance	Ending Balance
	Unaudited		2019			Audited	Audited
	31-Dec-18		Debet	Credit		31-Dec-19	31 Dec 2018
PIUTANG USAHA	4,276,860,180	-	-	-	-	7,666,229,815	4,276,860,180
TOTAL PIUTANG USAHA	4,276,860,180		-	-	-	7,666,229,815	4,276,860,180
	Y		K, T	K, T		v, Y, T, C	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.18
Kesimpulan Lead Schedule Akun Piutang Usaha PT. BAP

 KANAKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services	 A member of Nexia International	Prepared by:	Date:	Index:
		NF		41.02.02
PT BAP PIUTANG USAHA LEAD SCHEDULE		Reviewed by:	Date:	Period:
		IAA		31-Dec-19

Account Name	Ending Balance	Reff	CAJE&PAJE		Reff	Ending Balance	Ending Balance
	Unaudited		2019			Audited	Audited
	31-Dec-18		Debet	Credit		31-Dec-19	31 Dec 2018
PIUTANG USAHA	4,276,860,180	-	-	-	-	7,666,229,815	4,276,860,180
TOTAL PIUTANG USAHA	4,276,860,180		-	-	-	7,666,229,815	4,276,860,180
	Y		K, T	K, T		v, Y, T, C	

Tickmarks:

- Y : Cek Laporan Keuangan
- C : Cek Cross Footing
- T : Cek Footing
- √ : Cek Saldo Awal Audited
- v : Cocok dengan neraca Saldo
- K : Cek Daftar Koreksi
- W : Cek Mutasi BB/ Worksheet

Source :
- 41.02.02

Conclusion:

Berdasarkan hasil pengujian tidak ditemukan salah saji moneter yang signifikan atas saldo account receivable per 31 Desember 2019.

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan hasil merangkum *lead schedule* pada Gambar 3.17, angka yang tercantum pada *lead schedule* dan *supporting schedule* telah sesuai. Langkah terakhir dalam melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* adalah memberikan kesimpulan pada *lead schedule* bahwa berdasarkan hasil pengujian tidak ditemukan salah saji moneter yang signifikan atas saldo *account receivable* Gambar 3.18 (kotak merah). Tugas atau pekerjaan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* dilakukan untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, aset lancar lainnya, aset tetap, utang usaha, *unearned*, kewajiban imbalan kerja, pajak penghasilan, ekuitas, pendapatan, beban untuk periode audit tahun 2019 yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

b. Melengkapi Bagian Referensi pada Program Audit KKP

Sebelum melengkapi bagian referensi pada program audit KKP, langkah pertama yang dilakukan adalah memperoleh dokumen yang dibutuhkan yaitu KKP dari masing-masing akun yang akan disusun untuk pengujian saldo akun PT. BAP beserta program audit masing-masing akun. Setelah mendapatkan KKP yang dibutuhkan, auditor akan melakukan penomoran *index* pada KKP contohnya program audit akun kas dan setara kas akan diisi dengan “41.02 Program” seperti Gambar 3.19 (kotak merah)

Gambar 3.19
Penomoran *Index* Akun Piutang Usaha PT. BAP



KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO
Public Accountant, Tax and Business Advisory Services



A member of
Nexia
International

Audit Program: Trade Receivable	Index:	41.02 Program	
Klien: PT BAP	Prepared by:	IAA	
Periode: 31 Desember 2019	Reviewed by:	MR	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah melakukan penomoran pada *index*, dilanjutkan dengan mengisi bagian referensi pada prosedur pengujian di program audit. Jika prosedur pengujian tidak atau tidak dapat dilakukan, auditor akan memberi kode “N/A” yang berarti “*Not Applicable*”. Berikut adalah hasil program audit dengan kolom referensi yang sudah terisi (Gambar 3.20)

Gambar 3.20
Referensi Prosedur Pengujian PT. BAP

B. Prosedur Pengujian

Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh	Asersi	Kesimpulan
1. Dapatkan daftar Piutang - Cocokkan saldonya dengan buku besar Piutang - Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit, - Periksa akun yang tidak biasa (misalnya bersaldo kredit, tidak ada mutasi, dan dengan	41.02.01 N/A	NF	E, K, PP	
2. Konfirmasi saldo Piutang: Dapatkan rincian Piutang yang menunjukkan nama pelanggan, alamat dan jumlah Piutang. Periksa akurasi matematis rincian Piutang. Cocokkan rincian Piutang tersebut dengan buku pendukung Piutang (<i>sub-ledger</i>). Pilih sample pelanggan yang dikirim surat konfirmasi. Kirim surat konfirmasi yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.	41.02.02	NF	E	
Pada saat konfirmasi diterima - Minta manajemen untuk membuat rekonsiliasi apabila ada perbedaan dengan jawaban - Periksa alasan-alasan perbedaan dari jawaban konfirmasi. Uji perbedaan yang material - Kirim konfirmasi kedua untuk konfirmasi yang belum dijawab. - Buat ringkasan hasil konfirmasi. - Lakukan prosedur alternatif untuk konfirmasi yang tidak dijawab, misalnya memeriksa penerimaan sesudah tanggal neraca, memeriksa bukti penerimaan barang dll.	41.02.03	NF		

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan Gambar 3.20, auditor melengkapi kolom referensi pada prosedur pengujian program audit, sebagai contoh adalah referensi pada prosedur pengujian nomor 2 yaitu konfirmasi saldo Piutang. Referensi KKP pada prosedur ini adalah KKP konfirmasi saldo piutang yang berindeks 41.02.02 (Gambar 3.21, kotak berwarna merah).

Gambar 3.21
KKP Konfirmasi Piutang PT. BAP

 KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO <small>Public Accountant, Tax and Business Advisory Services</small>	 <small>A member of</small> Nexia <small>International</small>	Prepared by:	Date:	Index:
		NF		41.02.02
PT BAP PIUTANG USAHA KONFIRMASI PIUTANG		Reviewed by:	Date:	Period:
		IAA		31-Dec-19

Tujuan :

Untuk mencocokkan Laporan Keuangan Manajemen dengan Konfirmasi Piutang

Kesimpulan:

Berdasarkan pengujian yang kami lakukan, dari seluruh konfirmasi yang kami kirimkan tidak ada konfirmasi yang di jawab

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah auditor selesai melengkapi semua kolom referensi pada program audit, auditor akan melaporkan kepada senior auditor untuk direviu kembali, tugas melengkapi bagian referensi pada program audit KKP dilakukan untuk akun kas setara kas, piutang usaha, persediaan, aset tetap, utang usaha, pajak, pendapatan, beban. Melengkapi bagian referensi yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 9.**

4. PT. GJM

a. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Sebelum melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* PT. GJM untuk tahun 2020, diberikan arahan dari auditor berupa *list* kekurangan dari kertas kerja dari masing-masing akun. Kemudian diberikan juga *worksheet* yang telah dibuat oleh auditor senior yang berisikan nama akun, nomor akun, saldo awal, mutasi, dan saldo akhir serta format *supporting schedule* dan *lead schedule*. Berikut ini merupakan sebagian list kekurangan dari kertas kerja PT. GJM untuk tahun 2020 (Gambar 3.22) serta *worksheet*, format *supporting schedule* dan *lead schedule* (Gambar 3.23, Gambar 3.24 dan Gambar 3.25).

Gambar 3.22
List Kekurangan Kertas Kerja PT. GJM

14	41.18	Beban	1. Angka hasil pengujian LS dan SS tidak tie up dengan LAINYA 2. Kesimpulan pengujian hasil pengujian belum ada	Pengujian dikembalikan ke Auditor untuk dilakukan update.	Sedang proses update
----	-------	-------	--	---	----------------------

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.23
Worksheet PT. GJM Tahun 2020

No. Akun	Nama Akun	Beginning Balance	Mutasi		Ending Balance	AJE / PAJE / CAJE		Ending Balance
		01.01.20	Debit	Kredit	31.12.2020	Debit	Kredit	31.12.2020
	BEBAN USAHA	-			-			-
	Beban pemasaran	-			-			-
521.001	Beban Finansial Penjualan Non-Catalog	-	173.135.177,00	61.852.500,00	111.282.677,00	-	-	111.282.677,00
521.002	Beban Operasional Pemasaran Non-Catalog	-	8.790.000,00	-	8.790.000,00	-	-	8.790.000,00
521.003	Beban Komisi Sales Penjualan Non-Catalog	-	938.755.643,00	-	938.755.643,00	-	-	938.755.643,00
521.004	Beban Entertainment Penjualan Non-Catalog	-	16.482.934,00	-	16.482.934,00	-	-	16.482.934,00
521.005	Beban Komisi Eksternal Penjualan Non-Catalog	-	4.201.483.961,00	-	4.201.483.961,00	-	-	4.201.483.961,00
521.006	Beban Pelelangan Dinas Penjualan Non-Catalog	-	74.807.865,00	850,000,00	73.957.865,00	-	-	73.957.865,00
521.007	Beban Iklan, Promosi, Sponsorship Non-Catalog	-	900.000,00	-	900.000,00	-	-	900.000,00
521.008	Beban Seminar, Training, Workshop Penjualan Non-Catalog	-	5.000.000,00	-	5.000.000,00	-	-	5.000.000,00
521.009	Beban Penjualan Non-Catalog	-	28.000.000,00	-	28.000.000,00	59.823.293,00	-	87.823.293,00
522.001	Beban Komisi Sales Penjualan E-Catalog	-	1.093.249.798,00	2.723.455,00	1.090.526.343,00	-	-	1.090.526.343,00
522.002	Beban Entertainment Penjualan E-Catalog	-	12.469.577,00	-	12.469.577,00	-	-	12.469.577,00
522.003	Beban Komisi Eksternal Penjualan E-Catalog	-	7.613.324.070,00	43.294.604,00	7.570.029.466,00	-	-	7.570.029.466,00
522.004	Beban Pelelangan Dinas Penjualan E-Catalog	-	29.054.962,00	-	29.054.962,00	-	-	29.054.962,00
522.005	Beban Penjualan E-Catalog	-	10.748.235,00	-	10.748.235,00	-	-	10.748.235,00

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berikut ini merupakan hasil melengkapi *supporting schedule* dari akun kas dan setara kas PT. GJM (Gambar 3.26) tahun 2020.

Gambar 3.26
Supporting Schedule Akun Beban PT. GJM

No. Akun	Nama Akun	Saldo Awal 1/1/2020	Mutasi		Saldo Akhir 12/31/2020	Reff	Audit Correction		Reff	Saldo Akhir Audit 12/31/2020	Saldo Akhir Audit 12/31/2019	Increase/Decrease	
			Debit	Kredit			Debit	Kredit				Amount	%
DEBIT/CHARGES													
521.001	Beban Pemasaran Penjualan Non-Catalog	-	173.185.177	61.852.500	111.282.677	-	-	-	-	111.282.677	(1.214.708.623)	1.325.991.300	-109%
521.002	Beban Operasional Pemasaran Non-Catalog	-	8.790.000	-	8.790.000	-	-	-	-	8.790.000	(58.016.500)	66.806.500	-119%
521.003	Beban Komisi Sales Penjualan Non-Catalog	-	939.755.643	-	939.755.643	-	-	-	-	939.755.643	(1.550.994.720)	2.490.750.363	-161%
521.004	Beban Entertainment Penjualan Non-Catalog	-	16.462.634	-	16.462.634	-	-	-	-	16.462.634	(74.330.571)	50.867.937	-122%
521.005	Beban Komisi Eksternal Penjualan Non-Catalog	-	4.201.483.951	-	4.201.483.951	-	-	-	-	4.201.483.951	(734.199.562)	4.935.683.513	-67%
521.006	Beban Perjalanan Dinas Penjualan Non-Catalog	-	74.807.865	850.000	73.957.865	-	-	-	-	73.957.865	(639.310.927)	713.268.802	-112%
521.007	Beban Iklan, Promosi, Sponsorship Non-Catalog	-	900.000	-	900.000	-	-	-	-	900.000	(301.959.728)	302.859.728	-100%
521.008	Beban Seminar, Training, Workshop Penjualan Non-Cat	-	5.000.000	-	5.000.000	-	-	-	-	5.000.000	(15.100.000)	20.100.000	-131%
521.009	Beban Penjualan Non-Catalog	-	29.000.000	-	29.000.000	-	59.823.293.00	-	-	87.823.293	-	87.823.293	0%
522.001	Beban Komisi Sales Penjualan E-Catalog	-	1.093.249.798	2.723.495	1.090.526.343	-	-	-	-	1.090.526.343	(810.508.139)	1.901.034.482	-23%
522.002	Beban Entertainment Penjualan E-Catalog	-	12.469.577	-	12.469.577	-	-	-	-	12,469,577	(17,774,080)	30,243,657	-104%
522.003	Beban Komisi Eksternal Penjualan E-Catalog	-	7,813,324,070	43,294,604	7,810,026,466	-	-	-	-	7,810,026,466	(2,484,047,491)	10,054,073,957	-68%
522.004	Beban Perjalanan Dinas Penjualan E-Catalog	-	29,054,962	-	29,054,962	-	-	-	-	29,054,962	(81,968,508)	111,023,470	-108%
522.005	Beban Penjualan E-Catalog	-	10,748,235	-	10,748,235	-	-	-	-	10,748,235	-	10,748,235	0%
TOTAL		-	14,207,202,222	108,720,559	14,098,481,663	-	59,823,293	-	-	14,158,304,956	(7,982,915,879)	22,141,220,835	(29)

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Langkah selanjutnya setelah melengkapi *supporting schedule* adalah melengkapi *lead schedule*. *Lead schedule* dilengkapi dengan cara merangkum informasi dari *supporting schedule* yang telah disusun. Seperti mengisi akun Beban Pemasaran, di bagian mutasi debit dengan Rp14.207.202.222, dan mutasi kredit dengan Rp108.720.559, sampai dengan saldo akhir yang telah diaudit (Gambar 3.26, kotak berwarna biru). Berikut ini merupakan *lead schedule* untuk akun utang usaha PT. GJM (Gambar 3.27) tahun 2020.

Gambar 3.27
Lead Schedule Akun Beban PT. GJM

ACCOUNT NAME	Saldo Awal 1/1/2020	Mutasi		Saldo Akhir 12/31/2020	Reff	Audit Correction		Reff	Saldo Akhir Audit 12/31/2020	Saldo Akhir Audit 12/31/2019	Increase/Decrease	
		Debit	Kredit			Debit	Kredit				Amount	%
Beban Pemasaran	-	14,207,202,222	108,720,559	14,098,481,663	-	59,823,293	-	-	14,158,304,956	(7,982,915,879)		
Beban administrasi dan umum	-	17,971,133,498	88,629,809	17,882,503,689	-	1,461,733,101	-	156,344,377	-	19,187,892,412	(18,905,896,900)	
TOTAL	-	32,178,335,720	197,350,368	31,980,985,352	-	1,521,556,394	-	156,344,377	-	33,346,197,368	(26,888,812,779)	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.28
Kesimpulan *Lead Schedule* Akun Beban PT. GJM

KANAKA PURADIREDJA, SUHARTONO <small>AKUN KEUANGAN, FISCAL AND BUSINESS ADVISORY SERVICES</small>		A member of Nexia <small>International</small>		Prepared by: ANZ		Date: 41.18-LS		Index:	
PT. GJM Beban Usaha Lead Schedule				Reviewed by: MSH		Date:		Period: 31-Dec-20	
ACCOUNT NAME	Saldo Awal 1/1/2020	Mutasi		Saldo Akhir 12/31/2020	Ref	Audit Correction		Saldo Akhir Audit 12/31/2020	Saldo Akhir Audit 12/31/2019
		Debit	Kredit			Debit	Kredit		
Beban Pemasaran	-	14.207.202.222	108.720.553	14.098.481.663	-	59.823.293	-	14.158.304.956	(7.982.915.879)
Beban administrasi dan umum	-	17.971.133.490	88.629.809	17.882.503.689	-	1.461.720.101	-	19.187.892.412	(18.905.896.900)
TOTAL	-	32.178.335.712	197.350.362	31.880.985.352	-	1.521.543.394	156.344.317	33.346.197.368	(26.888.812.779)
	√, v, T, Y	√, T	√, T	√, T		K, T	K, T	v, Y, T, C I FS	

Tickmarks:
 Y : Cek Laporan Keuangan
 C : Cek Cross Footing
 T : Cek Footing
 √ : Cek Saldo Awal Audited
 v : Cocok dengan neraca Saldo
 K : Cek Daftar Koreksi
 √ : Cek Mutasi BBI Worksheet

Source:
 - Supporting schedule

Kesimpulan:
 Berdasarkan hasil peninjauan tidak ditemukan salah satu moneter yang signifikan atas saldo HPP, Beban Pemasaran, dan Beban Umum per 31 Desember 2020.

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan hasil merangkum *lead schedule* pada Gambar 3.27, angka yang tercantum pada *lead schedule* dan *supporting schedule* telah sesuai. Langkah terakhir dalam melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* adalah memberikan kesimpulan pada *lead schedule* bahwa semua akun telah disajikan secara wajar seperti Gambar 3.28 (kotak merah). Tugas atau pekerjaan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* dilakukan untuk akun utang usaha, *unearned*, kewajiban imbalan kerja, pajak penghasilan, ekuitas, pendapatan, beban untuk periode audit tahun 2020, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 10**.

5. PT. USS

a. Melakukan *Filling Document* pada *Permanent File* dan *Current File*

Sebelum melakukan *filling document* pada *permanent file* dan *current file* dilakukan, diberikan arahan oleh auditor terlebih dahulu. Selanjutnya auditor memperoleh *softcopy* data yang diberikan oleh perusahaan. Berikut adalah *softcopy* data yang diberikan oleh PT. USS (Gambar 3.29).

Gambar 3.29
Softcopy Data PT. USS

Name	Date modified	Type	Size
Aset Tetap	27/10/2021 10.58	File folder	
Financial Statement	27/10/2021 10.58	File folder	
Kas dan Setara Kas	27/10/2021 10.58	File folder	
Piutang	27/10/2021 10.58	File folder	
BYMHD BPJS Kesehatan.pdf	27/08/2021 15.24	Microsoft Edge P...	82 KB
BYMHD BPJS Tenaga Kerja.pdf	27/08/2021 15.24	Microsoft Edge P...	159 KB
Pajak.rar	27/08/2021 15.24	WinRAR archive	9,394 KB
PETTY CASH -MMK dari th.2019.xlsx	27/08/2021 15.24	Microsoft Office E...	136 KB

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah memperoleh *softcopy* data yang diberikan oleh perusahaan, langkah selanjutnya yang auditor lakukan ialah dengan membuat folder *permanent file* dan *current file* (Gambar 3.30).

Gambar 3.30
Folder Permanent File dan Current File PT. USS

Name	Date modified	Type	Size
1. Permanent Files	27/10/2021 10.58	File folder	
2. Current Files	27/10/2021 10.58	File folder	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

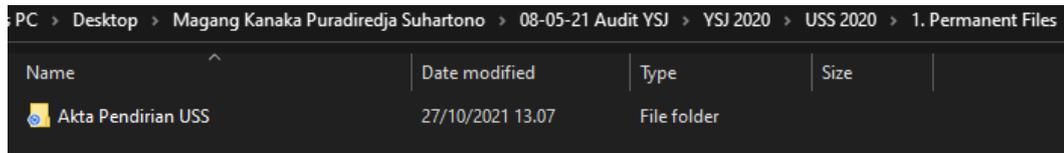
Setelah membuat folder *permanent file* dan *current file*, auditor memasukkan data yang diberikan oleh klien dan data pekerjaan yang dilakukan auditor. Dalam memasukkan data, auditor harus mengklasifikasikan terlebih dahulu data yang diberikan oleh klien dan data pekerjaan auditor. Bila data tersebut merupakan data yang terkait dokumentasi audit pada saat pemeriksaan dilakukan maka data tersebut termasuk ke dalam folder *current file*. Sebaliknya, bila data tersebut merupakan data yang memiliki sifat historis atau berkelanjutannya maka data tersebut termasuk ke dalam folder *permanent file*. Berikut ini merupakan *current file* (Gambar 3.31) dan *permanent file* (Gambar 3.32) PT. USS.

Gambar 3.31
***Current File* PT. USS**

Name	Date modified	Type	Size
41.01 KAS	27/10/2021 10.58	File folder	
41.02 PIUTANG	27/10/2021 10.58	File folder	
41.04 ASET LANCAR LAINNYA	27/10/2021 10.58	File folder	
41.07 ASET TETAP	27/10/2021 10.58	File folder	
41.10 Others Current Liabilities	27/10/2021 10.58	File folder	
41.11 BMHD dan Unearned	27/10/2021 10.58	File folder	
41.12 KEWAJIBAN IMBALAN PASCA KERJA	27/10/2021 10.58	File folder	
41.15 PAJAK PENGHASILAN	27/10/2021 10.58	File folder	
41.16 EKUITAS	27/10/2021 10.58	File folder	
41.17 PENDAPATAN	27/10/2021 10.58	File folder	
41.18 BEBAN	27/10/2021 10.58	File folder	
41.19 Trial balance, catatan akuntansi, lap...	27/10/2021 10.58	File folder	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.32
Permanent File PT. USS



(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah mengklasifikasikan data pada *permanent file* dan *current file*, hasil melakukan *filling document* pada *permanent file* dan *current file* diberikan kepada auditor untuk *direview*, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 11**.

b. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Sebelum melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* PT. USS untuk tahun 2020, diberikan arahan dari auditor mengenai tugas yang di akan dikerjakan. Kemudian diberikan *trial balance* yang telah dibuat oleh auditor senior yang berisikan nama akun, nomor akun, saldo awal, mutasi, dan saldo akhir serta format *supporting schedule* dan *lead schedule*. Berikut ini *trial balance*, format *supporting schedule* dan *lead schedule* (Gambar 3.33, Gambar 3.34 dan Gambar 3.35).

Gambar 3.33
Trial Balance PT. USS Tahun 2020

PT. USS		Trial Balance		Values		
Unit	COA	Akun	Sum of Saldo	Sum of Debit	Sum of Kredit	
	501010101	Pejabat Struktural		1,133,098,715	42,020,505	
	501010102	Karyawan Tetap		428,444,539	40,077,000	
	501010103	Karyawan Tidak Tetap		132,256,222		
	501010104	Dosen / Pengajar tetap		541,594,671		
	501010105	Dosen / Pengajar Tidak Tetap		64,402,500		
	501010108	Tunjangan PPh-21 Karyawan		4,628,958		
	501010109	Tunjangan Transport		33,300,000		
	501010114	Tunjangan Struktural		50,250,000		

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.34
Format Supporting Schedule PT. USS

KANKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		A member of Nexia Internasional		Diusun Oleh			Tanggal			Index KKP WP		
PT. USS COGS AND EXPENSE DETAILS OF TRIAL BALANCE										41.18-SS		
				Direview Oleh			Tanggal			Periode Audit		
										31-Dec-20		
Nama Perkiraan	No. Akun	Beginning Balance 1.1.2020	Mutation		Balance as of 31/12/20 Unaudited	CAJE			Balance as of 31/12/20 Audited	Balance as of 31/12/2019 Audited	Increase or Decrease	
			Debet	Credit		Reff	Debet	Credit			Reff	in %
SUBTOTAL												

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.35
Format Lead Schedule PT. USS

KANKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		A member of Nexia Internasional		Prepared by			Date			Index		
PT. USS COGS AND EXPENSE LEAD SCHEDULE										41.18-LS		
				Reviewed by			Date			Period		
										31-Dec-20		
Nama Perkiraan	Beginning Balance 1.1.2020	Mutation		Balance as of 31.12.2020 Unaudited	CAJE			Balance as of 31.12.2020 Audited	Balance as of 31.12.2019 Audited			
		Debet	Credit		Reff	Debet	Credit			Reff		
SUBTOTAL												

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah diperoleh *trial balance* beserta format *supporting schedule* dan *lead schedule*, selanjutnya auditor melengkapi *supporting*

schedule dengan memasukkan data pada *cell* yang kosong, yaitu memasukkan nama klien PT. USS, disusun oleh RW, *direview* oleh HM seperti Gambar 3.36 (kotak berwarna merah). Selanjutnya memasukkan informasi yang didapat dari *trial balance* (Gambar 3.33) ke dalam *supporting schedule* seperti nama akun dengan Pejabat Struktural, nomor akun dengan 50101010101, mutasi debit dengan Rp1.133.098.715, dan mutasi kredit dengan Rp42.020.505. Berikut ini merupakan hasil melengkapi *supporting schedule* dari akun beban PT. USS (Gambar 3.36) tahun 2020.

Gambar 3.36
Supporting Schedule Akun Beban PT. USS

KANAKA PURADIREDDA SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		Nexia INTERNATIONAL		Revisi Oleh	Tanggal	Revisi Memuat								
PT. USS COGS AND EXPENSE DETAILS OF TRIAL BALANCE				HM	31-Dec-20	41.18-SS								
Nama Perkiraan	No. Akun	Beginning Balance 1.1.2020	Mutation		Balance as of 31/12/20			Balance as of 31/12/2019			Increase or Decrease			
			Debet	Credit	Unaudited	Ref	Debet	Credit	Ref	Audited	Audited	In %	In amount	
BEBAN OPERASIONAL PENDIDIKAN														
<i>opsi: nomor dan tanggungan langsung</i>														
Pejabat Struktural	50101010101	-	1.133.098.715	-	1.133.098.715	-	-	-	1.133.098.715	-	0%	1.133.098.715		
Karyawan Tetap	50101010102	-	428.444.539	-	428.444.539	-	-	-	428.444.539	-	0%	428.444.539		
Karyawan Tidak Tetap	50101010103	-	132.256.222	-	132.256.222	-	-	-	132.256.222	-	0%	132.256.222		
Dosen / Pengajar tetap	50101010104	-	541.594.671	-	541.594.671	-	-	-	541.594.671	-	0%	541.594.671		
Dosen / Pengajar Tidak Tetap	50101010105	-	64.492.900	-	64.492.900	-	-	-	64.492.900	-	0%	64.492.900		
Tanggungan PPH-21 Karyawan	50101010106	-	4.626.958	-	4.626.958	-	-	-	4.626.958	-	0%	4.626.958		
Tanggungan Transport	50101010109	-	33.300.000	-	33.300.000	-	-	-	33.300.000	-	0%	33.300.000		
Tanggungan Struktural	50101010114	-	50.250.000	-	50.250.000	-	-	-	50.250.000	-	0%	50.250.000		
Tanggungan Fungsional	50101010115	-	48.865.000	-	48.865.000	-	-	-	48.865.000	-	0%	48.865.000		
Tanggungan Pendidikan / S3	50101010116	-	51.750.000	-	51.750.000	-	-	-	51.750.000	-	0%	51.750.000		
Tanggungan BPJS Tenaga Kerja	50101010119	-	56.632.215	-	56.632.215	-	-	-	56.632.215	-	0%	56.632.215		
SUBTOTAL			2.945.222.820		2.945.222.820				2.945.222.820			2.945.222.820		

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Langkah selanjutnya setelah melengkapi *supporting schedule* adalah melengkapi *lead schedule*. *Lead schedule* dilengkapi dengan cara merangkum informasi dari *supporting schedule* yang telah disusun. Seperti mengisi saldo awal mutasi debit dengan Rp3.177.287.712 (Gambar 3.36, kotak berwarna biru). Berikut ini merupakan *lead schedule* untuk akun beban PT. USS (Gambar 3.37) tahun 2020.

Gambar 3.37
Lead Schedule Akun Beban PT. USS

KANKA PURADIREJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		A member of Nexia INTERNATIONAL		Prepared by	Date	Index
PT. USS COGS AND EXPENSE LEAD SCHEDULE				RW		41.18-LS
				Reviewed by	Date	Period
				HM		31-Dec-20

Nama Perkiraan	Beginning Balance 1.1.2020	Mutation		Balance as of 31.12.2020 Unaudited	C.A.J.E			Balance as of 31.12.2020 Audited	Balance as of 31.12.2019 Audited
		Debet	Credit		Reff	Debet	Credit		
BEBAN OPERASIONAL PENDIDIKAN									
Gaji, honor dan tunjangan Langsung	-	2,545,222,820	-	2,545,222,820		-	-	2,545,222,820	
Gaji, honor dan tunjangan tidak Langsung	-	632,064,892	-	632,064,892		-	-	632,064,892	
TOTAL BEBAN OPERASIONAL PENDIDIKAN	-	3,177,287,712	-	3,177,287,712		-	-	3,177,287,712	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan hasil merangkum *lead schedule* pada Gambar 3.37, angka yang tercantum pada *lead schedule* dan *supporting schedule* telah sesuai. Tugas atau pekerjaan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* dilakukan untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha, aset lancar lainnya, aset tetap, utang usaha, *unearned*, kewajiban imbalan kerja, pajak penghasilan, ekuitas, pendapatan, beban untuk periode audit tahun 2020 yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 12**.

c. Melakukan Rekonsiliasi Saldo Akhir Bank dengan *General Ledger*

Sebelum melakukan rekonsiliasi saldo akhir bank dengan *general ledger*, auditor memperoleh data-data yaitu *general ledger*, *softcopy* rekening koran perusahaan untuk tahun pemeriksaan dan *template* untuk membuat rekap rekonsiliasi bank dari auditor senior. Berikut merupakan *general ledger* PT. USS (Gambar 3.38) dan contoh rekening koran (Gambar 3.39).

Gambar 3.38
General Ledger PT. USS

G/L Account No	Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Balance
			Debit	Credit	
10101020602	Bank Jateng Operasional XXXX04.5094	249,034		249,034	-
10101020605	Tabungan Simpeda XXXX00.9586	341,696		88,688	253,008
10101020607	BNI No.Rek XXXX590076 (Penerimaan)	16,425,910	9,120,369,940	9,128,252,498	8,543,352
10101020608	BNI No.Rek XXXX885000 (Operasional)	83,822,916	4,661,390,500	4,350,253,849	394,959,567
10101020609	BNI Norek XXXX884000	276,718,099	594,515,611	643,417,602	227,816,108
10101020610	BNI Norek XXXX88 7777 (LPPM)		110,086,014	94,470,760	15,615,254

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.39
Contoh Rekening Koran PT. USS

31/12/2020 08.00.00	31/12/2020 08.00.00	INTERNAL BRANCH	934543	JASA GIRO/BUNGA	311,295.00	K	395,046,825.00
31/12/2020 08.00.00	31/12/2020 08.00.00	INTERNAL BRANCH	934543	PPH	62,259.00	D	394,984,566.00
31/12/2020 08.00.00	31/12/2020 08.00.00	INTERNAL BRANCH	934543	BIAYA.ADM.REK	25,000.00	D	
Ending Balance :							394.959.566.00
Total Debet :		23	351,585,369.00				
Total Credit :		7	445,534,758.00				

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah itu, auditor akan melakukan pemeriksaan saldo akhir pada rekening koran dan buku besar. Berdasarkan Gambar 3.38 dan Gambar 3.39, terdapat saldo akhir sebesar Rp394.959.566 pada rekening koran Bank BNI dan saldo akhir sebesar Rp394.959.567 pada saldo akhir buku besar akun Bank BNI yang dimiliki PT. USS. Selanjutnya, auditor akan meng-input nama klien yaitu PT. USS, *Prepared by RW, Reviewed by HM dan Index KKP 41.01-01.* Selanjutnya, auditor akan meng-input pada kolom nama bank yaitu Bank BNI, rekening *number* sebesar XXXX88.5000, *balance according to general ledger* sebesar Rp394.959.567 dan *balance according to bank statement* sebesar Rp394.959.566 . Proses tersebut

akan menghasilkan kertas kerja pemeriksaan seperti Gambar 3.40 berikut, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 13**.

Gambar 3.40
Hasil Rekonsiliasi Saldo Akhir Bank dengan *General Ledger*

 KANAKA PURADIREDJA, SUHARTONO <small>Public Accountant, Tax and Business Advisory Services</small>		 <small>A member of</small> Nexia <small>International</small>		Prepared by:	Date:	Index:
				RW		41.01-1
PT. USS CASH IN BANK BANK STATEMENT RECONCILIATION				Reviewed by:	Date:	Period:
				HM		31-Dec-20

No.	Account No	Bank Name	Rekening Number	Balance According to		Difference	Noted
				General Ledger	Bank Statement		
1	10.101.020.602	Bank Jateng Operasional	XXXX04.5094	-			- belum ada RK 2020
2	10.101.020.605	Tabungan Simpeda	XXXX00.9586	253,008			- belum ada RK 2020
3	10.101.020.607	BNI (Penerimaan)	XXXX59.0076	8,543,352	8,543,352		- OK
4	10.101.020.608	BNI (Operasional)	XXXX88.5000	394,959,567	394,959,567		- OK
5	10.101.020.609	BNI	XXXX88.4000	227,816,108	227,816,108		- OK
6	10.101.020.610	BNI (LPPM)	XXXX88.7777	15,615,254	15,615,254		- OK
Total				647,187,289	646,934,281		-

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

d. Membuat Daftar Permintaan Data

Daftar permintaan data dibuat berdasarkan arahan yang diberikan oleh *partner* dan auditor senior terkait hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam laporan keuangan dan melakukan diskusi terkait dokumen yang ingin diminta dari klien. Data yang diminta tersebut merupakan data yang telah dipilih secara sampling dan data yang masih kurang diberikan oleh klien. Data yang dipilih secara sampling dan data yang masih kurang diberikan oleh klien tersebut akan dimasukkan ke dalam template daftar permintaan data yang diberikan oleh auditor senior. Berikut ini merupakan daftar permintaan data yang telah disusun untuk PT. USS (Gambar 3.41).

Gambar 3.41
Daftar Permintaan Data PT. USS



USS

Tahun buku audit 31 Desember 2020

Problem per tanggal 09 Agustus 2021

No	Problem	Penyelesaian
1.	<p>Kas dan setara kas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kami meminta surat penutupan rekening : <ol style="list-style-type: none"> a. Bank Jateng Operasional XXXX04.5094 b. Tabungan Simpeda 300.200.9586 2. Belum diterima Buku Kas sebesar R.15.000.000,- dan kami meminta Cash Opname buku kas internal. 	
2	<p>Piutang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat selisih piutang antara sistem dengan rincian internal sebesar Rp4,293,092,600,-. Dalam sistem menunjukkan nilai piutang sebesar Rp7,649,653,201,- dan rincian internal sebesar Rp3,356,560,601,-. 2. Belum diterima perhitungan penyisihan piutang tak tertagih. 3. Tidak adanya realisasi pelunasan piutang selama tahun 2020. <p>Auditor meminta pengurus yayasan untuk melakukan rekonsiliasi piutang antara pembukuan dengan sistem.</p>	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah daftar permintaan data selesai disusun oleh auditor, daftar permintaan tersebut diberikan kepada klien untuk disiapkan. Setelah klien mendapatkan daftar permintaan tersebut, klien akan menyerahkan data yang diminta sesuai dengan daftar permintaan data tersebut. Dokumen yang diberikan oleh klien harus diperiksa kembali oleh auditor senior untuk memastikan bahwa dokumen yang diberikan oleh klien sesuai dengan daftar permintaan data. Tugas membuat daftar permintaan data dibuat untuk akun kas setara kas, piutang, piutang lainnya, dibayar dimuka, aset tetap, utang lain-lain, BYMHD. Daftar permintaan data yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 14**.

6. PT. JESI

a. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Sebelum melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* PT. JESI untuk tahun 2020, diberikan arahan dari auditor mengenai kekurangan dari kertas kerja masing-masing akun. Kemudian diberikan juga *worksheet* yang telah dibuat oleh auditor senior yang berisikan nama akun, nomor akun, saldo awal, mutasi, dan saldo akhir serta format *supporting schedule* dan *lead schedule*. Berikut ini merupakan sebagian *worksheet*, format *supporting schedule* dan *lead schedule* PT. JESI (Gambar 3.42, Gambar 3.43 dan Gambar 3.44) untuk tahun 2020.

Gambar 3.42
Worksheet PT. JESI

No	Account No	Account Name	Ending Balance	CAJE				PAJE				Ending Balance	Initial Balance
			December 31, 2020	REF	Debit	Credit	REF	REF	Debit	Credit	REF	December 31, 2020	March, 2020
			Unaudited								Audited	Unaudited	
3		Cash On Hand	5,805,912		-	-			-		5,805,900	-	
4	1.01.101	Petty Cash	-		-	-			12		-	-	
5	1.01.102	Petty Cash Operational	20,000,001		-	-			1		20,000,000	-	
6			-		-	-					-	-	
7		Cash on Bank	-		-	-					-	-	
8	1.02.101	Bank Artha Graha (BAG)	337,489,221		-	-					337,489,221	-	
9	1.02.102	Bank Deposit	300,000,000		-	-					300,000,000	-	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.43
Format Supporting Schedule

KAMAKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		A member of Nexia International		Prepared by: _____ Date: _____ Index: 99 41.01									
PT. JESI CASH AND CASH EQUIVALENTS		Reviewed by: _____ Date: _____ Period: 31-Dec-20											
Account No	Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE & PAJE 2019		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
			Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%
TOTAL CASH AND CASH EQUIVALENTS													

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.45
Format *Lead Schedule*

 KANAKA PURADIREDDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services	 A member of Nexia International	Prepared by:	Date:	Index:
				41.01 LEAD
Client: PT Japan Elevator Service Indonesia CASH AND CASH EQUIVALENTS		Reviewed by:	Date:	Period:
				31-Dec-20

Account Name	Ending Balance	Reff	CAJE & PAJE		Reff	Ending Balance	Ending Balance
	Unaudited		2019			Audited	Audited
	31-Dec-20		Debet	Credit		31-Dec-20	31-Dec-19
	-		-	-		-	-
	-		-	-		-	-
	-		-	-		-	-
TOTAL CASH AND CASH EQUIVALENTS	-		-	-		-	-
	Y		K, T	K, T		V, Y, T, C	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah diperoleh *worksheet* beserta format *supporting schedule* dan *lead schedule*, selanjutnya auditor melengkapi *supporting schedule* dengan memasukkan beberapa data pada *cell* yang kosong, Memasukkan nama klien PT. JESI, disusun oleh AP, direview oleh SC seperti Gambar 3.46 (kotak berwarna merah). Selanjutnya memasukkan informasi yang didapat dari *worksheet* (Gambar 3.42) ke dalam *supporting schedule* seperti nama akun dengan *Petty Cash*, nomor akun dengan 1.01.101, saldo akhir *unaudited* 31 Desember 2020 dengan Rp 5.805.912, CAJE & PAJE di kredit dengan Rp12, dan *Ending Balance Audited* 31 Desember 2020 dengan Rp 5.805.900. Dalam tugas ini tidak semua *cell* yang kosong diisi, sesuai arahan dari auditor senior karena masih dilakukan pengujian oleh auditor senior. Berikut ini merupakan hasil melengkapi *supporting schedule* dari aset tetap PT. JESI (Gambar 3.10) tahun 2020.

Berdasarkan hasil merangkul *lead schedule* pada Gambar 3.47, angka yang tercantum pada *lead schedule* dan *supporting schedule* telah sesuai. Tugas atau pekerjaan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* dilakukan untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang lain-lain, *unearned*, pajak penghasilan, ekuitas, pendapatan, beban untuk periode audit tahun 2020, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 15**.

7. PT. NP

a. Melakukan *Test of Effectiveness of Control (TOEC)* Terhadap Sampel yang Sudah Ditentukan oleh Auditor

Sebelum melakukan tugas ini, diberikan arahan dari auditor senior mengenai *TOEC*. Langkah pertama untuk melakukan *TOEC* adalah memperoleh dokumen berupa daftar sampel yang sudah ditentukan oleh auditor senior dan dokumen yang disampel itu sendiri. Berikut adalah daftar sampel yang sudah ditentukan dan contoh *voucher* yang disampel

Gambar 3.48
Daftar Sampel Penjualan PT. NP

NO	KODE AKUN	DATE	Nama Akun	Keterangan	SOURCE NO.2	Debit	Kredit
1	4103100	26/02/2020	Pendapatan Parkir Hermina	Penjualan PT. <input type="text"/> (KEMAYORAN Langganan Dokter Tahap I	002/KEU-NP/INV/20-REVISI	31.875,000	
2	4104101	30/04/2020	Pendapatan VIP Parkir	JM - Pengakuan Pendapatan VIP parkir April 2020	NP-JM/04/20-152	37.878,350	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.49
Voucher Sampling PT. NP

Susukan, Ciracas, Jakarta Timur
No NPWP: 02.143.341.2-009.000
Sales : NIA

Invoice
002/KEU-NP/INV/II/20-REVISI
Date
26 February 2020

INVOICE

CUSTOMER

NAMA PT. MEDIKALOKA INTERNUSA (KEMAYORAN)
ADDRESS L. DANAU AGUNG 2 NO 6, SUNTER AGUNG
JAKARTA UTARA DKI JAKARTA INDONESIA
PHONE
Fax

PO DATE 26 February 2020
PO NUMBER
DUE DATE 24 Maret 2020

NO.	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT
	Langganan Dokter Tahap I (01 Jan 20 - 31 Des 20) (43 Orang)	1	31,875,000.00	31,875,000.00

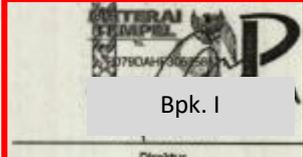
Payment Detail

Please pay the invoice in FULL AMOUNT
(without bank charge)
Bank Account
Name PT. MEDIKALOKA INTERNUSA
AS/A
Bank PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk

Sub Total Rp 31,875,000.00
Discount / Advance Rp 0.00
Total Rp 31,875,000.00

AMOUNT PAID Rp 31,875,000.00

Terbilang :
Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah


 Bpk. I
 Direktur

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah mendapatkan dokumen yang dibutuhkan, auditor akan memeriksa sampel *voucher* berupa *invoice*. Berdasarkan Gambar 3.49, nominal transaksi pada *invoice* dengan nomor 002/KEU-NP/INV/II/20-REVISI sudah tercatat dengan benar yaitu sebesar Rp31.875.000. Selain itu, *invoice* juga sudah terotorisasi dibuktikan dengan adanya Bpk I sebagai Direktur PT. NP beserta tanda

tangganya pada tanggal 26 Februari 2020. Setelah memeriksa *invoice*, auditor akan membuat template KKP *TOEC* dan meng-*input* data yang terdapat dalam dokumen ke dalam *template*. Data yg di-*input* pada kolom 1-3 adalah data yang berasal dari daftar sampel (Gambar 3.48). Sedangkan pada kolom *Approval*, 4 dan 5 diisi dengan data yang sesuai dengan *voucher* yang disampel. Pada kolom No. Dokumen diisi dengan nomor *invoice* 002/KEU-NP/INV/II/20-REVISI, tanggal 26 Februari 2020 pada kolom Tanggal Dokumen, Ny. D pada kolom Approval bagian nama, Direktur pada kolom Approval bagian posisi, dan tickmark (V) pada kolom Approval bagian TTD. Hal tersebut akan menghasilkan *TOEC* PT. NP di Gambar 3.49 dibawah ini

Gambar 3.50
Hasil *TOEC* PT. NP

1	2	3	Approval				4	5
Jenis Dokumen	No. Dokumen	Tanggal Dokumen	Nama	Posisi	Action	TTD	Findings	WP Ref # (obtain walkthrough eg. Photo of sighted document sample) Nt: give 2 sample document
1. Invoice	002/KEU-NP/INV/II/20-	Rabu, 26 Februari 2020	Bpk. I	Direktur		v	Dokumen sudah terotorisasi	
2. Daftar Nama Dokter untuk Member Parkir RS H	N/A	Rabu, 04 Maret 2020	Bpk. J	Kaur Yanum		v	Dokumen sudah terotorisasi	
3. Rekening koran	N/A	1 - 31 Maret 2020	N/A	N/A	N/A	N/A	There is no supporting document, they attachment just only bank statements	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan gambar 3.49 auditor menyimpulkan bahwa *invoice* dengan no. dokumen 002/KEU-NP/INV/II/20-REVISI telah terotorisasi dengan baik. Selanjutnya auditor akan memberikan hasil *TOEC* kepada auditor senior untuk direviu, tugas melakukan *TOEC* terhadap sampel yang ditentukan auditor dilakukan untuk siklus penjualan dengan 5 sampel, siklus penerimaan kas dengan 4 sampel, siklus pembelian dengan

8 sampel dan siklus pengeluaran kas dengan 6 sampel, yang selengkapnya dapat dilihat di **Lampiran 16**

8. PT. ASI

a. Melengkapi *Lead Schedule* dan *Supporting Schedule*

Sebelum melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* PT. ASI untuk tahun 2020, diberikan arahan dari auditor kekurangan dari kertas kerja dari masing-masing akun. Kemudian diberikan juga *trial balance* yang telah dibuat oleh auditor senior yang berisikan nama akun, nomor akun, saldo awal, mutasi, dan saldo akhir serta format *supporting schedule* dan *lead schedule*. Berikut ini merupakan *trial balance*, format *supporting schedule* dan *lead schedule* (Gambar 3.50, Gambar 3.51 dan Gambar 3.52) PT. ASI untuk tahun 2020.

Gambar 3.51
***Trial Balance* PT. ASI Tahun 2020**

COA	Nama Akun	Debit	Kredit
100110101	Kas Kecil	41,965,544.00	40,539,344.00
100120101	Bank Mandiri XXXX013844428	7,948,552,113.44	7,549,750,318.47
100130101	Bank Mandiri XXXX013844444 (Petty Cash)	40,890,046.57	42,311,398.57
100210101	Piutang Dagang	16,725,031,809.00	14,532,414,323.00
100210102	Cadangan Piutang	1,175,715,500.00	1,175,715,500.00

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.52
Format Supporting Schedule

 KANAKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		 A member of Nexia International		Prepared by:	Date:	Index:
PT. ASI Piutang Usaha						Supporting 41.02
				Reviewed by:	Date:	Period:
						31-Dec-20

Account No	Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE/PAJE 2020		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
			Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%
													0%
													0%
													0%

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Gambar 3.53
Format Lead Schedule

 KANAKA PURADIREDJA, SUHARTONO Public Accountant, Tax and Business Advisory Services		 A member of Nexia International		Prepared by:	Date:	Index:
PT. ASI Piutang Usaha						Lead 41.02
				Reviewed by:	Date:	Period:
						31-Dec-20

Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31-Dec-20	Ref	CAJE 2018		Ref	Ending Balance Audited 31-Dec-20	Ending Balance Audited 31-Dec-19	Increase (decrease)	
		Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%
												0%
												0%
												0%
TOTAL Piutang Usaha									0			0%

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah diperoleh *trial balance* beserta format *supporting schedule* dan *lead schedule*, selanjutnya auditor melengkapi *supporting schedule* dengan memasukkan data pada *cell* yang kosong, yaitu memasukkan nama klien PT. ASI, disusun oleh SR, direview oleh SR seperti Gambar 3.53 (kotak berwarna merah). Selanjutnya memasukkan informasi yang didapat dari *trial balance* (Gambar 3.50) ke dalam *supporting schedule* seperti nama akun dengan Piutang Dagang, nomor akun dengan 100210101, saldo awal dengan Rp165.033.000, mutasi debit dengan Rp16.725.031.809, dan mutasi kredit dengan Rp14.532.414.323. Berikut ini merupakan hasil melengkapi *supporting schedule* dari piutang usaha PT. ASI (Gambar 3.53) tahun 2020.

Gambar 3.54
Supporting Schedule Akun Piutang Usaha PT. ASI

Account No		Account Name		Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited	Ref	CAJE/PAJE 2020	Ref	Ending Balance Audited	Ending Balance Audited	Increase (decrease)
100210101	RECEIVABLES Piutang Dagang	165.033.000	16.725.031.809	14.532.414.323	2.357.650.486	-	-	2.357.650.486	165.033.000	2.192.617.486	1329%		

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Langkah selanjutnya setelah melengkapi *supporting schedule* adalah melengkapi *lead schedule*. *Lead schedule* dilengkapi dengan cara merangkum informasi dari *supporting schedule* yang telah disusun. Seperti mengisi saldo awal dengan Rp165.033.000, mutasi debit dengan Rp16.725.031.809, dan mutasi kredit dengan Rp14.532.414.323, saldo akhir unaudited 31 Desember 2020 dengan Rp2.357.650.486 (Gambar 3.53, kotak berwarna biru). Berikut ini merupakan *lead schedule* untuk akun kas dan setara kas PT. ASI (Gambar 3.54) tahun 2020.

Gambar 3.55
Lead Schedule Akun Piutang Usaha PT. ASI

Account Name	Beginning Balance 2020	Mutation		Ending Balance Unaudited 31.Des.20	Ref	CAJE 2018		Ref	Ending Balance Audited 31.Des.20	Ending Balance Audited 31.Des.19	Increase (decrease)	
		Debit	Credit			Debit	Credit				Amount	%
Piutang Dapana	165.033.000	16.725.031.809	14.532.414.323	2.357.650.486	-	-	-	2.357.650.486	165.033.000	2.192.617.486	1329%	
Cadangan Piutang	-	1.175.715.500	1.175.715.500	-	-	-	-	-	-	-	0%	
Accrued	-	1.364.236.780	1.354.734.440	9.502.340	-	-	-	9.502.340	-	9.502.340	0%	
TOTAL Piutang Usaha	165.033.000	19.264.984.089	17.062.864.263	2.367.152.826	0	0	0	2.367.152.826	165.033.000	2.202.119.826	1329%	

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan hasil merangkum *lead schedule* pada Gambar 3.54, angka yang tercantum pada *lead schedule* dan *supporting schedule* telah sesuai. Tugas atau pekerjaan melengkapi *lead schedule* dan *supporting schedule* dilakukan untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha,

persediaan, aset tetap, utang usaha, pajak penghasilan, ekuitas, pendapatan, beban untuk periode audit tahun 2020 yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 17**.

9. PT. GRT

a. Membuat *Pivot Table General Ledger*

Dalam membuat *pivot table general ledger* PT. GRT tahun 2020, auditor terlebih dahulu memperoleh buku besar dari klien. Buku besar atau *general ledger* ini biasanya berbentuk *softcopy* yaitu *file excel*. Berikut ini buku besar yang diberikan oleh PT. GRT (Gambar 3.55)

Gambar 3.56
Buku Besar PT. GRT

Posting Date	Due Date	Remarks	Akun	Cumulative Balance (LC)	
Assets	100110101	Kas Kecil	100110101 - Kas Kecil	2,000,000	-
Assets	100110102	Kas Talangan	100110102 - Kas Talangan	271,263	-
Assets	100120101	Bank Mandiri (Dana Taktis)	100120101 - Bank Mandiri (Dana Taktis)	3,956,297	20,011,146
Assets	100120102	Bank Mandiri	100120102 - Bank Mandiri	92,916,610	108,177,462
Assets	100210101	Piutang Dagang	100210101 - Piutang Dagang	100,626,900	286,485,175
Assets	100210102	Cadangan Piutang	100210102 - Cadangan Piutang	-	-
Assets	100210103	Accrued Receivable	100210103 - Accrued Receivable	0	387,351
Assets	100210104	Piutang Berelasi	100210104 - Piutang Berelasi	9,631,700,896	9,609,916,266
Assets	100310101	Piutang Karyawan	100310101 - Piutang Karyawan	-	10,000,000
Assets	100410101	Persediaan Barang	100410101 - Persediaan Barang	585,769,760	595,047,456
Assets	100410103	Persediaan Barang Acrued Reklas	100410103 - Persediaan Barang Acrued Reklas	975,268	-

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Berdasarkan Gambar 3.55, buku besar yang diterima oleh klien tidak dapat dengan mudah dipahami oleh auditor, sehingga buku besar tersebut perlu diolah agar mudah dipahami oleh pembaca. Auditor mengolah *softcopy* dari buku besar sehingga menampilkan data yang berisikan tanggal, nomor bukti, keterangan, nomor akun, juga mutasi debit dan kredit. Buku besar tersebut dirapikan dengan cara menghilangkan seluruh *merged cell* dan *wrap text* agar tidak ada *cell* yang

tergabung menjadi satu. Setelah itu, hilangkan baris dan kolom yang tidak diperlukan dan rapikan baris dan kolom yang digunakan. Berikut ini merupakan buku besar PT. GRT yang telah dirapikan (Gambar 3.56)

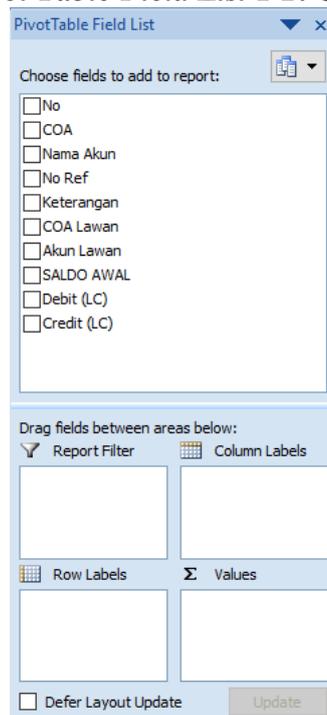
Gambar 3.57
Buku Besar PT. GRT Sudah Diolah

No	COA	Nama Akun	No Ref	Keterangan	COA Lawan	Akun Lawan	SALDO AWAL	Debit (LC)	Credit (LC)
1	100110101	Kas Kecil		Saldo Awal			2,000,000.00		
2	100110101	Kas Kecil	JE 1010010011	PETTY CASH GRT PERIODE 05 OKT-11 DE:	600810102	Beban BBM Motor (HO)			475,000.00
3	100110101	Kas Kecil	JE 1010010011	PETTY CASH GRT PERIODE 05 OKT-11 DE:	601410104	Beban Perlengkapan kantor (HO)			306,728.00
4	100110101	Kas Kecil	JE 1010010011	PETTY CASH GRT PERIODE 05 OKT-11 DE:	600810102	Beban BBM Motor (HO)			195,000.00
5	100110101	Kas Kecil	JE 1010010011	PETTY CASH GRT PERIODE 05 OKT-11 DE:	601310101	Beban Bongkar muat (HO)			100,000.00
6	100110101	Kas Kecil	JE 1010010011	PETTY CASH GRT PERIODE 05 OKT-11 DE:	601910103	Beban Makan & Minum Karyawan (HO)			886,702.00

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah Buku Besar PT. GRT sudah diolah, maka selanjutnya akan dilakukan *pivot table*, dengan cara melakukan blok semua *cell excel*. Setelah itu, klik “*Insert*” pada *toolbar* di *Microsoft Excel* kemudian klik “*Pivot Table*” lalu klik “*Ok*” sehingga akan terbentuk *sheet excel* baru.

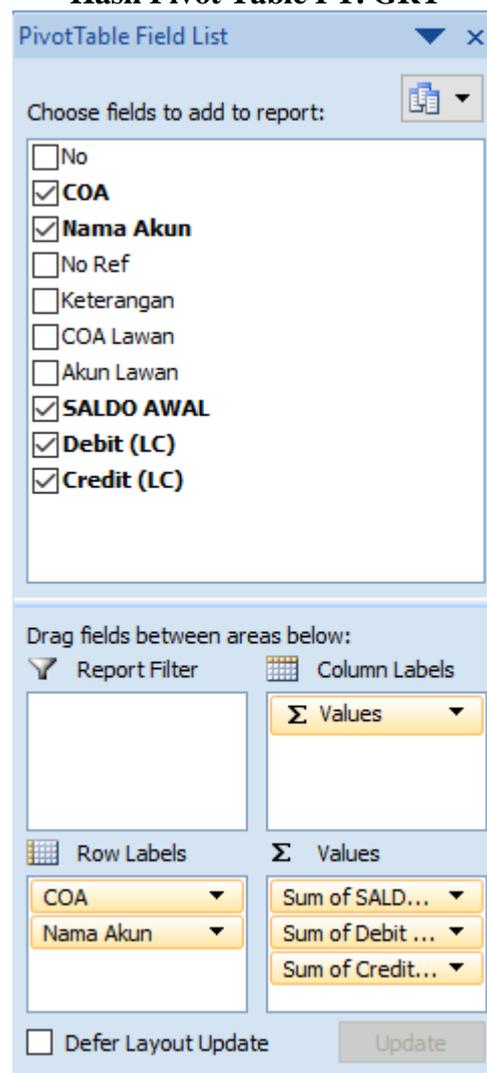
Gambar 3.58
Pivot Table Field List PT. GRT



(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah itu auditor memasukkan nomor akun dan nama akun ke dalam kolom *rows*, kemudian debit, kredit dan saldo awal ke dalam kolom *values*. Berikut hasil dari memasukan nomor akun, nama akun, debit, kredit dan saldo awal ke dalam *pivot table* (Gambar 3.58)

Gambar 3.59
Hasil Pivot Table PT. GRT



(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah auditor memasukkan nomor akun, nama akun, debit, kredit dan saldo awal yang diolah dengan menggunakan *pivot table*. Selanjutnya,

harus pastikan bahwa jumlah debit dan saldo kredit yang terdapat pada *pivot table general ledger* telah sama seperti Gambar 3.95 (kotak merah). Berikut ini merupakan sebagian *pivot table general ledger* PT. GRT (Gambar 3.59).

Gambar 3.60
Pivot Table General Ledger PT. GRT

No Akun	Nama Akun	Values		
		'Saldo Awal	Debit	Kredit
601310101	Beban Bongkar muat (HO)	-	100,000	
601310102	Beban Pengiriman Barang (HO)	-	7,840,631	
601310103	Beban Pengiriman (NN)	-	72,917	
601410101	Beban Dapur (HO)	-	140,100	
601410102	Beban Peralatan Kantor (HO)	-	2,020,000	
601410104	Beban Perlengkapan kantor (HO)	-	1,438,128	
601910103	Beban Makan & Minum Karyawan (HO)	-	384,000	
601910104	Beban Retribusi Lingkungan (HO)	-	7,065,000	
602110101	Beban Lain-lain (HO)	-	271,465	271,462
610210103	Beban Komisi Customer	-	3,711,336	
610210104	Beban Komisi Marketing	-	7,153,718	53,808
611410101	Beban Peralatan Kantor	-		
611510101	Beban Promosi & Iklan	-	148,000	148,000
611610101	Beban Sewa	-	54,166,668	4,166,667
700110101	Laba Selisih Kurs	-	1,828,727	17,488,183
700110102	Pendapatan Jasa Giro	-	53,908	1,649,630
700110106	Pendapatan Lainnya	-	14,022,634	14,435,157
800110101	Beban Admin Bank	-	1,822,111	175,000
800110107	Beban Jasa Giro	-	329,926	10,782
800210101	Rugi Selisih Kurs	-	25,233,054	470,337
800210102	Decimal Different	-	61	12
800210103	Beban Lainnya	-	3	
Grand Total		0	19,207,422,342	19,207,422,342

(Sumber: Dokumen KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono)

Setelah memastikan jumlah saldo debit dan saldo kredit telah sama, hasil dari *membuat pivot table general ledger* PT. GRT tahun 2020 diberikan kepada auditor senior untuk direviu yang selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran 18**.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Dalam melaksanakan kerja magang di KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono, ada kendala yang dialami oleh auditor selama melakukan pemeriksaan.

Berikut ini adalah kendala yang dialami:

1. PT. WKB

Terdapat kekurangan data yang dikirimkan oleh PT. WKB yaitu buku besar atau *general ledger*, PT. WKB hanya mengirimkan akun dengan awalan nomor akun dengan angka 1 – 4.

2. PT. USS

Banyak data yang masih belum diterima oleh auditor, contohnya adalah rekening koran yang belum lengkap dikirimkan dari klien ke auditor. Sehingga tugas yang dilakukan tertunda karena kurangnya data yang diberikan oleh PT. USS.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi dalam mengatasi kendala yang dialami selama proses magang adalah:

1. PT. WKB

Auditor mengkomunikasikan kepada senior auditor atau kepala tim untuk diambil tindakan lebih lanjut, yaitu meminta PT. WKB untuk mengirimkan buku besar atau *general ledger* yang lengkap.

2. PT. USS

Auditor membuat daftar permintaan data dalam bentuk file *word*, untuk meminta PT. USS mengirimkan dan/atau memberikan penjelasan mengenai kekurangan yang dimiliki dari masing-masing akun, serta melakukan permintaan diawal untuk *monitoring* data lebih ketat agar tidak ada kekurangan.