

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Thomas Muskitta yang berlokasi di Ruko Premier Village Blok M-59 Cipondoh, Tangerang, Banten dengan posisi *junior auditor*. Posisi *Junior auditor* bertugas dalam melakukan jasa audit sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan, dan juga *junior auditor* melaksanakan pekerjaan sesuai dengan arahan dari *senior auditor* dan bertanggungjawab kepada *senior auditor* atas jasa audit yang dilaksanakannya. Selama pelaksanaan tugas saat kerja magang, penulis mendapat bimbingan dari Pak Deckie selaku *manager* dan mendapat arahan mengenai tugas *junior auditor* dari Pak Dede selaku *senior auditor*.

#### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Saat kerja magang, tugas yang dilakukan adalah jasa audit laporan keuangan klien yang ditangani PT A. Berikut tugas yang dilakukan saat magang, yaitu:

1. Menyusun Template Awal Lead Schedule pada Working Paper.

Setelah melakukan proses audit, auditor akan melakukan dokumentasi ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) audit. Salah satu KKP yang digunakan adalah *lead schedule*. “*Lead schedule* adalah lembar kerja yang menggabungkan akun-akun pada buku besar yang sejenis dan merupakan rincian dari total yang terdapat pada neraca saldo sebagai satu jumlah angka” (Whittington dan Pany, 2016). *Lead schedule* dibuat untuk semua akun yaitu untuk 24 *index* akun. Tujuan dari pekerjaan ini yaitu memudahkan auditor dalam melengkapi bukti dokumentasi audit terkait akun yang dibuat. Dokumen yang di perlukan adalah *soft copy trial balance*, *working paper* dan format *lead schedule*. Langkah-langkah dalam menyusun *template* awal *lead schedule* pada *working paper* adalah:

- a. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan seperti *soft copy trial balance*, dan format *lead schedule* terkait akun yang akan diperiksa.
- b. Menyusun *template* awal *lead schedule* dengan memasukkan nama akun, nomor akun yang terdapat dalam *trial balance*.
- c. Mengisi saldo akhir periode tahun lalu dan saldo akhir buku besar tahun berjalan (saldo per *book's*).
- d. Memastikan bagian saldo akhir per audit sudah menggunakan rumus sehingga saldo akhir yang sudah di audit akan otomatis terisi.
- e. Menjumlahkan saldo akhir periode tahun lalu, saldo per *book's*, penyesuaian debit dan kredit, dan saldo akhir periode berjalan.
- f. Memperlihatkan *lead schedule* yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di reviu.

## 2. Menyusun *Supporting Schedule*.

“*Supporting Schedule* adalah lembar kerja yang dibuat oleh klien atau auditor dan berisi detail untuk mendukung suatu jumlah angka secara spesifik pada laporan keuangan” (Arens *et al.*, 2017). *Supporting schedule* yang dibuat adalah untuk akun piutang usaha, piutang lain-lain, aktiva tetap, biaya dibayar dimuka, pajak dibayar dimuka, utang usaha, utang lain-lain, uang muka diterima dimuka, biaya yang masih harus dibayar, utang pajak, utang jangka panjang, pendapatan usaha, beban usaha. Menyusun *supporting schedule* bertujuan agar auditor memiliki dokumen yang berisi informasi mengenai data dengan jumlah angka yang lebih terinci untuk melengkapi dan memudahkan dokumentasi audit terkait akun yang dibuat. Dokumen yang diperlukan adalah *soft copy trial balance*, *soft copy general ledger (GL)*, dan *working paper* terkait akun yang dibuat. Langkah-langkah dalam menyusun *supporting schedule* yaitu:

- a. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan seperti: *soft copy trial balance*, *soft copy GL*, dan *working paper* terkait akun yang dibuat.
- b. Memperoleh daftar akun yang akan di *sampling* dan akan dibuat *supporting schedule* dari *senior auditor*.

- c. Membuat *pivot table general ledger* dan memeriksa mutasi debit kredit dalam *pivot table* sudah sama dengan mutasi debit kredit di *trial balance*.
  - d. Membuat *supporting schedule* dengan membuat satu *file excel* baru berisi *GL* dari beberapa akun yang di *sampling*.
  - e. Memasukan *sheet general ledger* ke setiap *working paper* akun yang bersangkutan.
  - f. Memperlihatkan *working paper* yang terkait kepada *senior auditor* untuk direviu.
3. Melakukan Rekalkulasi Depresiasi Aset Tetap.
- “Rekalkulasi adalah pemeriksaan ulang sampel perhitungan yang dibuat oleh klien yang terdiri dari pengujian akurasi aritmatika” (Arens *et al.*, 2017). Rekalkulasi depresiasi aset tetap dilakukan dengan tujuan untuk menilai apakah perhitungan menggunakan metode penyusutan depresiasi aset tetap sudah sesuai dan dilakukan dengan benar, juga memastikan bahwa nilai penyusutan depresiasi sudah akurat. Rekalkulasi Depresiasi Aset Tetap dilakukan untuk 4 akun aset tetap. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekalkulasi depresiasi aset tetap adalah daftar aset tetap yang dimiliki perusahaan periode tahun sebelumnya, laporan keuangan serta catatan atas laporan keuangan perusahaan periode tahun yang sedang diaudit, *working paper* aset tetap. Langkah- langkah yang dilakukan yaitu:
- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan seperti daftar aset tetap yang dimiliki perusahaan periode tahun sebelumnya, laporan keuangan serta catatan atas laporan keuangan perusahaan periode tahun yang sedang diaudit, dan *working paper* aset tetap dari *senior auditor*.
  - b. Melihat harga perolehan dan tanggal pembelian aset tetap.
  - c. Memastikan metode depresiasi, rumus depresiasi, perhitungan depresiasi per bulan dan masa manfaat aset tetap perusahaan yang digunakan sudah sesuai dengan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).
  - d. Melakukan rekapitulasi akumulasi penyusutan.
  - e. Menghitung nilai buku akhir periode aset tetap.

- f. Memasukkan *sheet* perhitungan depresiasi aset tetap dan *sheet* rekapitulasi akumulasi aset tetap ke dalam *working paper* aset tetap.
  - g. Menyerahkan daftar aset tetap yang dimiliki perusahaan periode tahun sebelumnya dan *working paper* aset tetap kepada *senior auditor* untuk di reviu.
4. Membuat surat konfirmasi

“Konfirmasi adalah bukti audit berupa tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga” (Arens et al., 2017). Tujuan dalam membuat surat konfirmasi adalah untuk memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor mengenai apakah saldo yang tertera pada catatan buku besar perusahaan sesuai dengan bukti yang di dapat dari pihak ketiga. Surat konfirmasi yang dibuat adalah konfirmasi bank yang akan dikirimkan kepada 2 pihak bank yang bersangkutan, konfirmasi piutang usaha yang akan dikirimkan kepada 9 *customer*, konfirmasi utang usaha yang akan dikirimkan kepada 8 *supplier*, dan konfirmasi modal pemegang saham yang akan dikirimkan kepada 2 pemegang saham yang bersangkutan.

Jenis konfirmasi yang digunakan adalah “*blank form confirmation*, yaitu surat yang ditujukan kepada pihak ketiga untuk mengisi jumlah saldo atau informasi lain pada ruang kosong yang disediakan dalam formulir permintaan konfirmasi” (Yusniar & Ratmawati, Akuntansi Keuangan, 2012). Dokumen yang diperlukan dalam membuat surat konfirmasi adalah buku besar akun terkait akun bank, piutang usaha, utang usaha, dan modal pemegang saham, *template* daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi, *template* surat konfirmasi, dan *working paper* bank, piutang usaha, utang usaha dan modal saham disetor. Langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat surat konfirmasi, yaitu:

- a. Memperoleh *softcopy* CALK yang berisi tentang informasi *customer* yang akan dikirimkan surat konfirmasi dari *senior auditor*.
- b. Memperoleh *template* *softcopy* surat konfirmasi dari *senior auditor*.
- c. Melengkapi data pada *template* surat konfirmasi.

- d. Memperoleh *template* daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi dari *senior auditor* dan mengisi data dalam daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi berdasarkan surat konfirmasi yang sudah dibuat.
  - e. Memasukkan daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi ke masing-masing *working paper* sesuai dengan akun yang terkait.
  - f. Menyerahkan surat konfirmasi akun bank, piutang usaha, utang usaha, dan modal pemegang saham yang sudah dibuat kepada *senior auditor* untuk di reviu dan dikirimkan kepada klien.
5. Memeriksa Kelengkapan Jurnal Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran
- “Kelengkapan adalah salah satu asersi dalam proses audit untuk memeriksa pencatatan mengenai jurnal transaksi dan akun yang terkait sudah tersaji dalam laporan keuangan secara lengkap” (Arens et al., 2017). Tujuan dari pekerjaan ini adalah memastikan apakah jurnal terkait transaksi penerimaan sudah disajikan secara lengkap dan memudahkan auditor untuk melengkapi jurnal yang belum tersaji lengkap. Dokumen yang diperlukan adalah *working paper* piutang usaha, *supporting schedule* buku besar piutang usaha, *working paper* utang usaha, *supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha dan *general ledger* secara keseluruhan.
- a. Jurnal Transaksi Penerimaan.  
Langkah-langkah untuk memeriksa kelengkapan jurnal transaksi penerimaan, yaitu:
    1. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *working paper* piutang usaha, *supporting schedule* buku besar piutang usaha, dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor*.
    2. Membuat *supporting data* untuk transaksi penerimaan
    3. Menambahkan kolom antara kolom debit dan kredit yang akan diisi nomor kemudian melakukan pemeriksaan terhadap isi buku besar piutang usaha dan memberikan nomor yang sama pada transaksi yang bersangkutan.
    4. Menuliskan *notes* kelengkapan jurnal.

5. Menyerahkan *sheet supporting schedule* buku besar piutang usaha kepada *senior auditor* untuk di reviu kepada *senior auditor* dan proses selanjutnya akan dilakukan oleh *senior auditor*.

b. Jurnal Transaksi Pengeluaran.

Langkah-langkah untuk memeriksa kelengkapan jurnal transaksi pengeluaran, yaitu:

1. Memperoleh dokumen yang diperlukan yaitu *working paper* utang usaha, *supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha, dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor*.
2. Membuat kolom baru antara kolom debit dan kredit.
3. Melakukan pemeriksaan terhadap transaksi pengeluaran serta transaksi pelunasan yang bersangkutan dengan transaksi tersebut pada bagian debit dan kredit kemudian berikan nomor yang sama.
4. Melakukan *double check* dengan mencari jurnal yang bersangkutan terkait transaksi pengeluaran pada *general ledger* secara keseluruhan.
5. Jika pencatatan transaksi selesai di periksa, maka *sheet supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha akan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di reviu.

6. Menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dalam *working paper*

“Jurnal *adjustment* adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memastikan pengakuan pendapatan dan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sedangkan jurnal koreksi adalah jurnal yang dibuat khusus untuk memperbaiki kesalahan saat melakukan penjurnalan dalam siklus akuntansi” (Weygandt, Kieso, & Kimmel, 2016), Tujuan dalam menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dalam *working paper* adalah untuk penyesuaian dan perbaikan data laporan keuangan sehingga akan membuat perhitungan pada *working paper* benar dan relevan. Menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dilakukan untuk 4 *index working paper*. Dokumen yang diperlukan adalah *working paper* akun pendapatan usaha, beban usaha, beban administrasi dan umum, dan penghasilan (beban) lain-lain, dan *softcopy file* jurnal

*adjustment* dan jurnal koreksi. Langkah-langkah untuk menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dalam *working paper*, yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu beberapa *working paper* akun pendapatan usaha, beban usaha, beban administrasi dan umum, dan penghasilan (beban) lain-lain, dan *softcopy file excel yang berisi jurnal adjustment* dan jurnal koreksi dari *senior auditor*.
- b. Memindahkan seluruh jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi yang berada dalam *sheet* jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi ke bagian catatan pemeriksaan pada tiap *schedule* utama sesuai dengan akun yang terkait.
- c. Memasukkan saldo jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi yang sudah dipindahkan pada kolom penyesuaian sisi debit atau kredit pada tabel di setiap *schedule* utama yang terkait.
- d. Menjumlahkan saldo penyesuaian debit dan kredit secara masing-masing serta kolom saldo akhir setelah audit akan otomatis terhitung dengan menggunakan rumus.
- e. Menyerahkan *working paper* yang terkait kepada *senior auditor* untuk di reviu.

7. Membuat Daftar Transaksi yang akan *Divouching*.

“*Vouching* adalah salah satu bentuk proses audit, di mana auditor menggunakan dokumentasi untuk membantu penilaian terhadap pencatatan transaksi atau jumlah yang tertera pada transaksi” (Arens et al., 2017). Proses *vouching* bertujuan untuk membantu auditor mengetahui transaksi yang wajib untuk di *vouching* dan agar tidak melakukan *vouching* secara berulang terhadap satu transaksi untuk data akun pada *working paper* yang berbeda. *Vouching* tahun 2021 dilakukan untuk 32 transaksi. Dokumen yang diperlukan untuk membuat daftar transaksi yang akan di *vouching* adalah *working paper* akun yang di lakukan *sampling* dan *supporting schedule* berisi *general ledger* akun yang terkait. Langkah-langkah yang dilakukan membuat daftar transaksi yang akan di *vouching* yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan yaitu *working paper* akun yang di lakukan *sampling* dan *supporting schedule* berisi *general ledger* setiap akun yang akan di *vouching* dari *senior auditor*.
  - b. Membuat daftar transaksi yang akan di *vouching* pada *sheet* baru yang dibuat secara terpisah antara debit dan kredit.
  - c. Memilih 1 atau lebih transaksi dengan nominal saldo transaksi terbesar untuk melakukan pemeriksaan dan *fotocopy* bukti pendukung terkait.
  - d. Membuat *file excel* baru untuk mengumpulkan semua transaksi yang sudah dipilih dari setiap akun. (*Sheet 1*)
  - e. Menduplikasi *sheet* kumpulan transaksi yang akan di *vouching* untuk memeriksa apakah terdapat nomor referensi yang sama dari seluruh transaksi yang dipilih. (*Sheet 2*)
  - f. Menduplikasi *sheet* kumpulan transaksi yang akan di *vouching* kemudian merapikan tabel final daftar transaksi yang akan di *vouching*. (*Sheet 3*)
  - g. Menyerahkan daftar transaksi yang akan di *vouching* kepada *senior auditor* untuk di reviu dan dilakukan *vouching*.
8. Membuat *Subsidiary Ledger* Akun Piutang Usaha dan Utang Usaha.

“*Subsidiary ledger* (Buku Besar Khusus), yaitu buku besar yang berisi sekelompok akun yang memiliki persamaan karakteristik, yang digunakan untuk melacak saldo individual”. (Weygandt J. J., 2019). *Subsidiary ledger* dibuat untuk akun piutang usaha dan utang usaha. *Subsidiary ledger* akun piutang berisi kumpulan transaksi *customer* yang dibuat rinci secara terpisah untuk masing-masing *customer*, sedangkan *subsidiary ledger* akun utang usaha berisi kumpulan transaksi perusahaan kepada *supplier* yang dibuat rinci secara terpisah untuk masing-masing *supplier*. Pembuatan *subsidiary ledger* bertujuan untuk mengetahui mutasi saldo piutang dan utang usaha serta saldo akhir piutang setiap *customer* dan saldo akhir utang setiap *supplier*. Dokumen yang diperlukan adalah *working paper* piutang usaha, *working paper* utang usaha dan *supporting schedule* berisi *general ledger* piutang usaha dan utang usaha. Langkah-langkah untuk membuat *subsidiary ledger* piutang usaha dan utang usaha, yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan yaitu *working paper* piutang dan utang usaha, serta *supporting schedule general ledger* piutang usaha dan utang usaha.
  - b. Memeriksa semua transaksi secara satu per satu untuk mengisi kolom nama *customer* dan *supplier*.
  - c. Membuat *sheet* baru yang berisi detail mutasi transaksi dari setiap *customer* dan *supplier* kemudian dijumlahkan pada masing-masing sisi kredit dan debit serta saldo akumulasi setiap *customer* dan *supplier*.
  - d. Membuat rekapitulasi saldo akhir piutang usaha di catatan pemeriksaan *sheet supporting schedule general ledger* piutang usaha dan utang usaha.
  - e. Memperlihatkan *sheet* tersebut serta *sheet* detail mutasi *customer* dan *supplier* kepada *senior auditor* untuk direviu.
9. Rekapitulasi Akun Perpajakan Menurut *General Ledger*.

“Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat” (UU No.16 Tahun 2009). Rekapitulasi pajak memiliki tujuan yaitu untuk memastikan bahwa jumlah yang tercatat sudah sesuai, lengkap, akurat dan memastikan kompensasi pajak pertambahan nilai (PPN) sudah terkreditkan dengan benar. Kompensasi PPN adalah penggunaan lebih bayar PPN pada satu Masa Pajak yang dapat berfungsi sebagai kredit PPN saat membayar utang pajak (PPN Kurang bayar) pada masa-masa pajak berikutnya. Rekapitulasi Akun Perpajakan Menurut *General Ledger* dilakukan untuk 8 akun pajak.

Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi akun perpajakan PPN, PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 ayat 2, PPh Pasal 25, dan PPh Pasal 29. adalah *general ledger* secara keseluruhan perusahaan, *working paper* pajak dibayar dimuka, *working paper* utang pajak, rekapitulasi bukti potong PPh pasal 23, dan *sheet supporting schedule* akun perpajakan yang *general ledger* pada akun PPN dibayar dimuka, PPh 23 dibayar dimuka,

utang PPN, utang PPh Pasal 21, utang PPh Pasal 23, utang PPh Pasal 4 ayat 2, utang PPh Pasal 25, dan utang PPh Pasal 29.

1. PPN dibayar dimuka.

Langkah-langkah untuk rekapitulasi PPN di bayar dimuka menurut *general ledger*, yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *working paper* pajak dibayar dimuka dan *sheet supporting schedule* PPN dibayar dimuka dari *senior auditor*.
- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, kompensasi dan saldo.
- c. Mengisi kolom *accrued*, kompensasi dan mengisi bagian saldo dengan menggunakan rumus pada tabel rekapitulasi.
- d. Menjumlahkan total saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued* dan kompensasi.
- e. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

2. PPh psl 23 di bayar dimuka.

Langkah- langkah untuk rekapitulasi PPh 23 di bayar dimuka menurut *general ledger*, yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *general ledger* secara keseluruhan, *working paper* pajak dibayar dimuka, *sheet supporting schedule* PPh 23 dibayar dimuka dan rekapitulasi bukti potong PPh pasal 23 dari *senior auditor*.
- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, bayar dan kurang (lebih) bayar.
- c. Mengisi kolom *accrued*, bayar dan kurang (lebih) bayar dengan menggunakan rumus pada tabel rekapitulasi.

- d. Menjumlahkan total saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued*, kolom bayar, dan kolom kurang (lebih) bayar.
  - e. Mencocokkan saldo yang tercatat pada *general ledger* dengan rekapitulasi bukti potong PPh 23.
  - f. Memberikan tanda “√” pada samping baris transaksi pada *sheet general ledger* PPh 23 dibayar dimuka jika pencatatan sudah sesuai dan jika belum sesuai maka akan membuat penjelasan mengenai selisih PPh 23 (opsional) atau langsung mencatat temuan pada catatan pemeriksaan.
  - g. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.
3. Utang PPN.

Langkah- langkah untuk rekapitulasi utang PPN menurut *general ledger*, yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *general ledger* secara keseluruhan, *working paper* utang pajak, *sheet supporting schedule* utang PPN, tabel rekapitulasi *sheet supporting schedule* PPN dibayar dimuka pada *working paper* pajak dibayar dimuka dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor*.
- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, kompensasi, bayar dan kurang (lebih) bayar.
- c. Mengisi kolom *accrued*, kompensasi, bayar, dan kolom kurang (lebih) bayar dengan menggunakan rumus.
- d. Menjumlahkan total saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued* dan kompensasi.
- e. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

4. Utang PPh pasal 21, utang PPh pasal 23, utang PPh pasal 4 ayat (2), PPh pasal 25, dan PPh pasal 29.

Langkah- langkah untuk rekapitulasi utang PPh pasal 21, utang PPh pasal 23, utang PPh pasal 4 ayat (2), PPh pasal 25, dan PPh pasal 29 menurut *general ledger*, yaitu:

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *general ledger* secara keseluruhan, *working paper* utang pajak dan *sheet supporting schedule general ledger* pada akun utang PPh pasal 21, utang PPh pasal 23, utang PPh pasal 4 ayat 2, utang PPh pasal 25, dan utang PPh pasal 29 dari *senior auditor*.
- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, bayar dan kurang (lebih) bayar.
- c. Mengisi kolom *accrued*, bayar, dan kolom kurang(lebih)bayar per bulan dengan menggunakan rumus.
- d. Mentotalkan saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued*, bayar, dan kurang (lebih) bayar.
- e. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

### **3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **3.3.1 Proses Pelaksanaan**

Proses pelaksanaan kerja magang sebagai *junior auditor* di Kantor Akuntan Publik Thomas Muskitta yang dilaksanakan selama 3 bulan, dari tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan 30 September 2022 dengan menangani satu klien yaitu PT A. Rincian tugas yang dilakukan selama periode magang untuk PT A adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Template Awal Lead schedule pada Working paper.

Pekerjaan menyusun *Template Awal Lead schedule* pada *Working paper* dibuat untuk semua akun untuk 24 *index* yaitu akun kas, bank, piutang usaha, piutang lain-lain, aktiva tetap, biaya dibayar dimuka, pajak dibayar dimuka, biaya ditangguhkan, uang jaminan, utang bank, utang usaha, utang lain-lain, uang muka diterima, biaya yang masih harus dibayar, utang pajak, utang jangka panjang, modal saham disetor, saldo laba, pendapatan usaha, beban usaha, beban administrasi dan umum, penghasilan (beban) lain-lain, dan beban pajak penghasilan.

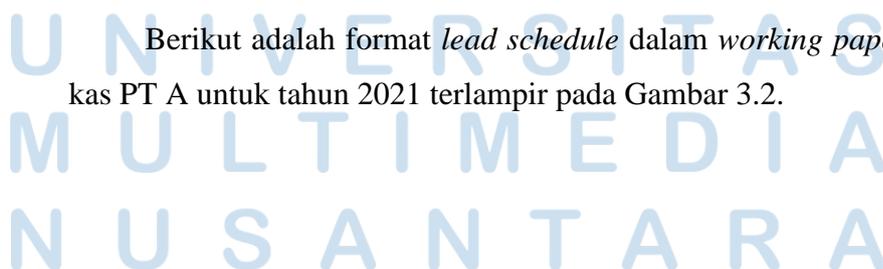
Penyusunan *template awal lead schedule* pada *working paper* PT A dilakukan untuk tahun 2021 dan 2020 dengan menggunakan contoh penyusunan *template awal lead schedule* pada *working paper* untuk akun kas “A-Kas” PT A Tahun 2021.

- a. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan seperti *soft copy trial balance*, dan format *lead schedule* terkait akun yang akan diperiksa. Berikut adalah *soft copy trial balance* PT A untuk tahun 2021 terlampir pada Gambar 3.1. (Lampiran 7)

PT A Trial Balance Per 31 Desember 2021								
Nama Account	No. Acc.	Per Book's 31 Jan 2021	Mutasi		Per Book's 31 Des 2021	Per Book's Stlh Adj' 21	Per Audit 31 Des 2021	Per Audit 31 Des 2020
			Debit	Kredit				
<b>ASET</b>								
<b>ASET LANCAR</b>								
<b>Kas</b>								
Kas Kecil	110-10	1.993.688	85.161.000	87.154.688	-	-	-	1.993.688
Kas Besar	110-20	-	-	-	-	-	-	-
Kas (USD)	110-30	-	-	-	-	-	-	-
Pembulatan	110-31	-	163.460	163.460	-	-	-	-
<b>Total Kas</b>		<b>1.993.688</b>	<b>85.324.460</b>	<b>87.318.148</b>	-	-	-	<b>1.993.688</b>

Gambar 3. 1 *Trial Balance* PT A Tahun 2021 (Lampiran 7)

Berikut adalah format *lead schedule* dalam *working paper* akun kas PT A untuk tahun 2021 terlampir pada Gambar 3.2.





Auditor memasukkan saldo kas kecil Audit 31 Desember 2020 senilai Rp 1.993.688,- ke dan untuk akun selain kas kecil diisi senilai 0, serta untuk saldo akhir buku besar periode tahun yang sedang di audit yaitu kolom Per *Book's* 31 Desember 2021 senilai 0 untuk semua akun seperti Gambar 3.3 dengan kode langkah “c” pada *working paper* akun kas “A-Kas” PT A tahun 2021 sesuai dengan saldo yang ada dalam *trial balance* pada Gambar 3.1.

- d. Memastikan bagian saldo akhir per audit sudah menggunakan rumus sehingga saldo akhir yang sudah di audit akan otomatis terisi.

Auditor memastikan kolom audit 31 Desember 2021 untuk semua akun di dalam *working paper* akun Kas “A-Kas” PT A tahun 2021 dengan contoh seperti pada Gambar 3.3 dengan kode langkah “d” yang memastikan rumus perhitungan saldo akhir audit 31 Desember 2021 pada akun kas kecil yaitu menggunakan rumus excel “=ROUND ()” dengan menambahkan saldo per *book's* 31 Desember 2021 pada kolom E13 dengan penyesuaian bagian debit pada kolom F13 dan dikurangi penyesuaian bagian kredit pada kolom I13, sehingga jumlah saldo akhir audit 31 Desember 2021 pada kolom J13 akan otomatis terisi yaitu senilai Rp 0,-.

- e. Menjumlahkan saldo akhir periode tahun lalu, saldo per *book's*, penyesuaian debit dan kredit, dan saldo akhir periode berjalan.

Auditor menjumlahkan saldo secara per kolom yaitu saldo per *book's* 31 Desember 2021, saldo mutasi penyesuaian debit dan kredit, audit 31 Desember 2021, dan saldo audit 31 Desember 2020. Penjumlahan saldo menggunakan contoh dalam menjumlahkan kolom audit 31 Desember 2020 menggunakan rumus excel “=SUM ()” yang menjumlahkan saldo akun kas kecil pada *cell* K13, kas besar pada *cell* K16, kas USD pada *cell* K19, dan pembulatan pada *cell* K22 sehingga total saldo audit 31 Desember 2020 pada *cell* K25 senilai Rp 1.993.688,- seperti yang terlampir pada Gambar 3.3 dengan kode langkah “e”.

f. Memperlihatkan *lead schedule working balances sheet* dan *working paper* yang telah diisi kepada *senior auditor* untuk di reviu

## 2. Menyusun Supporting Schedule.

Pekerjaan membuat *supporting schedule* dilakukan untuk 45 akun yaitu akun piutang usaha (IDR), piutang lainnya, biaya dibayar dimuka, PPN dibayar dimuka, PPh 23 dibayar dimuka, deposit, akumulasi penyusutan bangunan, peralatan, akumulasi penyusutan peralatan, akumulasi penyusutan perlengkapan (mesin), akumulasi penyusutan kendaraan, akumulasi penyusutan komputer, utang usaha (IDR), utang usaha (USD), biaya yang masih harus dibayar, utang PPN, utang PPh psl 21, utang PPh psl 23, utang PPh psl 4 ayat 2, utang PPh psl 29, utang PPh psl 25, utang denda pajak, utang bank- BNI *Loan*, utang lain-lain, pendapatan yang diterima dimuka, pendapatan jasa pembuatan iklan, pendapatan jasa pembuatan film, *production crew, art, props, wardrobe & make up, equipment, post production*, komisi penjualan, gaji, tunjangan kesehatan, *administrative fee*, sewa kantor, *consultant fee*, beban pajak, beban penyusutan bangunan, beban penyusutan perlengkapan, beban penyusutan kendaraan, beban penyusutan komputer, pendapatan lainnya, laba penjualan aset, dan biaya bunga pinjaman

Penyusunan *supporting schedule* dilakukan untuk tahun 2021 dan 2020 dengan menggunakan contoh penyusunan *supporting schedule* pada *working paper* untuk akun piutang usaha “B - Piutang Usaha” PT A Tahun 2021.

a. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan seperti: *soft copy trial balance, soft copy GL*, dan *working paper* terkait akun yang dibuat.

Berikut adalah *soft copy trial balance* PT A tahun 2021 yang terlampir pada Gambar 3.4. (Lampiran 7)

PT A								
Trial Balance								
Per 31 Desember 2021								
Nama Account	No. Acc.	Per Book's 31 Jan 2021	Mutasi		Per Book's 31 Des 2021	Per Book's Sth Adj' 21	Per Audit 31 Des 2021	Per Audit 31 Des 2020
			Debit	Kredit				
<b>Piutang Usaha</b>								
Piutang Usaha (IDR)	130-10	6.665.608.935	39.579.873.750	28.754.419.660	17.491.063.025	17.491.063.025	17.491.063.025	6.665.608.935
Piutang Usaha (USD)	130-20	3.187.822.196	-	-	3.187.822.196	3.187.822.196	3.187.822.196	3.187.822.196
Piutang Job	130-21	1.662.991.556	-	-	1.662.991.556	1.662.991.556	1.662.991.556	1.662.991.556
<b>Total Piutang Usaha</b>		<b>11.516.422.688</b>	<b>39.579.873.750</b>	<b>28.754.419.660</b>	<b>22.341.876.778</b>	<b>22.341.876.777</b>	<b>22.341.876.777</b>	<b>11.516.422.688</b>
<b>Piutang Non Usaha</b>								
Piutang Karyawan	135-10	1.601.859.840	-	20.750.000	1.581.109.840	1.581.109.840	1.581.109.840	1.601.859.840
Piutang Lainnya	135-20	9.891.348.379	1.760.713.554	1.187.908.973	10.464.152.960	10.463.899.541	10.463.899.541	9.891.348.379
<b>Total Piutang Non Usaha</b>		<b>11.493.208.219</b>	<b>1.760.713.554</b>	<b>1.208.658.973</b>	<b>12.045.262.800</b>	<b>12.045.009.381</b>	<b>12.045.009.381</b>	<b>11.493.208.219</b>

Gambar 3. 4 Trial Balance Bagian Piutang Usaha PT A Tahun 2021

Berikut adalah *general ledger* secara keseluruhan PT A tahun 2021 yang terlampir pada Gambar 3.5. (Lampiran 8).

PT A							
Laporan Jurnal							
Per 31 Desember 2021							
Tanggal	No. Bukti	Nomor Akti	Akun	Deskripsi	Debit	Kredit	
08-Jan-21	RV000X1X	120-32	BNI 2 (IDR) -	Faktur Penjualan #030/XX/XX/2020	142.857.143	-	
08-Jan-21	RV000X1X	130-10	Piutang Usaha (IDR)	Faktur Penjualan #030/XX/XX/2020	-	142.857.143	
11-Jan-21		610-25	Medical Claim		135.250	-	
11-Jan-21		610-32	Meal & Transport		80.000	-	
11-Jan-21		610-32	Meal & Transport		217.500	-	
11-Jan-21		611-11	Bensin , Parkir dan Tol		750.000	-	
11-Jan-21		611-15	Listrik , Air dan Telpon		596.200	-	
11-Jan-21		611-21	Alat Tulis Kantor		825.000	-	
11-Jan-21		611-23	Rumah Tangga		1.354.525	-	
11-Jan-21		611-24	Perbaikan dan Pemeliharaan		250.000	-	
11-Jan-21		110-10	Kas Kecil		-	458.475	
11-Jan-21		135-20	Piutang Lainnya		-	3.750.000	
12-Jan-21		120-32	BNI 2 (IDR) -		1.872.500.000	-	
12-Jan-21		130-10	Piutang Usaha (IDR)		-	1.872.500.000	
13-Jan-21		130-10	Piutang Usaha (IDR)		165.000.000	-	
13-Jan-21		220-10	Hutang PPN		-	15.000.000	
13-Jan-21		410-10	Pendapatan Jasa Pembuatan I		-	150.000.000	

Gambar 3. 5 General ledger Secara Keseluruhan Bagian Piutang Usaha PT A Tahun 2021

Berikut adalah *working paper* piutang usaha PT A untuk tahun 2021 yang terlampir pada Gambar 3.6.

PT A								
SU - Piutang Usaha								
Per 31 Desember 2021								
Keterangan	WP/ Reff	Per Book's 31 Des' 21	Penyesuaian				Per Audit 31 Des' 21	Per Audit 31 Des' 20
			Debet	No	No	Kredit		
130-10	Piutang Usaha (Rupiah)	D 1	17.491.063.025	-		-	17.491.063.025	6.665.608.935
130-20	Piutang Usaha (Valas)	D 2	3.187.822.196	-		-	3.187.822.196	3.187.822.196
130-21	Piutang Job	D 3	1.662.991.556	-		-	1.662.991.556	1.662.991.556
			<b>22.341.876.778</b>	-		-	<b>22.341.876.777</b>	<b>11.516.422.688</b>
			<i>TO WBS.A</i>				<i>TO WBS.A</i>	<i>TO WBS.A</i>

**Tick Mark :**

P/Y	Sesuai dengan Kertas Kerja Pemeriksaan / Lap. Keuangan Tahun Lalu
C/L	Sesuai dengan Buku Besar

Gambar 3. 6 Working paper Piutang Usaha PT A Tahun 2021

- b. Memperoleh daftar akun yang akan di *sampling* dan akan dibuat *supporting schedule* dari *senior auditor*.

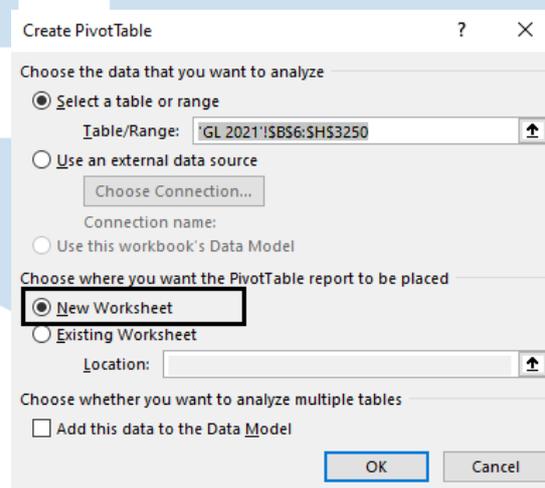
Setelah mendapat dokumen yang diperlukan, auditor mendapatkan daftar akun yang akan *disampling* dari *senior auditor*. Pemilihan akun berdasarkan penilaian materialitas pada saldo *trial balance* oleh *senior auditor*. Akun yang akan *disampling* akan diberikan warna kuning pada *cell* nama akun dan nomor akunnya seperti pada Gambar 3.7.

PT A	
Trial Balance	
Per 31 Desember 2021	
Nama Account	No. Ac
<b>Piutang Usaha</b>	
Piutang Usaha (IDR)	130-10
Piutang Usaha (USD)	130-20
Piutang Job	130-21
<b>Total Piutang Usaha</b>	
<b>Piutang Non Usaha</b>	
Piutang Karyawan	135-10
Piutang Lainnya	135-20
<b>Total Piutang Non Usaha</b>	

Gambar 3.7 Daftar Akun yang Akan di *Sampling* dari *Trial Balance*

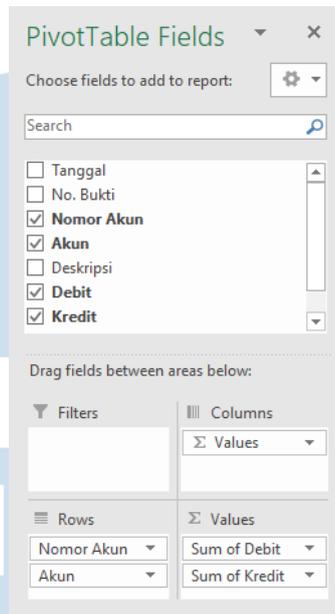
- c. Membuat *pivot table general ledger* kemudian memeriksa mutasi debit kredit dari hasil penjumlahan dalam *pivot table* sudah sama dengan mutasi debit kredit di *trial balance*.

Untuk membuat *pivot table* diawali dengan cara melakukan blok seluruh *cell* tabel *general ledger*. Selanjutnya klik “*Insert*” pada *toolbar Microsoft Excel*, klik “*Pivot Table*”, dan akan muncul *pop up* “*Create Pivot Table*” seperti Gambar 3.8. Pastikan lokasi pembuatan *pivot table* ke dalam “*New worksheet*” dan klik “*Ok*” sehingga akan membentuk *sheet excel* baru. Dalam *sheet* baru akan ditunjukkan untuk mengisi *pivot table fields*.



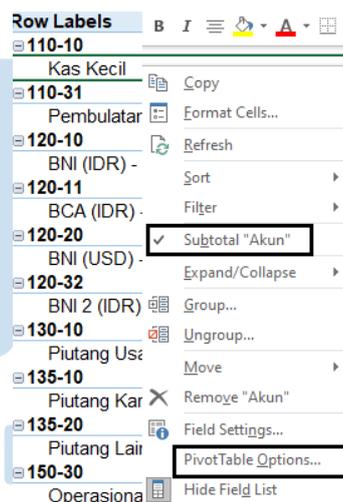
Gambar 3. 8 *Pop Up "Create PivotTable"*

Setelah itu auditor memasukkan nama akun dan nomor akun ke dalam kolom *rows*, kemudian masukkan debit dan kredit ke dalam kolom *values*. Berikut hasil dari memasukkan nama akun, nomor akun, debit, dan kredit ke dalam *pivot table fields* yaitu pada Gambar 3.9.



Gambar 3. 9 Isi *Pivot Table Field*

Setelah *pivot table fields* terisi, maka excel secara otomatis membentuk *pivot table* yang masih menggunakan *default display*. Untuk merapikan *pivot table*, klik kanan dimana saja dalam *pivot table* kemudian akan muncul *pop up* menu, *unchecked subtotal* akun, dan klik *pivot table option* (Gambar 3.10)



Gambar 3. 10 *Pop Up Menu*

Kemudian akan muncul menu *pivot table options*, klik bagian *display* dan *checkboxlist* “*Classic PivotTable layout*”, dan klik “*Ok*”. Setelah itu auditor merapikan *pivot table* dengan memberikan *number*

format dengan titik koma. Berikut adalah hasil *pivot table general ledger* PT A tahun 2021 seperti yang terlampir pada Gambar 3.11. (Lampiran 9)

PT A		Pivot General Ledger 2021	
		Values	
Nomor A/c	Akun	Sum of Debit	Sum of Kredit
110-10	Kas Kecil	85.161.000	86.490.125
110-31	Pembulatan	163.460	163.460
120-10	BNI (IDR) -	502.152.210	423.839.195
120-11	BCA (IDR)	40.442.596.162	40.003.711.256
120-20	BNI (USD)	1.250.000	985.119
120-32	BNI 2 (IDR)	19.303.583.490	19.265.700.535
130-10	Piutang Usaha (IDR)	39.579.873.750	28.754.419.660
135-10	Piutang Karyawan	-	20.750.000
135-20	Piutang Lainnya	1.760.713.554	1.187.908.973
150-30	Operasional - Project	16.519.316.423	13.600.958.180
155-10	PPn Dibayar Dimuka	352.046.100	273.703.600
155-30	PPH 23 Dibayar Dimuka	396.607.125	-
155-50	Deposit	-	3.750.000
170-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan	-	50.000.000
170-30	Peralatan	-	4.038.405
170-31	Akumulasi Penyusutan Peralatan	4.038.405	-
170-41	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan	-	4.272.473
170-51	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	-	168.679.980
170-53	Akumulasi Penyusutan Komputer	-	61.485.585
210-10	Hutang Usaha (Rupiah)	6.118.918.385	6.858.018.488
210-20	Hutang Usaha (USD)	16.467.995	16.467.995
215-13	Biaya yang Masih Harus Dibayar	40.016.088	-
220-10	Hutang PPh	2.894.761.250	3.594.761.250
220-20	Hutang PPh Psl 21	386.461.118	420.443.440
220-30	Hutang PPh Psl 23	47.738.348	51.924.598
220-31	Hutang PPh Pasal 4 ayat 2	76.388.888	99.388.880
220-33	Hutang PPh Psl 29	7.887.410	-
220-34	Hutang PPh Psl 25	248.155.188	-
220-35	Hutang Denda pajak	1.517.821.388	-

Gambar 3. 11 Hasil *Pivot Table*

Setelah *pivot table* sudah jadi, auditor memastikan bahwa nilai debit dan kredit dalam *pivot table* sudah sama dengan mutasi debit dan kredit dalam *trial balance* yang terdapat pada Gambar 3.12.

PT A		Trial Balance		Per 31 Desember 2021	
Nama Account	No. Ac	Per Book's 31 Jan 2021	Mutasi Debit	Mutasi Kredit	Per Book's 31 Des 2021
<b>ASET</b>					
<b>ASET LANCAR</b>					
<b>Kas</b>					
Kas Kecil	110-10	1.993.688	85.161.000	87.154.688	-
Kas Besar	110-20	-	-	-	-
Kas (USD)	110-30	-	-	-	-
Pembulatan	110-31	-	163.460	163.460	-
<b>Total Kas</b>		<b>1.993.688</b>	<b>85.324.460</b>	<b>87.318.148</b>	<b>-</b>
<b>Bank</b>					
BNI (IDR) -:	120-10	7.756.646	502.152.210	423.839.195	86.069.661
BCA (IDR) -:	120-11	109.182.073	40.442.596.162	40.003.711.256	548.066.981
BNI (USD) -:	120-20	32.647.391	1.250.000	985.119	32.912.273
BCA (USD) -:	120-21	-	-	-	-
BCA (EURO) -:	120-31	-	-	-	-
BNI 2 (IDR)	120-32	14.336.543	19.303.583.490	19.265.700.535	52.219.498
Bank SBI Indonesia (IDR)-:	120-33	-	-	-	-
Danamon Virtual Account (IDR)	120-34	-	-	-	-

Gambar 3. 12 Mutasi Debit dan Kredit *Trial Balance* PT A Tahun 2021

- d. Membuat *supporting schedule* dan membuat satu *file excel* baru berisi *GL* dari beberapa akun yang di *sampling*.

Auditor membuat *GL* per akun dari *pivot table* yang sudah dibuat. *GL* per akun tersebut akan digunakan sebagai *supporting schedule*. Untuk membuat *GL* per akun, auditor klik dua kali pada bagian “*values*” akun yang akan *disampling* berdasarkan daftar akun yang di beri warna kuning oleh *senior auditor* pada *trial balance* sehingga akan muncul *sheet excel* berisi *GL* dari akun tersebut dalam periode 1 Januari 2021 sampai 31 Desember 2021 dengan *default display* seperti pada Gambar 3.13 sebagai berikut.

Tanggal	No. Bukti	Nomor Akun	Akun	Deskripsi	Debit	Kredit
08/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	142857143
12/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	1,873E+09
13/01/2021	O	2130-10		Piutang Us Jasa Pembua	1,65E+08	0
13/01/2021	O	1130-10		Piutang Us Jasa Pembua	1,93E+08	0
15/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	148446000
15/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	297054000
18/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	3,3E+09	0
18/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	1,38E+08	0
18/01/2021	O	2130-10		Piutang Us Jasa Pembua	0	125000000
18/01/2021	O	2130-10		Piutang Us Jasa Pembua	0	3,3E+09
26/01/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	466071428
02/02/2021	O	2130-10		Piutang Us Jasa Pembua	7,7E+08	0
08/02/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	125000000
19/02/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	250000000
25/02/2021	O	2130-10		Piutang Us Jasa Pembua	1,76E+09	0
28/02/2021	F	130-10		Piutang Us Faktur Penjual	0	3000000

Gambar 3. 13 *Default Display GL* dari *Pivot Table*

Auditor merapikan tabel *GL* per akun tersebut seperti memberikan judul/*header* dalam setiap *sheet* yaitu nama PT A, nama akun, tanggal tutup buku, dan nomor akun, kemudian mengganti format penulisan tanggal, menghapus nomor akun dan nama akun pada tabel *GL* sehingga kolom yang tersisa dalam tabel *GL* adalah tanggal, nomor bukti, deskripsi, debit, dan kredit. Selanjutnya auditor juga menambahkan baris baru untuk menuliskan saldo awal yang terletak paling atas pada isi tabel *GL* dan kolom saldo untuk menghitung saldo akhir per *book's* setiap akunnya serta tidak lupa memberikan nama *sheet* yaitu dengan nomor akun yang *disampling*. Berikut *GL* setelah dirapikan yaitu pada Gambar 3.14.

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-21		Saldo Awal			6.665.608.935
8-Jan-21	RV000X1X	Faktur Penjualan #030:XX/XX/2020	-	142.857.142,50	6.522.751.793
12-Jan-21			-	1.872.500.000,00	4.650.251.793
13-Jan-21			192.500.000,00	-	4.842.751.793
13-Jan-21			165.000.000,00	-	5.007.751.793
15-Jan-21			-	148.446.000,00	4.859.305.793
15-Jan-21			-	297.054.000,00	4.562.251.793
18-Jan-21			-	3.300.000.000,00	1.262.251.793
18-Jan-21			-	125.000.000,00	1.137.251.793
18-Jan-21			137.500.000,00	-	1.274.751.793
18-Jan-21			3.300.000.000,00	-	4.574.751.793
26-Jan-21			-	466.071.427,50	4.108.680.365
2-Feb-21			770.000.000,00	-	4.878.680.365

Gambar 3. 14 Sheet General ledger Setelah Dirapikan

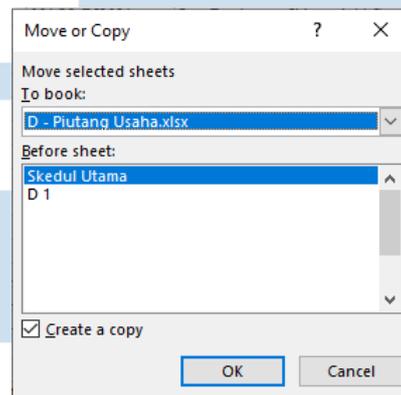
Setelah semua *GL* yang dibuat sudah rapi, maka auditor membuat *file excel* baru kemudian memindahkan semua *sheet GL* yang dibuat ke dalam *file excel* baru tersebut, dan menyimpan *file* tersebut dengan nama PT A 2021 – *GL Sampling* seperti pada Gambar 3.15 sebagai berikut.

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-21		Saldo Awal			6.665.608.935
8-Jan-21			-	142.857.142,50	6.522.751.793
12-Jan-21			-	1.872.500.000,00	4.650.251.793
13-Jan-21			192.500.000,00	-	4.842.751.793
13-Jan-21			165.000.000,00	-	5.007.751.793
15-Jan-21			-	148.446.000,00	4.859.305.793
15-Jan-21			-	297.054.000,00	4.562.251.793
18-Jan-21			-	3.300.000.000,00	1.262.251.793
18-Jan-21			-	125.000.000,00	1.137.251.793
18-Jan-21			137.500.000,00	-	1.274.751.793
18-Jan-21			3.300.000.000,00	-	4.574.751.793
26-Jan-21			-	466.071.427,50	4.108.680.365
2-Feb-21			770.000.000,00	-	4.878.680.365
8-Feb-21			-	125.000.000,00	4.753.680.365
19-Feb-21			-	250.000.000,00	4.503.680.365
25-Feb-21			1.762.062.500,00	-	6.265.742.865
28-Feb-21			-	3.000.000,00	6.262.742.865
1-Mar-21			-	32.037.500,00	6.230.705.365
9-Mar-21			-	138.105.000,00	6.092.600.365
16-Mar-21			-	290.000.000,00	5.802.600.365
18-Mar-21			1.375.000.000,00	-	7.177.600.365

Gambar 3. 15 PT A 2021 - *GL Sampling*

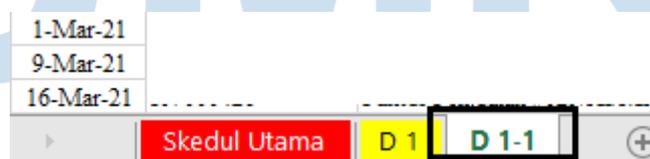
- e. Memasukan *sheet general ledger* ke setiap *working paper* akun yang bersangkutan.

Pada *file* PT A 2021 - *GL Sampling*, auditor klik dua kali pada bagian nama *sheet* kemudian akan muncul *pop up* menu dan klik “*move or copy*”. Setelah muncul *pop up* menu *move or copy*, auditor memilih *file excel working paper* akun yang bersangkutan dan *checklist* “*create a copy*” dan klik “*Ok*” (Gambar 3.16).



Gambar 3. 16 *Pop Up Move or Copy Sheet GL Piutang Usaha PT A Tahun 2021*

Setelah *sheet GL* sudah dimasukkan ke dalam *working paper* akun yang bersangkutan, auditor melakukan *rename sheet* dari yang awalnya menggunakan nomor akun menjadi nomor *index working paper* akun yang bersangkutan seperti contohnya pada Gambar 3.17 setelah memindahkan *sheet GL* piutang usaha dengan nama *sheet* “130-10” diubah menjadi “D 1-1”. Berikut tampilan setelah nama *sheet* diubah yaitu pada Gambar 3.17.



Gambar 3. 17 *Setelah Rename Nama Sheet GL*

- f. Memperlihatkan *working paper* yang terkait kepada *senior auditor* untuk direviu.

3. Melakukan Rekalkulasi Depresiasi Aset Tetap.

Pekerjaan melakukan rekalkulasi depresiasi aset tetap ini dilakukan untuk 4 (empat) aset tetap yaitu bangunan, mesin, kendaraan, dan komputer untuk daftar aset tetap yang dimiliki PT A tahun 2020. Sebagai contoh untuk melakukan rekalkulasi depresiasi aset tetap akan dilakukan untuk akun aset tetap bangunan yaitu rumah-Pinus PT A untuk tahun 2020.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan seperti daftar aset tetap yang dimiliki perusahaan periode tahun sebelumnya, laporan keuangan serta catatan atas laporan keuangan perusahaan periode tahun yang sedang diaudit, dan *working paper* aset tetap dari *senior auditor*.

Berikut adalah daftar aset tetap yang dimiliki perusahaan periode tahun 2019 untuk rekalkulasi depresiasi aset tetap tahun 2020 yang terlampir pada Gambar 3.18. (Lampiran 11)

PT A Daftar Aset Tetap Per 31 Desember 2020					
Keterangan	Unit	Tgl Perolehan /Pengurangan	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Penyusutan Per Bulan
<b>BANGUNAN</b>					
Rumah - Pinus	1	26-Aug-13	20	1.500.000.000	
<b>Total Bangunan</b>				<b>1.500.000.000</b>	

Gambar 3. 18 Daftar Aset Tetap Perusahaan Periode Tahun 2020

Berikut adalah CALK perusahaan periode tahun 2020 bagian aset tetap yang terlampir pada Gambar 3.19.

PT A CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk Tahun yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 ( Disajikan dalam Rupiah )		
<b>3. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING YANG DITERAPKAN ( lanjutan )</b>		
<b>h. Aset Tetap ( lanjutan )</b>		
Penyusutan aset tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus ( <i>straight line method</i> ) berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis dengan rincian sebagai berikut :		
	Masa manfaat (tahun)	Tarif Penyusutan ( % )
Bangunan	20	5%
Peralatan Kantor	5	20%
Perlengkapan Kantor	5	20%
Kendaraan	5 & 10	20% & 10%
Komputer	5	20%

Gambar 3. 19 Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Aset Tetap PT A Tahun 2020



terdapat pada *sheet notes* nomor 3 dalam ikhtisar kebijakan akuntansi penting yang diterapkan di catatan atas laporan keuangan perusahaan.

Sesuai dengan Gambar 3.19 metode penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus dengan masa manfaat bangunan yaitu 20 tahun. Auditor melakukan perhitungan ulang dan memastikan rumus depresiasi yang digunakan sudah sesuai dengan catatan atas laporan keuangan perhitungan depresiasi per bulan sudah benar. Untuk penyusutan bangunan per bulan (Gambar 3.21 dengan kode langkah “c” *cell* AD12) yaitu harga perolehan pada *cell* O12 senilai Rp1.500.000.000,- dibagi dengan masa manfaat bangunan pada *cell* M12 yaitu selama 20 tahun kemudian dibagi 12 bulan sehingga akan menghasilkan penyusutan per bulannya pada *cell* AD12 sebesar Rp 6.250.000,-, dan jumlah total penyusutan selama tahun 2020 pada *cell* AS12 yaitu Rp 75.000.000,- dengan menjumlahkan beban penyusutan per bulan Januari – Desember 2020 dengan beban penyusutan per bulan adalah Rp 6.250.000,-.

d. Melakukan rekapitulasi akumulasi penyusutan.

Auditor melakukan rekapitulasi akumulasi penyusutan bangunan pada *sheet* Rekap FA 2020 yaitu dengan memindahkan angka senilai Rp 75.000.000,- sesuai dengan beban penyusutan bangunan tahun 2020 pada Gambar 3.21 *cell* AS12 dengan kode nomor “1” ke dalam mutasi bagian penambahan seperti Gambar 3.22 kode nomor “1”. (Lampiran 12)

No.	Keterangan	Saldo Awal 01 Jan '20	Saldo Awal 01 Jan '20	Akumulasi Penyusutan				Saldo Akhir 31 Des '20
				Panambahan	Penyesuaian	Reklasifikasi	Pengurangan	
1	Bangunan (Properti Investasi)	1.500.000.000	474.999.998	75.000.000	-	-	-	549.999.998

Gambar 3. 22 Rekapitulasi Akumulasi Penyusutan PT A Tahun 2020

Auditor menghitung saldo akhir 31 Desember 2020 akumulasi penyusutan bangunan dengan menggunakan rumus yaitu saldo awal

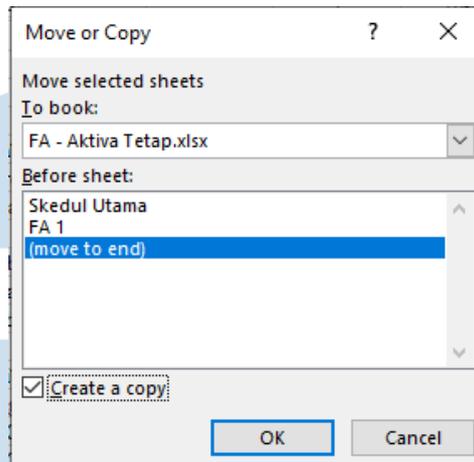
akumulasi penyusutan saldo “01 Januari 2020” pada *cell* N12 yaitu Rp 474.999.998,- ditambah dengan “penambahan” pada *cell* O12 senilai Rp 75.000.000,- kemudian ditambah “penyesuaian” pada *cell* P12 senilai Rp 0,-, dikurang dengan “reklasifikasi” pada *cell* Q12 senilai Rp 0,- dan dikurang dengan “pengurangan” pada R12 senilai Rp 0,- sehingga menghasilkan saldo akhir 31 Desember 2020 bangunan senilai Rp 549.999.998,- seperti Gambar 3.22 dengan kode nomor “2” dan akan dipindahkan ke dalam *sheet* FA 2020 yaitu pada Gambar 3.21 *cell* AT12 dengan kode langkah “d” nomor “2”.

e. Menghitung nilai buku akhir periode aset tetap.

Auditor menghitung nilai buku 31 Desember 2020 bangunan pada *sheet* FA 2020 yaitu dengan cara mengurangkan nilai perolehan pada *cell* O12 senilai Rp 1.500.000.000,- dengan saldo akhir akumulasi penyusutan 31 Desember 2020 pada *cell* AT12 senilai Rp 549.999.998,- sehingga menghasilkan nilai buku 31 Desember 2020 bangunan pada *cell* AU12 yaitu senilai Rp 950.000.003,- seperti pada Gambar 3.21 pada kode langkah “e”.

f. Memasukkan *sheet* perhitungan depresiasi aset tetap dan *sheet* rekapitulasi akumulasi aset tetap ke dalam *working paper* aset tetap.

Setelah perhitungan ulang penyusutan aset tetap sudah selesai, auditor akan memasukkan *sheet* “FA 2020” dan *sheet* “Rekap FA 2020” yang ada di dalam daftar aset tetap perusahaan 2020 yaitu “PT A – *Listing Assets* 2020” ke dalam *working paper* aset tetap yaitu “FA – Aktiva Tetap” dengan klik dua kali pada bagian nama *sheet* kemudian akan muncul *pop up* menu dan klik “*move or copy*”. Setelah muncul *pop up* menu *move or copy*, auditor memilih *file excel working paper* akun yang bersangkutan dan *checklist* “*create a copy*” dan klik “*Ok*” (Gambar 3.23).



Gambar 3. 23 Pop Up Move or Copy Sheet Perhitungan dan Sheet Rekapitulasi

Setelah *sheet* “FA 2020” dan *sheet* “Rekap FA 2020” berhasil dimasukkan ke dalam *working paper* aset tetap yaitu “FA – Aktiva Tetap), kedua *sheet* tersebut akan dijadikan sebagai *supporting schedule working paper* aset tetap PT A tahun 2020.

- g. Menyerahkan daftar aset tetap yang dimiliki perusahaan periode tahun sebelumnya setelah perhitungan ulang dan *working paper* aset tetap kepada *senior auditor* untuk di reviu.
4. Membuat Surat Konfirmasi.

Pembuatan surat konfirmasi dan daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi di buat untuk 4 (empat) akun yaitu akun bank (dibuat untuk 2 (dua) bank), piutang usaha (dibuat untuk 9 (sembilan) *customer* yaitu 5 (lima) *customer* dalam negeri dan 4 (empat) *customer* luar negeri), utang usaha (dibuat untuk 8 (delapan) *supplier* yaitu 7 (tujuh) *supplier* dalam negeri dan 1 (satu) *supplier* luar negeri), dan modal pemegang saham (dibuat untuk 2 (dua) pemegang saham). Untuk surat konfirmasi dibuat dalam *file Microsoft Word* yang berbeda untuk setiap akun yaitu surat konfirmasi bank, surat konfirmasi piutang usaha, surat konfirmasi utang usaha, dan surat konfirmasi modal pemegang saham. Untuk daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi dibuat di *sheet* yang berbeda dengan menggunakan *template* yang sama dalam satu *file excel* yang sama yaitu daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi.

Daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi di masukkan ke dalam masing-masing *working paper* yang bersangkutan seperti aftar rekapitulasi jawaban konfirmasi bank akan dimasukkan ke dalam *working paper* bank “B – Bank”, daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi piutang usaha akan dimasukkan ke dalam *working paper* piutang usaha “D – Piutang Usaha”, daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi utang usaha akan dimasukkan ke dalam *working paper* utang usaha “BB – Utang Usaha”, dan daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi pemegang saham akan dimasukkan ke dalam *working paper* modal pemegang saham “OE1 – Modal Saham Disetor”. Pembuatan surat konfirmasi dan daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi menggunakan contoh untuk akun piutang usaha PT A Tahun 2021.

- a. Memperoleh *softcopy* CALK yang berisi tentang informasi *customer* yang akan dikirimkan surat konfirmasi dari *senior auditor*.

Auditor memperoleh catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi mengenai rincian nama *customer* pada Gambar 3.24 untuk dikirimkan surat konfirmasi piutang usaha. Untuk rincian nama *customer* didapat dalam *sheet* “Detail AR – AP” nomor 3 informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan dalam b. Piutang Usaha

PT A CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 2021 ( Disajikan dalam Rupiah )			
3. INFORMASI YANG MENDUKUNG POS-POS LAPORAN KEUANGAN			
b. Piutang Usaha			
		2021	2020
Dalam Rupiah			
PT AAA		-	-
PT BBB		-	872.437.500
PT CCC		-	991.071.432
PT DDD		9.673.583.898	874.800.000
PT EEE		140.509.111	308.550.001
PT FFF		-	810.000.000
PT GGG		6.213.625.111	-
PT HHH		2.838.568	2.808.750.001
PT III		1.480.506.338	-
		17.491.083.025	6.885.808.935
Dalam Valuta Asing			
FHP			
USD		2.250.746.967	2.250.746.967
HWE			
USD		792.559.098	792.559.098
RBI			
USD		116.630.771	116.630.771
DVL			
USD		27.885.360	27.885.360
		3.187.822.196	3.187.822.196
		20.678.885.221	9.853.431.131

Gambar 3. 24 Rincian *Customer* dalam CALK

- b. Memperoleh *softcopy template* surat konfirmasi dari *senior auditor*.

Berikut adalah *Template* surat konfirmasi yang didapatkan dalam bahasa Indonesia pada Gambar 3.25.

Tangerang, \_\_\_\_\_  
No : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Hal : Konfirmasi \_\_\_\_\_

Kepada Yth,  
\_\_\_\_\_

Saudara yang terhormat,

Dengan ini kami mohon agar dapat diberitahukan kepada auditor kami \_\_\_\_\_ mengenai saldo tagihan kami kepada Perusahaan Saudara per tanggal \_\_\_\_\_ seperti yang kami cantumkan di dalam formulir di bagian bawah surat ini.

Mengingat mendesaknya jawaban konfirmasi ini, maka kami mohon jawaban tersebut dapat dikirim ke :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Demikian surat ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT \_\_\_\_\_

(Manajer Keuangan)

---

SURAT INI BUKAN UNTUK PERMINTAAN PEMBAYARAN, NAMUN HANYA MERUPAKAN KONFIRMASI SALDO SAJA

---

Konfirmasi No \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Saudara yang terhormat,

Menurut catatan kami, saldo utang kami kepada PT \_\_\_\_\_ per tanggal \_\_\_\_\_ sebesar Rp. \_\_\_\_\_, - adalah cocok / tidak cocok, dengan pengecualian seperti di bawah ini.

Hormat Kami,  
\_\_\_\_\_

\*) Pengecualian (jikaada), berikan penjelasan

Gambar 3. 25 *Template* Surat Konfirmasi Bahasa Indonesia

Berikut adalah *Template* surat konfirmasi yang didapatkan dalam bahasa Inggris pada Gambar 3.26.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Tangerang, \_\_\_\_\_  
No : \_\_\_/Conf-\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dear Sir,

This request is being sent to you to enable our independent auditor to confirm the correctness of our records. It is not request for payment.

Our request on \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ showed:  
Due to us: USD \_\_\_\_\_

Please confirm whether this agrees with your records on that date by signing and returning this form direct to our auditors, \_\_\_\_\_. An addressed envelope is enclosed for this purpose. If you find any difference please report details direct to our in the space provided below.

\_\_\_\_\_  
Finance & Accounting Manager

The above amount is correct  the above amount is incorrect for the following reasons:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Individual or Company name)

By: \_\_\_\_\_

Gambar 3. 26 *Template* Surat Konfirmasi Bahasa Inggris

c. Melengkapi data pada *template* surat konfirmasi.

Auditor melengkapi data yang perlu dilengkapi dalam surat konfirmasi bahasa Indonesia dan bahasa Inggris meliputi tanggal pengiriman surat konfirmasi kepada klien yaitu “Tangerang, 18 Juli 2022”, nomor surat konfirmasi yaitu “01/KONF – AR/VII/2022” untuk surat konfirmasi bahasa Indonesia dan “06/Conf-PT A-AR/VII/2022” untuk surat konfirmasi bahasa Inggris, perihal untuk jenis konfirmasi yaitu “Konfirmasi Piutang”, pihak yang akan menerima surat konfirmasi yaitu “PT DDD” untuk surat konfirmasi bahasa Indonesia dan “FHP” untuk surat konfirmasi bahasa Inggris, tanggal tutup buku yang diaudit yaitu “31 Desember 2021”, informasi mengenai Kantor Akuntan Publik (KAP) yaitu “KAP Thomas Muskitta” dengan alamat “Ruko Premier Village Blok M-59, Cipondoh, Tangerang, Banten-15148, Telp: 021-

55719864 dan email [kaptm\\_audit@yahoo.com](mailto:kaptm_audit@yahoo.com).”. Berikut contoh surat konfirmasi piutang usaha dengan bahasa Indonesia pada Gambar 3.27.

Tangerang, 18 Juli 2022 No : 01 / KONF - AR / VII / 2022 Hal : Konfirmasi Piutang
Kepada Yth, Departemen Akuntansi PT. DDD
Saudara yang terhormat,  Dengan ini kami mohon agar dapat diberitahukan kepada auditor kami KAP Thomas Muskitta mengenai saldo tagihan kami kepada Perusahaan Saudara per tanggal 31 Desember 2021 seperti yang kami cantumkan di dalam formulir di bagian bawah surat ini.  Mengingat mendesaknya jawaban konfirmasi ini, maka kami mohon jawaban tersebut dapat dikirim ke :
<b>KAP THOMAS MUSKITTA</b> Ruko Premier Village Blok M-59, Cipondoh Tangerang, Banten 15148 Tlp : 021 - 55719864 Email : <a href="mailto:kaptm_audit@yahoo.com">kaptm_audit@yahoo.com</a>
Demikian surat ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.  Hormat kami, PT A
<b>Manajer Keuangan</b>
<hr/> <b>SURAT INI BUKAN UNTUK PERMINTAAN PEMBAYARAN, NAMUN HANYA MERUPAKAN KONFIRMASI SALDO SAJA</b> <hr/>
Konfirmasi No.01 / KONF - AR / VII / 2022
Saudara yang terhormat,  Menurut catatan kami, saldo utang kami kepada PT A per tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp. _____, - adalah cocok / tidak cocok, dengan pengecualian seperti di bawah ini.
Hormat Kami,  _____
*) Pengecualian (jika ada), berikan penjelasan

Gambar 3. 27 Surat Konfirmasi Piutang Usaha Bahasa Indonesia PT A Tahun 2021

Berikut contoh surat konfirmasi piutang usaha bahasa Inggris pada Gambar 3.28.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Tangerang, June 18, 2022  
 No : 06/Conf-PT A-AR/VII/2022

FHP

Dear Sir,

This request is being sent to you to enable our independent auditor to confirm the correctness of our records. It is not request for payment.

Our request on December 31, 2021 showed:  
 Due to us: USD \_\_\_\_\_

Please confirm whether this agrees with your records on that date by signing and returning this form direct to our auditors, *Thomas Muskitta, Registered Public Accountant, Ruko Premier Villags Blok M-59, Cipondoh, Tangerang, Banten - 15148 , Phone (021) 55719864, E-Mail : kaptm\_audit@yahoo.com*. An addressed envelope is enclosed for this purpose. If you find any difference please report details direct to our in the space provided below.

PT A  
 Finance & Accounting Manager

The above amount is correct  the above amount is incorrect for the following reasons:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Individual or Company name)

By: \_\_\_\_\_

Gambar 3. 28 Surat Konfirmasi Piutang Usaha Bahasa Inggris PT A Tahun 2021

- d. Memperoleh *template* daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi dari *senior auditor* dan mengisi data dalam daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi berdasarkan surat konfirmasi yang sudah dibuat. Berikut adalah *template* daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi pada Gambar 3.29.

KAP Thomas Muskitta								
Nama Perusal :								
Jenis Konfirm :								
Tahun Buku :								
Dibuat Oleh :								
No.	Keterangan	Tanggal		Jumlah menurut		Jawaban		Penjelasan
		Kirim	Kembali	Buku besar	Kembali	Setuju	Ditolak	
1	Dalam Rupiah :							
			IDR	-	-			
1	Dalam Valas - USD:							
			IDR	-	-			

Gambar 3. 29 Template Daftar Rekapitulasi Jawaban Konfirmasi PT A Tahun 2021



- e. Memasukkan daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi ke masing-masing *working paper* sesuai dengan akun yang terkait.

Setelah daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi piutang usaha sudah selesai dirapikan seperti pada Gambar 3.30, auditor akan memasukkan masing-masing *sheet* daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi ke dalam *working paper* akun yang terkait. Untuk daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi piutang usaha akan dimasukkan ke dalam *working paper* piutang usaha “D – Piutang Usaha” dengan klik dua kali pada bagian nama *sheet* kemudian akan muncul *pop up* menu dan klik “*move or copy*”. Setelah muncul *pop up* menu *move or copy*, auditor memilih *file excel working paper* akun yang bersangkutan dan *checklist “create a copy”* dan klik “*Ok*”. Kemudian *sheet* daftar rekapitulasi jawaban konfirmasi piutang usaha akan dimasukkan ke dalam *working paper* piutang usaha “D – Piutang Usaha” dan *sheet* tersebut dijadikan sebagai *supporting schedule working paper* piutang usaha PT A tahun 2021.

- f. Menyerahkan surat konfirmasi akun bank, piutang usaha, utang usaha, dan modal pemegang saham yang sudah dibuat kepada *senior auditor* untuk di reviu dan dikirimkan kepada klien.

5. Memeriksa Kelengkapan Jurnal Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran.

- a. Jurnal transaksi penerimaan.

Pekerjaan memeriksa kelengkapan jurnal transaksi penerimaan dilakukan untuk 33 transaksi penerimaan PT Tahun 2020 yang dilakukan pada *working paper* piutang usaha “D – Piutang Usaha”

1. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *working paper* piutang usaha, *supporting schedule general ledger* piutang usaha, dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor* (Lampiran 8).

Berikut adalah *supporting schedule general ledger* piutang usaha yaitu *sheet* “D 1-1” yang berada pada *working paper* piutang usaha “D – Piutang Usaha” dengan transaksi yang akan di bahas pada pekerjaan ini adalah transaksi penambahan piutang oleh *customer*

PT GGG Tanggal 3 Februari 2020 dengan nomor bukti “00X/II/XX/2020” dan deskripsi “Order No: \_\_\_ - PT GGG” senilai Rp 235.950.000,- yang diberikan kotak hitam pada Gambar 3.31 dimana transaksi tersebut sudah sesuai dengan transaksi yang diberikan kotak hitam dalam *general ledger* secara keseluruhan yaitu “PT A – GL 2020” PT A untuk tahun 2020 yang terlampir pada Gambar 3.32. Berikut adalah *general ledger* piutang usaha yang terlampir pada Gambar 3.31. (Lampiran 13)

PT A							
Piutang Usaha (IDR)							
Per 31 Desember 2020							
No. Akun 130-10							
Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo		
1-Jan-20	-	Saldo Awal:	-	-	9.413.033.514		
22-Jan-20			82.500.000	-	9.495.533.514		
22-Jan-20			-	141.750.000	9.353.783.514		
23-Jan-20			-	1.875.000	9.351.908.514		
24-Jan-20			-	4.297.212.000	5.054.696.514		
3-Feb-20	00X/II/XX/2020	Order No : 1 - PT GGG	235.950.000	-	5.290.646.514		
3-Feb-20			3.096.843.750	-	8.387.490.264		
3-Feb-20			-	56.306.250	8.331.184.014		
25-Feb-20			370.600.313	-	8.701.784.326		
28-Feb-20			-	1.875.000	8.699.909.326		
28-Feb-20			-	363.862.125	8.336.047.201		

Gambar 3. 31 *General Ledger* Piutang Usaha PT A Tahun 2020

Berikut adalah *general ledger* secara keseluruhan yaitu “PT A – GL 2020” PT A tahun 2020 yang terlampir pada Gambar 3.32.

PT A							
Buku Besar - Standar							
01 Januari 2020 - 31 Desember 2020							
No. Akun	Nama Akun	Tanggal	Tp	No. Ref.	Keterangan I	Debet	Kredit
130-10	Piutang Usaha (IDR)	22-Jan-20	SJ			82.500.000	-
130-10	Piutang Usaha (IDR)	22-Jan-20	RV			-	141.750.000
130-10	Piutang Usaha (IDR)	23-Jan-20	GJ			-	1.875.000
130-10	Piutang Usaha (IDR)	24-Jan-20	RV			-	4.297.212.000
130-10	Piutang Usaha (IDR)	03-Feb-20	SJ	00X/II/XX/2020	Order No : - PT GGG	235.950.000	-
130-10	Piutang Usaha (IDR)	03-Feb-20	SJ			3.096.843.750	-
130-10	Piutang Usaha (IDR)	03-Feb-20	GJ			-	56.306.250
130-10	Piutang Usaha (IDR)	25-Feb-20	SJ			370.600.313	-
130-10	Piutang Usaha (IDR)	28-Feb-20	GJ			-	1.875.000
130-10	Piutang Usaha (IDR)	28-Feb-20	RV			-	363.862.125

Gambar 3. 32 *General ledger* Secara Keseluruhan PT A Tahun 2020

2. Membuat *supporting data* untuk transaksi penerimaan.

Auditor membuka *working paper* piutang usaha “D – Piutang Usaha” dan menuju ke dalam *sheet supporting schedule* buku besar piutang usaha yaitu *sheet* “D 1-1” kemudian auditor membuat *supporting data* dengan mengisi kolom J yaitu nominal dasar

pengenaan pajak transaksi, kolom K berisi nominal pajak pertambahan nilai keluaran, kolom L berisi nilai *accrued* PPh 23 dibayar dimuka, dan kolom M berisi nominal penerimaan pelunasan piutang dengan akun Bank.

Untuk mengisi kolom nominal dasar pengenaan pajak (DPP) pada kolom J, auditor menggunakan rumus yaitu nominal piutang yang berada disisi debit pada *cell* E13 senilai Rp 235.950.000,- dibagi dengan 1,1 (dikarenakan nilai piutang sudah termasuk dengan DPP dan PPN keluaran, di mana tarif pajak PPN 10%) sehingga mendapat nilai dasar pengenaan pajak adalah Rp 214.500.000,- seperti pada Gambar 3.33 dengan kode nomor “2.1”.

	A	B	C	D	E	J	K	L	M	N
6										
7		<b>Tanggal</b>	<b>No. Bukti</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Debit</b>	<b>DPP</b>	<b>PPN Out</b>	<b>PPh 23</b>	<b>Bank</b>	
13		3-Feb-20	00X/11/XX/2020	Order No : - PT GGG	235.950.000	214.500.000	21.450.000	4.290.000	231.660.000	bk
14										

Gambar 3. 33 *Supporting Data* Piutang Usaha PT A Tahun 2020

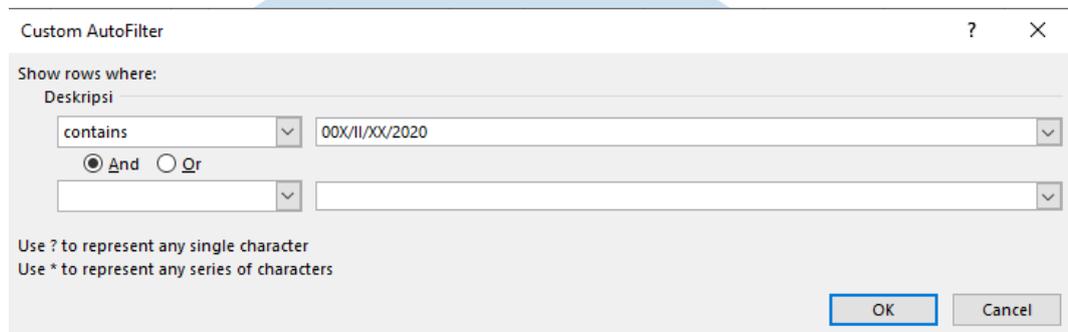
Untuk mengisi kolom PPN keluaran pada kolom K, auditor menggunakan rumus yaitu dasar pengenaan pajak pada *cell* J13 senilai Rp 214.500.000,- dikali dengan tarif PPN yaitu 10% (tahun 2020 tarif PPN adalah 10%) sehingga PPN Keluaran pada *cell* K13 yaitu senilai Rp 21.450.000 seperti yang terlampir pada Gambar 3.33 dengan kode nomor “2.2”.

Untuk mengisi kolom PPh 23 dibayar dimuka pada kolom L, auditor menggunakan rumus dasar pengenaan pajak pada *cell* J13 senilai Rp 214.500.000,- dikali dengan tarif PPh 23 untuk jasa yaitu 2% sehingga PPh 23 pada *cell* L13 yang didapat adalah senilai Rp 4.290.000 seperti Gambar 3.33 dengan kode nomor “2.3”.

Untuk mengisi nominal penerimaan pelunasan piutang dengan akun bank pada kolom L, auditor menggunakan rumus dasar pengenaan pajak pada *cell* J13 senilai Rp 214.500.000,- ditambah PPN Keluaran pada *cell* K13 senilai Rp 21.450.000 dikurangi PPh 23 dibayar dimuka pada *cell* L13 senilai Rp 4.290.000 sehingga penerimaan dengan akun bank pada *cell* M13



Setelah itu auditor mengisi nomor referensi tersebut pada bagian deskripsi kemudian klik “Ok”.



Gambar 3. 35 Isi Nomor Referensi pada *Custom Autofilter*

Transaksi yang memiliki deskripsi yang bersangkutan dengan nomor referensi tersebut akan muncul dengan tampilan seperti Gambar 3.34 dengan kode nomor “3.2” yang menampilkan transaksi penerimaan *invoice* senilai Rp 231.660.000 dan transaksi *accrued* PPh 23 dibayar dimuka senilai Rp 4.290.000,-.

Setelah auditor memastikan jurnal sudah lengkap, auditor akan memberikan angka yang sama yaitu nomor “1” pada kolom F di antara kolom debit dan kredit seperti Gambar 3.34 dengan kode nomor “3.3”.

Untuk pengecekan lebih lanjut, auditor akan melakukan pemeriksaan terhadap jurnal transaksi penerimaan dan jurnal *accrued* PPh 23 dalam *general ledger* secara keseluruhan dengan menggunakan patokan nomor referensi. Untuk mencari kelengkapannya, auditor menggunakan nomor referensi dengan menekan “*ctrl+c*” nomor referensi “RV000X9X” dan “RV000X9XA” dalam *sheet* buku besar tersebut. Kemudian melakukan pencarian transaksi yang bersangkutan dengan cara menekan “*ctrl+f*” dan “*ctrl+v*” nomor referensi transaksi piutang “RV000X9X” dan “RV000X9XA” dan klik “ok” sehingga akan muncul transaksi yang bersangkutan dengan nomor referensi tersebut seperti yang terlampir pada Gambar 3.36 dengan kode

nomor “1” untuk transaksi pelunasan piutang senilai Rp 231.660.000,- serta kode nomor “2” untuk jurnal *accrued* PPh 23.

No. Ak	Nama Akun	Tangga	No. Ref.	Keterangan I	Debet	Kredit
120-11	BCA (IDR) - 4740.375755	16-Apr-20	RV RV000X9X	Penerimaan Invoice 00X/II/XX/2020 - PT GGG	231.660.000	-
130-10	Piutang Usaha (IDR)	16-Apr-20	RV RV000X9X	Penerimaan Invoice 00X/II/XX/2020 - PT GGG	-	231.660.000
155-30	PPh 23 Dibayar Dimuka	30-Apr-20	GJ RV000X9XA	PPh 23 Inv. No. : 00X/II/XX/2020/PT GGG	4.290.000	-
130-10	Piutang Usaha (IDR)	30-Apr-20	GJ RV000X9XA	PPh 23 Inv. No. : 00X/II/XX/2020/PT GGG	-	4.290.000

Gambar 3.36 Tampilan Hasil Pemeriksaan Transaksi pada *General ledger* PT A Tahun 2020

4. Menuliskan *notes* kelengkapan jurnal.

Auditor akan menuliskan *notes* kelengkapan jurnal sebaris transaksi piutang pada kolom O yaitu dengan menuliskan “Ok” untuk transaksi yang sudah memiliki jurnal yang lengkap seperti pada Gambar 3.33 dengan kode langkah “4”.

5. Menyerahkan *sheet supporting schedule* buku besar piutang usaha kepada *senior auditor* untuk di reviu kepada *senior auditor* dan proses selanjutnya akan dilakukan oleh *senior auditor*.

b. Jurnal transaksi pengeluaran.

Pekerjaan memeriksa kelengkapan jurnal transaksi pengeluaran dilakukan untuk 201 transaksi pengeluaran PT Tahun 2020 yang dilakukan pada *working paper* utang usaha “BB– Utang Usaha”

1. Memperoleh dokumen yang diperlukan yaitu *working paper* utang usaha, *supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha, dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor* (Lampiran 8). Berikut adalah *supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha yaitu *sheet* “BB1-1-1” yang berada pada *working paper* utang usaha “BB – Utang Usaha” terlampir dalam Gambar 3.37 dengan contoh transaksi yang akan dibahas adalah transaksi utang yang diberikan kotak hitam pada tanggal 10 Februari 2020 dengan nomor referensi “PT AA – IBC” untuk transaksi penambahan utang di sisi kredit dan nomor referensi “PV00X1XX” untuk transaksi pelunasan utang dengan keterangan transaksi yaitu “*Fee Crew – IBC*” senilai Rp 153.846.154,- yang sudah sesuai dengan transaksi yang diberikan kotak hitam pada *general ledger* secara keseluruhan yaitu “PT A –

GL 2020” PT A untuk tahun 2020 seperti pada Gambar 3.38. Berikut terlampir Gambar 3.37.

Tanggal	No. Ref.	Keterangan I	Keterangan II	Debet	Kredit	Saldo
<b>PT A</b>						
<b>SP - Utang Usaha</b>						
<b>Per 31 Desember 2020</b>						
<b>No. Akun 210-10</b>						
<b>PTAA</b>						
01-Jan-20	-	Saldo Awal:		-	-	713.949.184
07-Feb-20				58.223.531	-	655.725.653
07-Feb-20				1.875.000	-	653.850.653
07-Feb-20				14.901.469	-	638.949.184
07-Feb-20				21.415.736	-	617.533.448
07-Feb-20				562.500	-	616.970.948
07-Feb-20				521.764	-	616.449.184
07-Feb-20				20.343.750	-	596.105.434
07-Feb-20				656.250	-	595.449.184
07-Feb-20				5.250.000	-	590.199.184
10-Feb-20	PV00X1XX	Fee Crew - IBC		153.846.154	-	436.353.030
10-Feb-20	PTAA - IBC	Fee Crew - IBC		-	153.846.154	590.199.184
28-Feb-20				17.812.500	-	572.386.684

Gambar 3. 37 Subsidiary Ledger Utang Usaha PT A Tahun 2020

Berikut adalah *general ledger* secara keseluruhan yaitu “PT A – GL 2020” PT A untuk tahun 2020 yang terlampir pada Gambar 3.38.

No. Akun	Nama Akun	Tanggal	Tp	No. Ref.	Keterangan I	Keterangan II	Debet	Kredit
<b>PT A</b>								
<b>Buku Besar - Standar</b>								
<b>01 Januari 2020 - 31 Desember 2020</b>								
210-10	Hutang Usaha	10-Feb-20	PJ				-	56.250.000
210-10	Hutang Usaha	10-Feb-20	PJ	PTAA - IBC	Fee Crew - IBC		-	153.846.154
210-10	Hutang Usaha	10-Feb-20	PV	PV00X1XX	Fee Crew - IBC		153.846.154	-
210-10	Hutang Usaha	12-Feb-20	PJ				-	99.862.500
210-10	Hutang Usaha	12-Feb-20	PJ				-	45.000.000

Gambar 3. 38 General ledger secara Keseluruhan Bagian Utang Usaha PT A Tahun 2020

2. Membuat kolom baru antara kolom debit dan kredit.

Auditor membuka *working paper* utang usaha dan menuju *sheet supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha “BB1-1-1”. Kemudian membuat kolom baru antara kolom debit dan kredit yaitu kolom G seperti pada Gambar 3.39 dengan kode nomor “1” yang akan diisi nomor yang sama dan memiliki arti bahwa pencatatan jurnal yang terkait sudah tercatat secara lengkap. Pembuatan kolom baru yaitu dengan cara klik kanan pada *header* kolom G kemudian pilih “*Insert*”, sehingga akan muncul kolom kosong dan diberikan judul kolom yaitu “No”.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		PT A					1		
2		SP - Utang Usaha							
3		Per 31 Desember 2020							
7									
8		Tanggal	No. Ref.	Keterangan I	Keterangan II	Debet	No	Kredit	Saldo
9		PT AA							
10		01-Jan-20	-	Saldo Awal:			2		713.949.184
20		10-Feb-20	PV00X1XX	Fee Crew - IBC		153.846.154	1		436.353.030
21		10-Feb-20	PT AA - IBC	Fee Crew - IBC			1	153.846.154	590.199.184
22		28-Feb-20				17.812.500			572.386.684

Gambar 3. 39 Tampilan *Sheet Subsidiary Ledger* Utang Usaha PT A Tahun 2020 setelah Diperiksa

- Melakukan pemeriksaan terhadap transaksi pengeluaran serta transaksi pelunasan yang bersangkutan dengan transaksi tersebut pada bagian debit dan kredit kemudian berikan nomor yang sama. Auditor mengisi nomor yang sama pada saat jurnal transaksi sudah lengkap di mana untuk sisi debit dan kredit sudah memiliki nominal yang *balance* seperti dengan contoh transaksi utang tanggal 10 Februari 2020 dengan nomor referensi transaksi “PV00X1XX” dan “PT AA - IBC” pada deskripsi “*Fee Crew – IBC*” senilai Rp 153.846.154,- sehingga diberikan kode yang sama yaitu nomor “1” pada *cell* G20 dan G21 seperti pada Gambar 3.39 dengan kode nomor “2”.
- Melakukan *double check* dengan mencari jurnal yang bersangkutan terkait transaksi pengeluaran pada *general ledger* secara keseluruhan. Untuk mencari kelengkapannya, auditor menggunakan nomor referensi dengan menekan “*ctrl+c*” nomor referensi transaksi utang “PV00X1XX” dan “PT AA - IBC” dalam *sheet* buku besar tersebut. Kemudian melakukan pencarian transaksi yang bersangkutan dengan pelunasan utang dan jurnal transaksi utang dengan cara menekan “*ctrl+f*” dan “*ctrl+v*” nomor referensi transaksi utang “PV00X1XX” dan “PT AA - IBC” kemudian akan muncul transaksi yang bersangkutan yaitu pada Gambar 3.40 dengan kode nomor “1” untuk transaksi penambahan utang dengan nomor referensi “PT AA - IBC” di mana utang usaha digunakan untuk keperluan *production crew* senilai Rp 153.846.154,- dan jurnal

kode nomor “2” untuk transaksi pelunasan utang senilai Rp 153.846.154,- dengan nomor referensi “PV00X1XX” menggunakan akun bank BCA senilai Rp 150.000.000,- dan mencatat utang PPh Pasal 21 senilai Rp 3.846.154,-. Kedua jurnal transaksi tersebut sudah memiliki pencatatan yang lengkap dan nominal yang *balance* antar sisi debit dan sisi kredit yaitu senilai Rp 153.846.154,-

No. Akun	Nama Akun	Tanggal	Tp	No. Ref.	Keterangan I	Urang	Debet	Kredit
510-12	Production Crew	10-Feb-20	PJ	PT AA - IBC	Fee Crew - IBC		153.846.154	-
210-10	Hutang Usaha	10-Feb-20	PJ	PT AA - IBC	Fee Crew - IBC	1	-	153.846.154
210-10	Hutang Usaha	10-Feb-20	PV	PV00X1XX	Fee Crew - IBC		153.846.154	-
120-11	BCA (IDR) -	10-Feb-20	PV	PV00X1XX	Fee Crew - IBC	2	-	150.000.000
220-20	Hutang PPh Pasal 21	10-Feb-20	PV	PV00X1XX	Fee Crew - IBC		-	3.846.154

Gambar 3. 40 Tampilan Hasil Pemeriksaan pada *General ledger* Transaksi Utang Usaha PT A Tahun 2020

5. Jika pencatatan transaksi selesai di periksa, maka *sheet supporting schedule subsidiary ledger* utang usaha akan diserahkan kepada *senior auditor* untuk di reviu.
6. Menginput Jurnal *Adjustment* dan Jurnal Koreksi dalam *Working paper*.  
Untuk pekerjaan Menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dalam *working paper* dilakukan untuk 4 (empat) transaksi akun pendapatan usaha yang terdapat dalam *working paper* pendapatan usaha “PL1- Pendapatan”, 17 (tujuh belas) transaksi akun beban usaha yang terdapat dalam *working paper* beban usaha “PL2- Beban Usaha”, 18 (delapan belas) transaksi akun beban administrasi dan umum yang terdapat dalam *working paper* beban administrasi dan umum “PL4- Beban Administrasi dan Umum”, dan 19 (sembilan belas) penghasilan (beban) lain-lain yang terdapat dalam *working paper* penghasilan (beban) lain-lain “PL5- Penghasilan (Beban) Lain-lain”.

Untuk menginput jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi dalam *working paper* akan dilakukan untuk akun pendapatan usaha yang terdapat dalam *working paper* pendapatan usaha “PL1- Pendapatan” PT A Tahun 2020.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu beberapa *working paper* akun pendapatan usaha, beban usaha, beban administrasi dan umum,

dan penghasilan (beban) lain-lain, dan *softcopy file excel yang berisi jurnal adjustment* dan jurnal koreksi dari *senior auditor*.

Berikut adalah *lead schedule working paper* akun pendapatan usaha “PL 1 - Pendapatan” PT A Tahun 2020 pada Gambar 3.41. Dalam menginput Jurnal *Adjustment* dan Jurnal Koreksi dalam *Working paper* akan menggunakan contoh untuk akun Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan dengan nomor akun 410-10 yaitu kolom baris yang diberikan kotak hitam pada Gambar 3.41.

PT A SU - Pendapatan Per 31 Desember 2020									
	Keterangan	WP/ Reff	Per Book's 31 Des' 20	Penyesuaian				Per Audit 31 Des' 20	Per Audit 31 Des' 19
				Debet	No	No	Kredit		
410-10	Pend. Jasa Pembuatan Iklan	PL 1-1	36.133.628.467					36.133.628.467	14.967.515.000
410-15	Pendapatan Jasa Pembuatan Film		1.339.285.716					1.339.285.716	1.000.000.000
410-20	Pendapatan Lain-Lain		-					-	-
420-10	Potongan Penjualan		-					-	(965.250.000)
			37.472.914.183	-			-	37.472.914.183	15.002.265.000

Gambar 3. 41 *Working paper* Akun Pendapatan PT A Tahun 2020

Berikut adalah *softcopy file excel* yaitu PT A – Jurnal Koreksi 2020 yang berisi *sheet jurnal adjustment* dan jurnal koreksi yaitu *sheet “AJE 2020”* PT A untuk tahun 2020 yang terdapat pada Gambar 3.42. (Lampiran 14)

12.	Pendapatan yang diterima di muka	Jurnal	230-20	7.942.837.500	
	Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan	penyesuaian	410-10		7.942.837.500
420	Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan		410-10	3.468.750.000	
	Operasional Proyek Dibayar Dimuka		150-30	2.361.862.361	
	Pendapatan yang diterima di muka		230-20		3.468.750.000
	Beban Pendapatan - Pre Production		510-11		46.285.624
	Beban Pendapatan - Production Crew		510-12		622.547.456
	Beban Pendapatan - Location Expenses		510-13		50.625.000
	Beban Pendapatan - Art, Props, Wardrobe & Make Up		510-14		486.891.525
	Beban Pendapatan - Equipment		510-15		311.976.885
	Beban Pendapatan - Transportation & Fuel		510-16		74.302.500
	Beban Pendapatan - Meals, Logistics & tools		510-17		153.240.240
	Beban Pendapatan - Talent		510-18		123.328.706
	Beban Pendapatan - Raw Material	Jurnal koreksi	510-19		6.337.500
	Beban Pendapatan - Post Production		510-20		355.480.770
	Beban Pendapatan - Behind The Scene		510-21		3.375.000
	Beban Pendapatan - Biaya Produksi Lainnya		510-22		33.187.500
	Beban Pendapatan - Telephone, Fax, Internet		510-23		5.437.500
	Beban Pendapatan - Audio		510-24		88.846.155
	Koreksi atas accrue pendapatan dan beban atas job yang belum selesai di tahun 2020.				

Gambar 3. 42 *Sheet “AJE 2020”*

- b. Memindahkan seluruh jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi yang berada dalam *sheet* jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi ke bagian catatan pemeriksaan pada tiap skedul utama sesuai dengan akun yang terkait. Auditor memindahkan jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi yang berhubungan dengan akun Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan dengan nomor akun 410-10 ke dalam catatan pemeriksaan pada *sheet* skedul utama.

Untuk memasukkan ke dalam *working paper*, auditor menekan “*ctrl+c*” pada jurnal penyesuaian mengenai pendapatan diterima dimuka untuk jasa pembuatan iklan senilai Rp 7.942.837.500,- dan jurnal koreksi mengenai pendapatan jasa pembuatan iklan senilai Rp3.468.750.000,- yang ada pada *sheet* jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi yaitu *sheet* “AJE 2020” PT A untuk tahun 2020 yang terlampir pada Gambar 3.42 dan menekan “*ctrl+v*” pada catatan pemeriksaan skedul utama dan memberikan nama di atas jurnal yaitu “Aje 1”. sehingga tampilan setelah jurnal dipindahkan yaitu seperti pada Gambar 3.43. (Lampiran 15)

Catatan Pemeriksaan :					
>	Jurnal Adjustment dan Jurnal Koreksi				
<b>Aje 1</b>					
330-20	Pendapatan yang diterima di muka		7.942.837.500		
410-10	Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan			7.942.837.500	
<b>Aje 2</b>					
410-10	Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan		3.468.750.000		
150-30	Operasional Proyek Dibayar Dimuka		2.361.862.361		
330-20	Pendapatan yang diterima di muka			3.468.750.000	
510-11	Beban Pendapatan - Pre Production			46.285.624	
510-12	Beban Pendapatan - Production Crew			622.547.456	
510-13	Beban Pendapatan - Location Expenses			50.625.000	
510-14	Beban Pendapatan - Art, Props, Wardrobe & Make Up			486.891.525	
510-15	Beban Pendapatan - Equipment			311.976.885	
510-16	Beban Pendapatan - Transportation & Fuel			74.302.500	
510-17	Beban Pendapatan - Meals, Logistics & tools			153.240.240	
510-18	Beban Pendapatan - Talent			123.328.706	
510-19	Beban Pendapatan - Raw Material			6.337.500	
510-20	Beban Pendapatan - Post Production			355.480.770	
510-21	Beban Pendapatan - Behind The Scene			3.375.000	
510-22	Beban Pendapatan - Biaya Produksi Lainnya			33.187.500	
510-23	Beban Pendapatan - Telephone, Fax, Internet			5.437.500	
510-24	Beban Pendapatan - Audio			88.846.155	
Koreksi atas accrue pendapatan dan beban atas job Cusson Powder (10149) yang belum selesai di tahun 2020.					

Gambar 3. 43 Tampak Jurnal *Adjustment* dan Koreksi Setelah Dipindahkan

c. Memasukkan saldo jurnal *adjustment* dan jurnal koreksi yang sudah dipindahkan pada kolom penyesuaian sisi debit atau kredit pada tabel di setiap *schedule* utama yang terkait.

Setelah jurnal koreksi dan jurnal *adjustment* dimasukkan, auditor memasukkan nominal dalam jurnal ke dalam tabel penyesuaian pada skedul utama *working paper* sesuai dengan letak dalam jurnal yaitu debit atau kredit dan sesuai dengan akun yang terkait. Sesuai dengan Gambar 3.43 saldo senilai Rp 7.942.837.500,- dan Rp3.468.750.000,- dimasukkan ke dalam kolom penyesuaian bagian debit dan kredit sehingga tampilan setelah nominal dimasukkan yaitu seperti pada Gambar 3.44 dengan kode langkah “c” dan dituliskan nomor sesuai dengan nama jurnal “*Ajel*” sehingga diberikan nomor “1”.

Keterangan	WP/ Reff	Per Book's 31 Des' 20	Penyesuaian			Per Audit 31 Des' 20	Per Audit 31 Des' 19
			Debet	No	Kredit		
410-10 Pend. Jasa Pembuatan Iklan	PL 1-1	36.133.628.467	3.468.750.000 750.000.000	2 3	1 1 7.942.837.500	39.857.715.967	14.967.515.000
410-15 Pendapatan Jasa Pembuatan Film		1.339.285.716	1.339.285.718	4		(2)	1.000.000.000
410-20 Pendapatan Lain-Lain		-	-			-	-
420-10 Potongan Penjualan		-	937.500.000	R1		(937.500.000)	(965.250.000)
		37.472.914.183	6.495.535.718			38.920.215.965	15.002.265.000

Gambar 3. 44 Tabel Skedul Utama *Working Paper* Pendapatan PT A Tahun 2020

d. Menjumlahkan saldo penyesuaian debit dan kredit secara masing-masing serta kolom saldo akhir setelah audit akan otomatis terhitung dengan menggunakan rumus.

Auditor menjumlahkan setiap kolom secara masing-masing yaitu kolom debit, kolom kredit, dan kolom per audit 31 Desember 2020 dengan menggunakan rumus, sehingga untuk kolom debit memiliki jumlah saldo senilai Rp6.495.535.718,-, kolom kredit memiliki jumlah saldo senilai Rp 7.942.837.500,-. kolom saldo akhir per audit 31 Desember 2020 dijumlahkan sehingga mendapat saldo senilai Rp 39.920.215.965,- yaitu seperti yang terlampir pada Gambar 3.44 dengan kode langkah “d”.

- e. Menyerahkan *working paper* yang terkait kepada *senior auditor* untuk di reviu.
7. Membuat Daftar Transaksi yang akan di *Vouching*.

Pekerjaan membuat daftar transaksi yang akan di *vouching* dilakukan untuk 45 akun yang dibuatkan *supporting schedule* yaitu akun piutang usaha (IDR), piutang lainnya, biaya dibayar dimuka, PPN dibayar dimuka, PPh 23 dibayar dimuka, deposit, aktiva tetap selain akumulasi penyusutan, utang usaha (IDR), utang usaha (USD), biaya yang masih harus dibayar, utang PPN, utang PPh psl 21, utang PPh psl 23, utang PPh psl 4 ayat 2, utang PPh psl 29, utang PPh psl 25 utang denda pajak utang bank- BNI *loan*, utang lain-lain, pendapatan yang diterima dimuka, pendapatan jasa pembuatan iklan, pendapatan jasa pembuatan film, *production crew, art, props, wardrobe & make up, equipment, post production*, komisi penjualan, gaji, tunjangan kesehatan, *administrative fee*, sewa kantor, *consultant fee*, beban pajak, pendapatan lainnya, laba penjualan aset, dan biaya bunga pinjaman. Hasil daftar transaksi yang akan di *vouching* adalah 33 transaksi.

Pembuatan daftar transaksi yang akan di *vouching* dilakukan untuk tahun 2021 dan 2020 dengan menggunakan contoh pembuatan daftar transaksi yang akan di *vouching* untuk tahun 2021 dan contoh pemilihan transaksi untuk dimasukkan ke dalam daftar transaksi yang akan di *vouching* yaitu akun piutang usaha dalam *working paper piutang usaha* “B - Piutang Usaha” PT A Tahun 2021.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan yaitu *sheet supporting schedule* berisi *general ledger* akun yang akan di *vouching* dan *working paper* akun yang di lakukan *sampling* dari *senior auditor*.

Berikut adalah *sheet supporting schedule general ledger* piutang usaha yaitu “D 1-1” dalam *working paper* piutang usaha “B – Piutang Usaha” pada Gambar 3. 45

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-21		Saldo Awal			6.665.608.935
8-Jan-21			-	142.857.143	6.522.751.793
12-Jan-21			-	1.872.500.000	4.650.251.793
13-Jan-21			192.500.000	-	4.842.751.793
13-Jan-21			165.000.000	-	5.007.751.793
15-Jan-21			-	148.446.000	4.859.305.793
2-Dec-21	0XX/XII/XXX/2021	Jasa Pembuatan Iklan - PO. XXXXXX,XX Mat Banded Line Fa	6.930.000.000	-	17.491.063.025
			39.579.873.750,00	28.754.419.660,00	

Gambar 3. 45 Sheet GL Piutang Usaha "D1-1" PT A Tahun 2021

b. Membuat daftar transaksi yang akan *divouching* pada *sheet* baru yang dibuat secara terpisah antara debit dan kredit.

Berikut adalah *template sheet* untuk daftar transaksi yang akan *divouching* seperti yang terlampir pada Gambar 3.46.

No	Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Nilai	Vouching
1				-	=DIV/0!
2				-	=DIV/0!
3				-	=DIV/0!
4				-	=DIV/0!
5				-	=DIV/0!
6				-	=DIV/0!
7				-	=DIV/0!
8				-	=DIV/0!
9				-	=DIV/0!
				-	=DIV/0!
> Kami melakukan vouch sampling sebanyak __ transaksi dengan nilai sebesar Rp _____,- atau = __ % dari total transaksi _____ sebanyak _____ Transaksi dengan nilai sebesar Rp _____,-					
<input checked="" type="checkbox"/> Sudah dilihat ke bukti pendukung					
FC Bukti di Fotocopy					

Gambar 3. 46 Template Sheet Daftar Transaksi Piutang Usaha PT A Tahun 2021 yang akan DiVouching

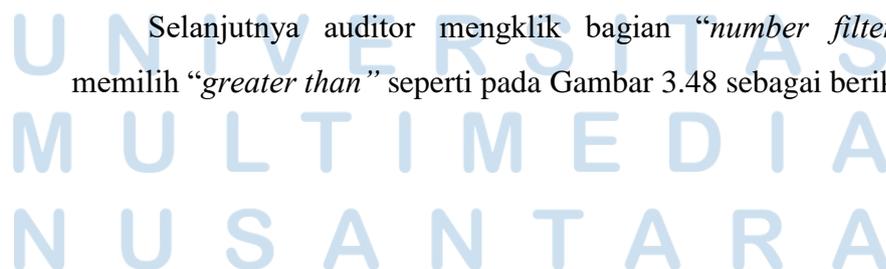
Untuk daftar transaksi yang akan *divouching* pada *sheet* baru ini akan dibuat dalam *sheet* terpisah dengan menggunakan langkah yang sama antara transaksi debit dan transaksi kredit. Sebagai contoh pada langkah ini akan membuat pemilihan isi daftar transaksi piutang usaha yang akan *divouching* yaitu bagian debit. Auditor membuka *working paper* akun piutang usaha “B-Piutang Usaha” dan menuju *sheet supporting schedule* berisi *general ledger* “D1-1” untuk memeriksa

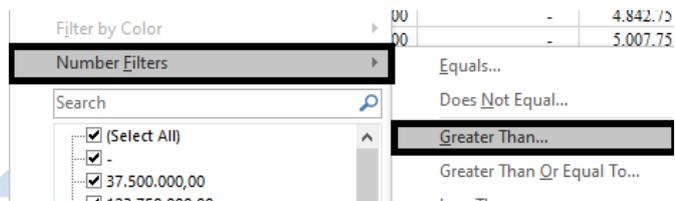
materialitas transaksi, auditor melakukan angka *filter* untuk transaksi dengan jumlah minimal 70% dari total saldo mutasi debit dan kredit *general ledger* untuk dipilih kemudian akan dibuat daftar transaksi yang akan *divouching* dari piutang usaha dengan memastikan *header* nama kolom (tanggal, no. bukti, deskripsi, debit, kredit, dan saldo) dalam *mode data filter*. *Data filter* dilakukan dengan blok baris *header* nama kolom, kemudian klik “*Data*” pada *toolbar Microsoft Excel* dan klik “*Filter*” pada bagian *Sort & Filter* sehingga tampilan setelah menggunakan *mode data filter* yaitu terdapat *icon dropdown* “v” untuk semua *header* nama kolom. Setelah *mode data filter* terpasang, auditor menghitung jumlah transaksi debit kemudian klik *icon dropdown* “v” pada *header* kolom debit *cell G7* seperti pada Gambar 3.47 dengan kode nomor “1”.

	A	B	C	D	E	F	G
1		PT A					
2		Piutang Usaha (IDR)					
3		Per 31 Desember 2021					
4		No. Akun	130-10				
5							
6							
7		Tangga	No. Bukti	Deskripsi			Debit
18		18-Jan-21					3.300.000.000
23		25-Feb-21					1.762.062.500
28		18-Mar-21					1.375.000.000
29		18-Mar-21					1.375.000.000
37		23-Apr-21					2.512.111.250
47		21-May-21					2.512.111.250
59		6-Sep-21					4.675.000.000
73		24-Nov-21					5.472.500.000
76		2-Dec-21	0XX/XII/XXX/2021	Jasa Pembuatan Iklan - PO. XXXXX.XX-Mal Banded Line Fa			6.930.000.000
77							
78							39.579.873.750,00
79							
80							29.913.785.000
81							
82							75,58

Gambar 3. 47 Tampilan Hasil *Data Autofilter* Transaksi Debit Piutang Usaha PT A Tahun 2021

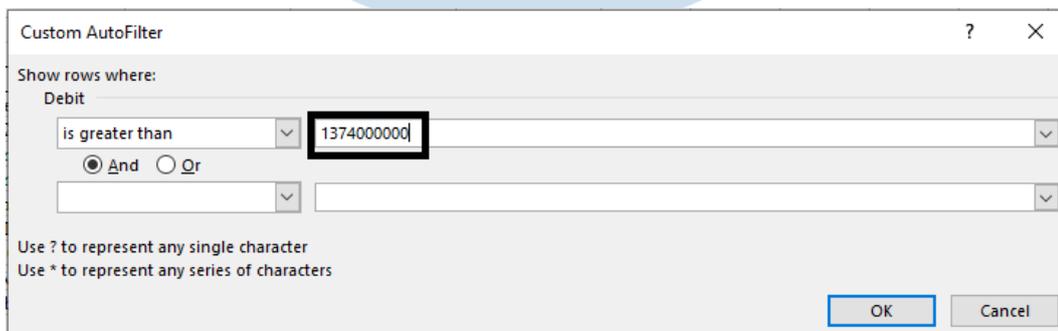
Selanjutnya auditor mengklik bagian “*number filter*” dan memilih “*greater than*” seperti pada Gambar 3.48 sebagai berikut.





Gambar 3. 48 Number Filter: Greater Than...

Selanjutnya akan muncul *pop up* “*custom autofilter*” yang akan diisi dengan estimasi nominal yang sekiranya akan mencukupi jumlah transaksi total hasil filter yaitu minimal 70% dari total seluruh jumlah transaksi. Auditor mengisi estimasi nominal yaitu “1374000000” atau senilai Rp 1.374.000.000,- seperti Gambar 3.49 setelah itu klik “Ok” dan memberikan hasil daftar transaksi debit piutang usaha dengan jumlah persentase yaitu 75,58% dengan total transaksi hasil *filter* senilai Rp 29.913.785.000,- dari total transaksi piutang sisi debit senilai Rp 39.579.873.750,- seperti yang terlampir pada Gambar 3.47 dengan kode nomor “2”. Berikut adalah *popup costum autofilter* yaitu Gambar 3.49.



Gambar 3. 49 Custom Autofilter Transaksi Debit Akun Piutang Usaha PT A Tahun 2021

Selanjutnya auditor memasukkan *template* daftar transaksi yang akan *divouching* ke dalam *working paper* piutang usaha “B – Piutang Usaha” dengan memberikan nama *sheet* yaitu “D1-1-1” dan mengisi *template* tersebut dengan melakukan blok pada daftar transaksi debit piutang usaha yang terdapat pada Gambar 3.47 dengan kode nomor “2” kemudian klik “*ctrl+c*” dan klik “*ctrl+v*” pada tabel daftar transaksi yang akan *divouching*. Setelah itu auditor melengkapi catatan di bawah tabel daftar transaksi yaitu “Kami melakukan *vouch sampling* sebanyak

9 transaksi dengan nilai sebesar Rp 29.913.785.000,- atau  $\pm$  75,58 % dari total transaksi debit piutang usaha sebanyak 24 transaksi dengan nilai sebesar Rp 39.579.873.750,-” seperti pada Gambar 3.50 dengan kode langkah “b”.

PT A					
Piutang Usaha (IDR)					
Per 31 Desember 2021					
No. Akun	130-10				
				39.579.873.750	
No	Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Nilai	Vouching
1	18-Jan-21			3.300.000.000,00	✓ 8,34
2	25-Feb-21			1.762.062.500,00	✓ 4,45
3	18-Mar-21			1.375.000.000,00	✓ 3,47
4	18-Mar-21			1.375.000.000,00	✓ 3,47
5	23-Apr-21			2.512.111.250,00	✓ 6,35
6	21-May-21			2.512.111.250,00	✓ 6,35
7	6-Sep-21			4.675.000.000,00	✓ 11,81
8	24-Nov-21			5.472.500.000,00	✓ 13,83
9	2-Dec-21	0XX/XX/XXX/2021	Jasa Pembuatan Iklan - PO. XXXXXXXX Mal Banded Line Family	6.930.000.000,00	FC, ✓ 17,51
				29.913.785.000	75,58
> Kami melakukan vouch sampling sebanyak 9 transaksi dengan nilai sebesar Rp 29.913.785.000,- atau $\pm$ 75,58 % dari total transaksi debit piutang usaha sebanyak 24 transaksi dengan nilai sebesar Rp 39.579.873.750,-					
✓	Sudah dilihat ke bukti pendukung				
FC	Bukti di Fotocopy				

Gambar 3. 50 Tampilan Setelah Daftar Transaksi Debit Piutang Usaha Dirapikan.

c. Memilih satu atau lebih transaksi dengan nominal saldo transaksi terbesar untuk melakukan pemeriksaan dan *fotocopy* bukti pendukung terkait.

Untuk langkah ini akan menggunakan daftar transaksi piutang usaha bagian debit pada *sheet* “D1-1-1” di mana auditor memilih satu atau lebih transaksi yang memiliki nominal terbesar untuk dilakukan *fotocopy* bukti transaksi dengan memberikan *notes* “FC” yaitu transaksi ke-9 senilai Rp 6.930.000.000,- dan untuk semua transaksi ke-1 sampai ke-9 akan dilihat ke dalam bukti transaksi yang akan diberikan *notes* “✓” (yang memiliki arti bahwa daftar transaksi sudah dicocokkan ke bukti transaksi dan yang melakukan pencocokkan tersebut adalah *senior auditor*) dengan hasil tampilan yaitu pada Gambar 3.50 dengan kode langkah “c”.

d. Membuat *file* excel baru untuk mengumpulkan semua transaksi yang sudah dipilih dari setiap akun. (*Sheet* 1)

Setelah semua akun telah dibuatkan daftar transaksi yang akan *divouching* untuk debit dan kredit, maka auditor membuat *file excel* baru kemudian memindahkan semua daftar transaksi debit dan kredit yang dipilih untuk dilakukan fotocopy bukti transaksi ke dalam *file excel* baru tersebut dengan nama *sheet* yaitu “*Vouch* Bukti KKP” serta mengisi Reff KKP yaitu dengan nama *sheet* daftar transaksi debit/kredit akun terkait di masing-masing *working paper* dengan contoh transaksi debit piutang usaha yang terpilih yaitu senilai Rp 6.930.000.000,- dengan Reff KKP “D1-1-1”, dan menyimpan *file* tersebut dengan nama “PT A – *Vouch* Bukti 2021” yang terlampir pada Gambar 3.51 .

No	Tanggal	No. Ref	Keterangan I	Keterangan II	Debit	Kredit	Reff KKP
1	02-Dec-21	0XX.XII/XXS/2021	Jasa Pembuatan Iklan - PO. XXXXXX.XX - Mal - Banded Family - TC		6.930.000.000	-	D 1-1/1
2	23-Sep-21				-	4.675.000.000	D 1-1/2
3	14-Jan-21				500.000.000	-	F 1-1

Gambar 3. 51 *File* PT A-*Vouch* Bukti 2021

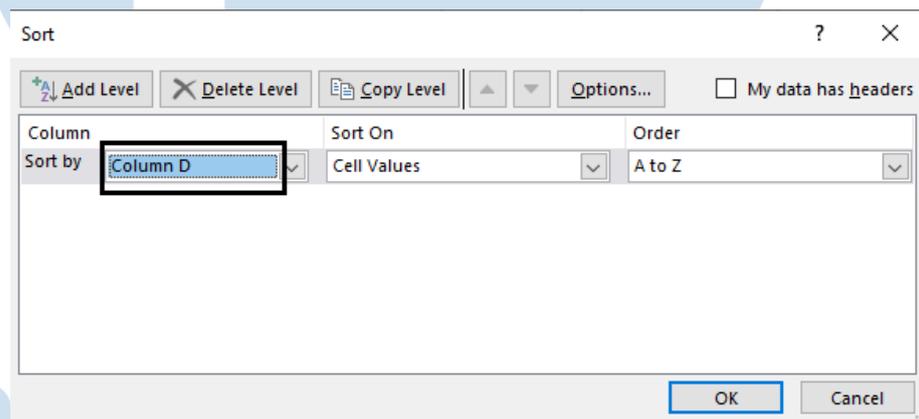
- e. Menduplikasi *sheet* kumpulan transaksi yang akan *divouching* untuk memeriksa apakah terdapat nomor referensi yang sama dari seluruh transaksi yang dipilih. (*Sheet* 2)

Setelah *sheet* “*Vouch* Bukti KKP” sudah rapi, maka auditor melakukan duplikasi *sheet* tersebut dengan klik dua kali pada bagian nama *sheet* kemudian akan muncul *pop up* menu dan klik “*move or copy*”. Setelah muncul *pop up* menu *move or copy*, auditor memilih *file excel* “PT A – *Vouch* Bukti 2021” dan *checklist* “*create a copy*” dan klik “*Ok*”. *Sheet* duplikasi tersebut diberikan nama “*Vouch* Bukti KKP (2)” dengan tampilan seperti Gambar 3.52.

No	Tanggal	No Ref	Keterangan I	Keterangan II	Debit	Kredit	Reff KKP
1	02-Dec-21	0XX/XII/XXX/2021	Jasa Pembuatan Iklan - PO. XXXXXX.XX - Mal - Banded Family - TC		6.930.000.000	-	D 1-1-1
2	02-Dec-21	0XX/XII/XXX/2021			-	630.000.000	FF 1-2
3	02-Dec-21	0XX/XII/XXX/2021				6.300.000.000	PL 1-1-2
4	14-Jan-21				300.000.000	-	F 1-1
5	19-Feb-21				-	3.250.000	PL 5-2/1

Gambar 3. 52 Sheet Vouch Bukti KKP (2)

Setelah *sheet* terduplikasi, auditor melakukan blok semua *cell* pada kolom “Tanggal” sampai “Reff KPP” dan klik “Alt+D+S” sehingga akan muncul tampilan *sort* seperti Gambar 3.53 di mana merupakan *shortcut* untuk melakukan pengurutan berdasarkan *column* D yaitu nomor referensi transaksi, kemudian klik “Ok”.



Gambar 3. 53 Pop Up Sort

Maka akan muncul tampilan hasil dari pengurutannya yang seperti pada Gambar 3.52 di mana terdapat 3 transaksi yang memiliki nomor referensi yang sama yaitu “0XX/XII/XXX/2021” pada baris 20 sampai 22, sehingga diberikan warna yang sama pada ketiga baris transaksi tersebut.

- f. Menduplikasi *sheet* kumpulan transaksi yang akan *divouching* kemudian merapikan tabel final daftar transaksi yang akan *divouching*. (*Sheet 3*)

Setelah semua transaksi sudah di periksa dan diberikan warna pada baris yang memiliki nomor referensi yang sama pada *sheet* “Vouch

Bukti KKP (2)”, auditor melakukan duplikasi *sheet* tersebut, yang diberikan nama *sheet* yaitu “Vouch Bukti KKP (3)” di mana *sheet* tersebut merupakan *sheet final* untuk daftar transaksi yang akan dilakukan *vouching*.

Auditor melihat baris transaksi yang sudah diberikan warna dengan nomor referensi “0XX/XII/XXX/2021”, kemudian menghapus dua baris transaksi dan hanya mensisakan satu transaksi dengan nomor referensi tersebut, dan hal tersebut dilakukan kepada semua baris transaksi yang memiliki nomor referensi yang sama kemudian tabel dirapikan sehingga berikut adalah tampilan *sheet* “Vouch Bukti KKP (3)” setelah dirapikan terdapat pada Gambar 3.54. (Lampiran 16)

No	Tanggal	No. Ref	Keterangan I	Keterangan II	Debit	Kredit	Ref KKP
11	02-Dec-21	021/XII/MNS/2021	Jasa Pembuatan Ikan - PO. XXXXXX.XXX - Mal - Banded Family - TC		6.930.000.000	-	D 1-1/1

Gambar 3. 54 Tampilan *Final* Daftar Transaksi yang akan *Divouching*

- g. Menyerahkan daftar transaksi yang akan *divouching* kepada *senior auditor* untuk di *reviu* dan dilakukan *vouching*.
8. Membuat *Subsidiary Ledger* Akun Piutang Usaha dan Utang Usaha.
- Pembuatan *subsidiary Ledger* akun piutang usaha dan utang usaha tahun 2020 dilakukan untuk 17 (tujuh belas) *customer* dan 40 (empat puluh) *supplier*. Untuk contoh pembuatan *subsidiary ledger* akan menggunakan akun piutang usaha PT A Tahun 2020 pada *working paper* piutang usaha “D - Piutang Usaha” dikarenakan untuk membuat *subsidiary ledger* akan menggunakan langkah yang sama, hanya saja dokumen pengerjaannya berbeda yaitu untuk pembuatan *subsidiary ledger* akun utang usaha dibuat pada *working paper* utang usaha “BB-Utang Usaha”
- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan yaitu *working paper* piutang usaha dan *supporting schedule general ledger* piutang usaha.

Berikut adalah *general ledger* piutang usaha yaitu “D1-1” dalam *working paper* piutang usaha “D-Piutang Usaha” PT A Tahun 2020 yang terlampir pada Gambar 3.55.

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-20	-	Saldo Awal:	-	-	9.413.033.514
22-Jan-20	002/I/XX/2020	XXXXX TVC - XXXXXXX - PT HHH	82.500.000	-	9.495.533.514
22-Jan-20	RV0004X8	Adj Komisi Penjualan SS- PT BBB	-	141.750.000	9.353.783.514
23-Jan-20	GJ01X6X0	Cicilan pinjaman - Other - 071117	-	1.875.000	9.351.908.514
24-Jan-20	RV0004XX	Penerimaan Inv 001/XII/MN/2019 - PT AAA	-	4.297.212.000	5.054.696.514
3-Feb-20	004/I/XX/2020	Order No : GY1381 - PT GGG	235.950.000	-	5.290.646.514

Gambar 3. 55 *General ledger* Akun Piutang Usaha PT A Tahun 2020

- b. Memeriksa semua transaksi secara satu per satu untuk mengisi kolom nama *customer*.

Auditor membuka *supporting schedule* yang berisi *general ledger* piutang usaha pada *sheet* “D1-1” dalam *working paper* piutang usaha “D-Piutang Usaha” PT A Tahun 2020. Kemudian melakukan pemeriksaan setiap baris transaksi secara satu per satu untuk mengisi kolom nama *customer*. Pemeriksaan dilakukan dengan memeriksa deskripsi apakah ada nama *customer* atau kode huruf yang merujuk kepada salah satu *customer* dan juga dapat berasal dari *job* dalam deskripsi yang merujuk kepada salah satu *customer*.

Pemeriksaan nama *customer* dapat dilihat pada transaksi penambahan piutang tanggal 22 Januari 2020 dengan nomor bukti “002/I/XX/2020” senilai Rp 82.500.000,- dengan deskripsi yaitu “XXXXX TVC – XXXXXXX – PT HHH” terdapat nama *customer* yaitu “PT HHH” seperti pada Gambar 3.56 dengan kode nomor “1”, sehingga pada kolom “*Customer*” akan diisi dengan “PT HHH” seperti pada Gambar 3.56 dengan kode nomor “2” sebagai berikut.

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo	Customer
1-Jan-20	-	Saldo Awal:	-	-	9.413.033.514	2
22-Jan-20	002/I/XX/2020	XXXXX TVC - XXXXXXX PT HHH 1	82.500.000	-	9.495.533.514	PT HHH
22-Jan-20			-	141.750.000	9.353.783.514	PT BBB
23-Jan-20			-	1.875.000	9.351.908.514	Other

Gambar 3. 56 Pemeriksaan Nama *Customer*

- c. Membuat *sheet* baru yang berisi detail mutasi transaksi dari setiap *customer* dan dijumlahkan pada masing-masing sisi kredit dan debit serta saldo akumulasi setiap *customer*.

Jika nama *customer* sudah diisi seluruhnya, maka auditor membuat *sheet* baru dengan mengklik tanda (+) yang terletak pada baris *sheet* seperti pada Gambar 3.57 dengan kode nomor “1” sebagai berikut.

			Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-20	PT HHH	Saldo Awal :	-	-	3.019.721.513
22-Jan-20	002/I/XX/2020	XXXXXX TVC – XXXXXXXX – PT HHH	82.500.000	-	3.102.221.513
09-Mar-20			-	2.740.104.544	362.116.969
12-Mar-20			-	279.616.969	82.500.000
30-Apr-20			-	81.000.000	1.500.000
10-Aug-20			61.875.000	-	63.375.000
30-Sep-20			-	60.750.000	2.625.000
01-Oct-20			3.815.625.000	-	3.818.250.000
22-Dec-20			-	937.500.000	2.880.750.000
			3.877.500.000	4.098.971.513	

... D 1 D 1-1 D1-1-1 2 List Konfirmasi - Piutang + 1

Gambar 3. 57 Detail Mutasi Debit dan Kredit Transaksi *Customer*

Kemudian auditor memberikan nama *sheet* baru dengan nama “D1-1-1” seperti pada Gambar 3.57 dengan kode nomor “2”. Selanjutnya auditor membuat detail transaksi per *customer* yaitu untuk nama customer PT HHH yang berisi saldo awal senilai Rp 3.019.721.513,- dan memasukkan transaksi penambahan piutang tanggal 22 Januari 2020 dengan nomor referensi “002/I/XX/2020” deskripsi transaksi “XXXXXX TVC – XXXXXXXX – PT HHH” senilai Rp 82.500.000,- serta transaksi PT HHH lainnya, sehingga akan mendapatkan saldo akhir senilai Rp 2.880.750.000,- seperti contoh pada Gambar 3.57 dengan kode nomor “3”. Di mana untuk kolom saldo didapat dari nominal saldo sebelumnya di tambah saldo debit dikurang saldo kredit sehingga dihitung dengan cara Rp 3.019.721.513,- ditambah Rp 82.500.000,- yaitu menghasilkan kolom saldo tanggal 22 Januari 2020 senilai Rp 3.102.221.513,-.

- d. Membuat rekapitulasi saldo akhir piutang usaha di catatan pemeriksaan *sheet supporting schedule general ledger* piutang usaha.

Setelah detail mutasi debit dan kredit semua *customer* sudah selesai dibuat, auditor akan mencatat rekapitulasi saldo akhir piutang usaha PT HHH pada catatan pemeriksaan di *sheet general ledger* piutang usaha “D1-1” di mana *customer* PT HHH memiliki saldo akhir senilai Rp 2.880.750.000,- sesuai dengan saldo akhir PT HHH yang terdapat pada Gambar 3.57 dengan kode nomor “3”, sehingga jumlah saldo akhir piutang usaha PT A Tahun 2020 senilai Rp 9.221.854.765,-. Berikut adalah rekapitulasi saldo akhir piutang usaha pada catatan pemeriksaan pada *sheet* “D1-1” yang terlampir pada Gambar 3.58.

> Saldo akhir piutang usaha sebesar Rp 9.221.854.765,-, merupakan saldo yang terdiri atas sbb:	
PT BBB	887.513.625
PT CCC	1.017.857.146
PT DDD	874.800.000
PT EEE	387.946.404
PT FFF	810.000.000
<b>PTHHH</b>	<b>2.880.750.000</b>
PT III	590.625.000
PT JJJ	22.460.625
PT KKK	10.875
PT LLL	1.425.000
PT MMM	154.481.250
PT NNN	1.593.984.840
	<b>9.221.854.765</b>

Gambar 3. 58 Rekapitulasi Saldo Akhir Piutang Usaha PT A Tahun 2020

- e. Memerlihatkan *sheet* tersebut serta *sheet* detail mutasi *customer* kepada *senior auditor* untuk direviu.
9. Rekapitulasi Akun Perpajakan Menurut *General Ledger*.

Rekapitulasi akun perpajakan menurut *general ledger* dilakukan untuk 8 (delapan) akun perpajakan PPN dibayar dimuka, PPh 23 dibayar dimuka, utang PPN, utang PPh Pasal 21, utang PPh Pasal 23, utang PPh Pasal 4 ayat 2, utang PPh Pasal 25, dan utang PPh Pasal 29.

Rekapitulasi akun perpajakan menurut *general ledger* dilakukan untuk tahun 2021 dan 2020 dengan menggunakan contoh rekapitulasi akun perpajakan menurut *general ledger* yaitu pada akun PPN dibayar dimuka, PPh 23 dibayar dimuka, utang PPN, dan utang PPh Pasal 21 untuk tahun 2021

1. PPN dibayar dimuka.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *working paper* pajak dibayar dimuka dan *sheet supporting schedule* PPN dibayar dimuka dari *senior auditor*.

Berikut adalah *sheet supporting schedule* berisi *general ledger* PPN dibayar dimuka “J 1” dalam *working paper* pajak dibayar dimuka “J- Pajak Dibayar Dimuka yaitu terlampir Gambar 3.59. (Lampiran 17).

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal	-	-	12.656.250
01-Jan-21	202X02X0X - Januari 2021	Pajak. Mor (V0X5X ). Memo: INV Januari 2021 - Mor	625.000	-	13.281.250
04-Jan-21			16.280.000	-	29.561.250
21-Jan-21			2.500.000	-	32.061.250
			19.405.000	-	

Gambar 3. 59 Sheet General ledger PPN Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021

- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan.

Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu kolom keterangan bulan Desember 2020 sampai Desember 2021, kolom *accrued* yang merupakan jumlah pembayaran PPN dibayar dimuka yang dilakukan perusahaan yang akan di rekap berdasarkan mutasi bagian debit pada *general ledger* perbulannya, kemudian kolom kompensasi yang merupakan kredit pajak yang berfungsi untuk membayar utang PPN pada masa pajak dan dapat sebagai kredit pajak pada masa pajak berikutnya dan kolom saldo yang merupakan saldo akumulasi dari Desember 2020 sampai Desember 2021 seperti pada Gambar 3.60 dengan kode langkah “b”.

	Accrue	Kompensasi	Saldo
Des' 20	12.656.250	12.656.250	-
Januari	19.405.000	19.405.000	-
Februari	19.125.683	19.125.683	-
Maret	18.501.475	17.276.250	1.225.225
April	6.562.500	7.912.725	- 125.000
Mei	11.887.500	11.887.500	- 125.000
Juni	7.625.000	-	7.500.000
Juli	1.250.000	-	8.750.000
Agustus	10.937.500	-	19.687.500
September	98.758.318	118.445.818	-
Oktober	3.931.500	9.881.500	- 5.950.000
November	44.281.625	61.331.625	- 23.000.000
Desember	109.780.000	-	86.780.000
	352.046.100	277.922.350	94.742.725

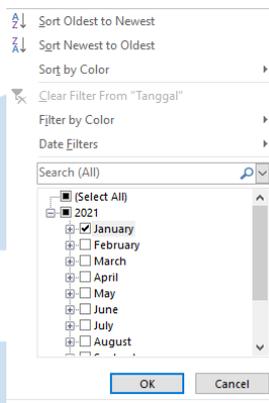
Gambar 3. 60 Tabel Rekapitulasi per Bulan PPN Dibaya Dimuka PT A Tahun 2021

c. Mengisi kolom *accrued*, kompensasi dan mengisi bagian saldo dengan menggunakan rumus pada tabel rekapitulasi.

Untuk mengisi kolom *accrued* dengan dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo secara perbulan dari bulan Desember 2020 (saldo awal PPN di bayar dimuka) sampai bulan Desember 2021. Mengisi kolom kompensasi dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo secara perbulan sesuai dengan *general ledger*. Untuk bagian saldo untuk bulan Desember 2020(saldo awal) dengan melakukan pengurangan antara jumlah *accrued* dengan jumlah kompensasi dan untuk baris saldo bulan Januari 2021 hingga Desember 2021 diisi dengan menjumlahkan jumlah saldo bulan sebelumnya dan jumlah *accrued* bulan sekarang kemudian dikurangi jumlah kompensasi bulan sekarang.

Untuk contoh akan dilakukan rekapitulasi untuk bulan Januari 2021 diawali dengan rekapitulasi jumlah saldo setiap kolom dengan melakukan klik *icon dropdown* “v” pada *header* kolom

Tanggal pada *general ledger* dan *checklist* hanya untuk bulan Januari 2021 yang akan muncul tampilan seperti Gambar 3.61.



Gambar 3. 61 Data Filter Januari 2021

Kemudian akan muncul hasil data *filter* per bulan Januari 2021 seperti pada Gambar 3.62 dengan kode nomor “1”.

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal	-	-	12.656.250
01-Jan-21	202X02X0X - Januari 2021	Pajak. Mor (V0X5X). Memo: INV Januari 2021 - Mor	625.000	-	13.281.250
04-Jan-21			16.280.000	1	29.561.250
21-Jan-21			2.500.000	-	32.061.250
26-Feb-21	GJ01X46	Memo: PPn - Januari 2021	-	19.405.000	19.405.000
			19.405.000	19.405.000	

Gambar 3. 62 Transaksi Bulan Januari dan Pelunasan Bulan Januari

Untuk total saldo bagian debit senilai Rp 19.405.000,- pada Gambar 3.62 akan dimasukkan ke dalam bagian *accrued* bulan Januari 2021 seperti pada Gambar 3.60 dengan kode langkah “c” . Kemudian untuk bagian kompensasi dapat dilihat pada *general ledger* bahwa kompensasi bulan Januari 2021 terdapat pada tanggal 26 Februari 2021 dengan deskripsi yang cukup jelas yaitu Memo: PPn – Januari 2021 senilai Rp 19.405.000,- seperti yang terlampir pada Gambar 3.62 dengan kode nomor “2”.

Untuk kolom saldo diisi dengan menjumlahkan jumlah saldo bulan sebelumnya yaitu bulan Desember 2020 senilai Rp 0,- dan jumlah *accrued* bulan Januari 2021 senilai Rp 19.405.000,- kemudian dikurangi jumlah kompensasi bulan Januari 2021 senilai Rp19.405.000,- sehingga akan mendapat saldo pada bulan Januari 2021 yaitu Rp 0,- seperti pada Gambar 3.60 dengan kode langkah “c”.

- d. Menjumlahkan saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued* dan kompensasi.

Auditor menjumlahkan saldo setiap kolom dari bulan Desember 2020 hingga Desember 2021 yaitu kolom *accrued* dengan hasil Rp 352.046.100,-, kolom kompensasi dengan hasil Rp 277.922.350,- dan kolom saldo dengan hasil senilai Rp 94.742.725,- seperti pada Gambar 3.60 dengan kode langkah “d”.

- e. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

2. PPh 23 Dibayar Dimuka.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *general ledger* secara keseluruhan (Lampiran 8), *working paper* pajak dibayar dimuka, *sheet supporting schedule* PPh 23 dibayar dimuka dan rekapitulasi bukti potong PPh pasal 23 dari *senior auditor*.

Berikut adalah *sheet supporting schedule* berisi *general ledger* PPh 23 dibayar dimuka “J 1” dalam *working paper* pajak dibayar dimuka “J- Pajak Dibayar Dimuka” yang terlampir Gambar 3.63. (Lampiran 18).

Tanggal	No. Bu	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal	-	-	-
18-Jan-21	X0X6X	Memo: PPh 23 Atas INV 00X/XX/2021 No. Bukpot PPh 23 - 3X0000000X	60.000.000	-	60.000.000
01-Mar-21	RVXXX	Pemotongan. Faktur Penjualan #00X/II/XX/2021. Memo: PPh 23 PT AA atas INV 00X/II/XX/2021	32.037.500	-	92.037.500
31-Mar-21			25.000.000	-	117.037.500
19-Apr-21			3.740.000	-	120.777.500
30-Apr-21			25.000.000	-	145.777.500

Gambar 3. 63 *General ledger* PPh 23 Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021

Berikut adalah rekapitulasi bukti potong PPh pasal 23 yang terlampir pada Gambar 3.64. (Lampiran 19)

Masa	Tanggal	Nama Perusahaan	No. Faktur	No. Invoice	Keterangan	Tanggal	Bukpot	DPP	PPh 23	Fisik Bukpot
Februari	02-Feb-21							700.000.000	14.000.000	Sudah Ada
Februari	25-Feb-21	PT. AA		00X/II/XX/2021	Revisi PO XX0X 1H 2021 Brand C	01-Mar-21	3X00000000X	1.601.875.000	32.037.500	Sudah Ada
Maret	18-Mar-21							1.250.000.000	25.000.000	Sudah Ada

Gambar 3. 64 Rekapitulasi Bukti Potong PPh 23 PT A Tahun 2021

- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan

pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, bayar dan kurang (lebih) bayar.

Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu kolom keterangan bulan Desember 2020 sampai Desember 2021, kolom *accrued* yang merupakan jumlah pembayaran PPh 23 dibayar dimuka yang dilakukan perusahaan yang akan di rekap berdasarkan mutasi bagian debit pada *general ledger* perbulannya, kemudian kolom bayar adalah kredit pajak yang berfungsi untuk membayar utang PPh 23 pada masa pajak dan dapat sebagai kredit pajak pada masa pajak berikutnya dan kolom kurang (lebih) bayar di mana akan dibuat untuk bulan Desember 2020 sampai Desember 2021 seperti pada Gambar 3.65 dengan kode langkah “b”.

	Accue	Bayar	Kurang (lebih) Bayar
Des' 20	-	-	-
Januari	60.000.000	-	60.000.000
Februari	-	-	-
Maret	57.037.500	-	57.037.500
April	28.740.000	-	28.740.000
Mei	54.212.250	-	54.212.250
Juni	3.272.500	-	3.272.500
Juli	-	-	-
Agustus	21.000.000	-	21.000.000
September	99.075.000	-	99.075.000
Oktober	49.877.500	-	49.877.500
November	23.392.375	-	23.392.375
Desember	-	-	-
	396.607.125	-	396.607.125

Gambar 3. 65 Tabel Rekapitulasi PPh 23 Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021

- c. Mengisi kolom *accrued*, bayar dan kurang(lebih)bayar dengan menggunakan rumus pada tabel rekapitulasi.

Untuk mengisi kolom *accrued* dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo secara perbulan dari bulan Desember 2020 (saldo awal PPh 23 di bayar dimuka) sampai bulan Desember 2021).

Mengisi kolom bayar dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo secara perbulan sesuai dengan *general ledger*. Untuk bagian kurang(lebih) bayar untuk bulan Desember 2020 (saldo awal) hingga Desember 2021 dengan melakukan pengurangan antara jumlah *accrued* dengan jumlah bayar.

Untuk contoh akan dilakukan rekapitulasi bulan Januari 2021 diawali dengan rekapitulasi jumlah saldo setiap kolom dengan melakukan klik *icon dropdown* “v” pada *header* kolom Tanggal pada *general ledger* dan *checklist* hanya untuk bulan Januari 2021 Kemudian akan muncul hasil data *filter* per bulan Januari 2021 seperti pada Gambar 3.66.

Tanggal	No. Bu	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal			-
18-Jan-21	X0X6X	Memo: PPh 23 Atas INV 00X/1/XX/2021 No. Bukpot PPh 23 - 3X0000000X	60.000.000	-	60.000.000

Gambar 3. 66 Hasil Data *Filter* Januari 2021

Untuk saldo bagian debit pada Gambar 3.66 dengan kode nomor “1” senilai Rp 60.000.000,- akan dimasukkan ke dalam bagian *accrued* bulan Januari 2021 dan untuk bagian bayar dapat dilihat pada *general ledger* bahwa transaksi bayar untuk bulan Januari 2021 senilai Rp 0,- seperti pada Gambar 3.65 dengan kode langkah “c”.

Untuk kolom kurang(lebih) bayar diisi dengan melakukan perhitungan yaitu jumlah *accrued* bulan Januari 2021 senilai Rp 60.000.000,- dikurangi jumlah bayar bulan Januari 2021 senilai Rp 0,- sehingga akan mendapat saldo kurang (lebih) bayar pada bulan Januari 2021 yaitu Rp 60.000.000,- seperti pada Gambar 3.65 dengan kode langkah “c”.

- d. Menjumlahkan total saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued*, kolom bayar, dan kolom kurang (lebih) bayar.

Auditor menjumlahkan saldo setiap kolom dari bulan Desember 2020 hingga Desember 2021 yaitu kolom *accrued* dengan hasil Rp396.607.125,-, kolom kompensasi dengan hasil Rp 0,- dan kolom kurang (lebih) bayar dengan hasil senilai Rp396.607.125,- seperti pada Gambar 3.65 dengan kode langkah “d”.

- e. Mencocokkan saldo yang tercatat pada *general ledger* dengan rekapitulasi bukti potong PPh 23.

Auditor mencocokkan transaksi dengan nomor referensi “RVXXX” pada tanggal 01 Maret 2021 yaitu saldo bagian debit pada senilai Rp 32.037.500,- pada Gambar 3.63 dengan kode nomor “1” sudah sesuai dengan saldo pada kolom PPh 23 yang terlampir pada Gambar 3.64 yaitu transaksi PT AA pada masa Februari dengan nomor *invoice* “00X/II/XX/2021” dengan PPh 23 senilai Rp 32.037.500,-.

- f. Memberikan tanda “√” pada samping baris transaksi pada *sheet general ledger* PPh 23 dibayar dimuka jika pencatatan sudah sesuai dan jika belum sesuai maka akan catatan temuan pada catatan pemeriksaan.

Auditor membuat catatan di samping kolom saldo pada *general ledger*, untuk pencatatan PPh 23 yang sudah sesuai dengan rekapitulasi maka akan dituliskan dengan kode “√” seperti yang terlampir pada Gambar 3.67 sebagai berikut.

Debit	Kredit	Saldo
32.037.500	-	92.037.500

Gambar 3. 67 *Notes* Transaksi *GL* yang Sudah Sesuai dengan Rekapitulasi Bukpot PPh 23

- g. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

### 3. Utang PPN.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *working paper* utang pajak, *sheet supporting schedule* berisi *general ledger* utang PPN, tabel rekapitulasi PPN dibayar dimuka pada *working paper* pajak dibayar dimuka dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor* (Lampiran 8).

Berikut adalah *general ledger* utang PPN pada *sheet* “FF 1” dalam *working paper* utang pajak “FF- Utang Pajak” yang terlampir pada Gambar 3.68. (Lampiran 20).

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal	-	-	2.808.018.053
13-Jan-21	001/I/XX/2021	Pajak. Jasa Pembuatan Iklan - Add Cost_ New Story Board Development	-	15.000.000	2.823.018.053
13-Jan-21			-	17.500.000	2.840.518.053
18-Jan-21			-	300.000.000	3.140.518.053
18-Jan-21			-	12.500.000	3.153.018.053
02-Feb-21			-	70.000.000	3.223.018.053
25-Feb-21			-	160.187.500	3.383.205.553

Gambar 3. 68 General ledger Utang PPN PT A Tahun 2021

Berikut adalah tabel rekapitulasi PPN dibayar dimuka dalam *working paper* pajak dibayar dimuka “J-Pajak Dibayar Dimuka” yang terlampir pada Gambar 3.69

	Accrue	Kompensasi	Saldo
Des' 20	12.656.250	12.656.250	-
Januari	19.405.000	19.405.000	-
Februari	19.125.683	19.125.683	-
Maret	18.501.475	17.276.250	1.225.225
April	6.562.500	7.912.725	125.000
Mei	11.887.500	11.887.500	125.000
Juni	7.625.000	-	7.500.000
Juli	1.250.000	-	8.750.000
Agustus	10.937.500	-	19.687.500
September	98.758.318	118.445.818	-
Oktober	3.931.500	9.881.500	5.950.000
November	44.281.625	61.331.625	23.000.000
Desember	109.780.000	-	86.780.000
	352.046.100	277.922.350	94.742.725

Gambar 3. 69 Tabel Rekapitulasi PPN Dibayar Dimuka PT A Tahun 2021

Berikut adalah *general ledger* secara keseluruhan bagian utang PPN PT A Tahun 2021 yang terlampir pada Gambar 3.70.

Tanggal	No. Bukti	Nomor Akti	Akun	Deskripsi	Debit	Kredit
13-Jan-21		130-10	Piutang Usaha (IDR)		165.000.000	-
13-Jan-21	001/I/XX/2021	220-10	Hutang PPN	Pajak. Jasa Pembuatan Iklan - Add Cost_ New Story Board Development	-	15.000.000
13-Jan-21		410-10	Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan		-	150.000.000
13-Jan-21		130-10	Piutang Usaha (IDR)		192.500.000	-
13-Jan-21	002/I/XX/2021	220-10	Hutang PPN	Pajak. Jasa Pembuatan Iklan - Cancellation Fee Of TVC	-	17.500.000
13-Jan-21		410-10	Pendapatan Jasa Pembuatan Iklan		-	175.000.000

Gambar 3. 70 GL Secara Keseluruhan Bagian Utang PPN PT A Tahun 2021

- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, kompensasi, bayar dan kurang (lebih) bayar.

Auditor membuat tabel rekapitulasi yang berisi beberapa kolom yaitu kolom keterangan bulan Desember 2020 sampai Desember 2021, kolom *accrued* yang merupakan jumlah utang PPN yang harus dibayar oleh perusahaan yang akan di rekap berdasarkan mutasi bagian kredit pada *general ledger* perbulannya, kemudian kolom kompensasi yang merupakan kredit pajak yang berfungsi untuk membayar utang PPN pada masa pajak dan dapat sebagai kredit pajak pada masa pajak berikutnya, kolom bayar merupakan jumlah saldo yang di gunakan untuk melakukan pembayaran dan kolom kurang (lebih) bayar merupakan saldo akumulasi dari Desember 2020 sampai Desember 2021 seperti pada Gambar 3.71 dengan kode langkah “b”.

	Accrue	Kompensasi	Bayar	Kurang (lebih) Bayar
Des' 20	2.808.018.053	12.656.250	-	2.795.361.803
Januari	345.000.000	19.405.000	317.157.500	2.803.799.303
Februari	230.187.500	19.125.683	211.061.818	-
Maret	250.000.000	17.276.250	232.723.750	-
April	228.373.750	7.912.725	220.461.025	-
Mei	349.736.250	11.887.500	337.848.750	-
Juni	-	-	-	-
Juli	-	-	-	-
Agustus	-	-	-	-
September	748.840.000	118.445.818	630.394.183	-
Oktober	116.936.875	9.881.500	107.055.375	-
November	625.686.875	61.331.625	564.355.250	-
Desember	700.000.000	-	-	700.000.000
	6.402.779.303	277.922.350	2.621.057.650	

Gambar 3. 71 Tabel Rekapitulasi Utang PPN PT A Tahun 2021

- c. Mengisi kolom *accrued*, kompensasi, bayar, dan kolom kurang (lebih) bayar dengan menggunakan rumus.

Untuk mengisi kolom *accrued* dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo secara perbulan dari bulan Desember 2020 (saldo awal utang PPN) sampai bulan Desember 2021). Mengisi kolom kompensasi sesuai dengan saldo yang ada pada data kompensasi di tabel rekapitulasi pada catatan pemeriksaan *sheet J 1 working paper J – Pajak Dibayar Dimuka*. Untuk kolom bayar diisi dengan mencari jurnal transaksi pada *general ledger* keseluruhan dengan menggunakan *shortcut* “Ctrl+f” nomor referensi, kemudian

melihat sisi kredit bagian akun BCA (IDR) yang berarti jumlah saldo tersebut yang di gunakan untuk melakukan pembayaran. Untuk mengisi bagian kurang (lebih) bayar untuk bulan Desember 2020 (saldo awal) dengan melakukan pengurangan antara jumlah *accrued* dengan jumlah kompensasi dan untuk bulan Januari 2021 hingga Desember 2021 diisi dengan menjumlahkan jumlah kurang(lebih) bayar bulan sebelumnya dan jumlah *accrued* bulan yang sedang dihitung kemudian dikurangi jumlah kompensasi bulan yang sedang dihitung dan dikurangi lagi dengan jumlah bayar pada bulan yang sedang dihitung.

Untuk contoh akan dilakukan rekapitulasi untuk bulan Januari 2021 diawali dengan rekapitulasi jumlah saldo setiap kolom dengan melakukan klik *icon dropdown* “v” pada *header* kolom Tanggal pada *general ledger* dan *checklist* hanya untuk bulan Januari 2021. Kemudian akan muncul hasil data *filter* per bulan Januari 2021 seperti pada Gambar 3.72.

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit
01-Jan-21		Saldo awal	-	-
13-Jan-21	001/1/XX/2021	Pajak. Jasa Pembuatan Iklan - Add Cost_ New Story Board Development	-	15.000.000
13-Jan-21	002/1/XX/2021	Pajak.	-	17.500.000
18-Jan-21	003/1/XX/2021	Pajak.	-	300.000.000
18-Jan-21	004/1/XX/2021	Pajak.	-	12.500.000
26-Feb-21	GJ012XXX	Memo: PPn - Januari 2021	345.000.000	-
	2		345.000.000	1
				345.000.000

Gambar 3. 72 Hasil *Data Filter* Utang PPN per Januari 2021

Untuk total saldo bagian kredit pada Gambar 3.72 dengan kode nomor “1” senilai Rp 345.000.000,- akan dimasukkan ke dalam bagian *accrued* bulan Januari 2021 pada Gambar 3.71 dengan kode langkah “c”. Kemudian untuk bagian kompensasi dapat dilihat pada Gambar 3.69 yaitu tabel rekapitulasi PPN dibayar dimuka bulan Januari 2021 senilai Rp 19.405.000,-. Selanjutnya untuk pengisian kolom bayar diawali dengan mencari jurnal transaksi dengan nomor referensi “GJ01XXX” dengan deskripsi “Memo: PPn – Januari 2021” sesuai dengan Gambar 3.72

dengan kode nomor “2” menggunakan *shortcut* “Ctrl+f” nomor referensi pada *general ledger* keseluruhan, kemudian melihat sisi kredit bagian akun BCA (IDR) senilai Rp 317.157.500,- di mana nominal tersebut akan dimasukkan ke dalam kolom bayar pada Gambar 3.71 dengan kode “c”. Jurnal dengan nomor referensi “GJ01XXX” terlampir pada Gambar 3.73.

26-Feb-21	GJ01XXX	220-10	Hutang PPn	Memo: PPn - Januari 2021	345.000.000	-
26-Feb-21	GJ01XXX	120-11	BCA (IDR) -	Memo: PPn - Januari 2021	-	317.157.500
26-Feb-21	GJ01XXX	155-10	PPn Dibayar Dimuka	Memo: PPn - Januari 2021	-	8.437.500
26-Feb-21	GJ01XXX	155-10	PPn Dibayar Dimuka	Memo: PPn - Januari 2021	-	19.405.000

Gambar 3. 73 Jurnal Pembayaran Utang PPn Bulan Januari 2021

Untuk kolom kurang (lebih) bayar dilakukan penjumlahan saldo kurang (lebih) bayar bulan Desember 2020 yaitu Rp 2.795.361.803,- dengan *accrued* bulan Januari 2021 senilai Rp 345.000.000,- kemudian dikurangi dengan jumlah kompensasi dan untuk bulan Januari 2021 senilai Rp 19.405.000,- dan dikurangi lagi dengan jumlah bayar Januari 2021 senilai Rp 317.157.500,- sehingga saldo kurang (lebih) bayar Januari 2021 yaitu senilai Rp 2.803.799.303,-. seperti yang terlampir pada Gambar 3.71 dengan kode langkah “c”.

- d. Menjumlahkan total saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued*, kompensasi dan kolom bayar.

Auditor menjumlahkan saldo setiap kolom dari bulan Desember 2020 hingga Desember 2021 yaitu kolom *accrued* dengan hasil Rp 6.402.779.303,-, kolom kompensasi dengan hasil Rp 277.922.350,- dan kolom bayar dengan hasil senilai Rp 2.621.057.650,- seperti yang terlampir pada Gambar 3.71 dengan kode langkah “d”.

- e. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

4. Utang PPh pasal 21, utang PPh pasal 23, utang PPh pasal 4 ayat (2), PPh pasal 25, dan PPh pasal 29.

Rekapitulasi akun perpajakan menurut *general ledger* dilakukan untuk tahun 2021 dan 2020 dengan menggunakan contoh rekapitulasi akun

perpajakan menurut *general ledger* untuk akun utang PPh Pasal 21 tahun 2021.

- a. Memperoleh dokumen yang diperlukan, yaitu *sheet supporting schedule general ledger* akun utang PPh pasal 21 pada *working paper* utang pajak dan *general ledger* secara keseluruhan dari *senior auditor* (Lampiran 8).

Berikut adalah *general ledger* akun utang PPh pasal 21 pada *sheet* “FF 2” dalam *working paper* utang pajak “FF- Utang Pajak” yang terlampir pada Gambar 3.74. (Lampiran 21).

Tanggal	No. Buki	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal	-	-	28.836.465
01-Jan-21	GJ01XXXX	J01XX. Memo: Adv Body Wash - RG	-	154.638	28.991.103
01-Jan-21			-	231.958	29.223.060
08-Jan-21			-	4.639.175	33.862.235
12-Jan-21			-	218.750	34.080.985
13-Jan-21			-	641.025	34.722.010
13-Jan-21			-	937.500	35.659.510

Gambar 3. 74 *General ledger* Utang PPH Pasal 21 Tahun 2021

- b. Membuat tabel rekapitulasi berdasarkan format tabel yang diberitahu oleh *manager* secara lisan di bagian catatan pemeriksaan. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu keterangan bulan, *accrued*, bayar dan kurang (lebih) bayar. Tabel rekapitulasi berisi beberapa kolom yaitu kolom keterangan bulan Desember 2020 sampai Desember 2021, kolom *accrued* yang merupakan jumlah utang PPh pasal 21 yang harus dibayar perusahaan yang akan di rekap berdasarkan mutasi bagian kredit pada *general ledger* perbulannya, kemudian kolom bayar adalah kredit pajak yang berfungsi untuk membayar utang PPh pasal 21 pada masa pajak dan kolom kurang (lebih) bayar yaitu untuk mengetahui selisih kurang (lebih) bayar dari Desember 2020 sampai Desember 2021 seperti pada Gambar 3.75 dengan kode langkah “b”.

	Accue	Bayar	Kurang (lebih) Bayar
Des' 20	28.836.465	19.224.310	9.612.155
Januari	20.674.303	20.674.303	-
Februari	28.415.728	28.415.728	-
Maret	36.858.373	36.858.373	-
April	55.262.163	-	55.262.163
Mei	41.613.340	97.688.003	(56.074.663)
Juni	23.677.903	26.562.520	(2.884.618)
Juli	25.066.998	25.066.998	-
Agustus	11.055.528	10.735.015	320.513
September	45.659.755	45.339.245	320.510
Oktober	51.626.605	51.947.118	(320.513)
November	27.326.128	23.949.505	3.376.623
Desember	53.206.620	-	53.206.620
	449.279.905	386.461.115	62.818.790

Gambar 3. 75 Tabel Rekapitulasi Utang PPH 21 PT A Tahun 2021

c. Mengisi kolom *accrued*, bayar, dan kolom kurang(lebih) bayar per bulan dengan menggunakan rumus.

Untuk mengisi kolom *accrued* dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo secara perbulan dari bulan Desember 2020 (saldo awal PPh 23 di bayar dimuka) sampai bulan Desember 2021). Mengisi kolom bayar dengan melakukan rekapitulasi jumlah saldo pembayaran secara perbulan sesuai dengan *general ledger*. Untuk bagian kurang(lebih) bayar untuk bulan Desember 2020 (saldo awal) hingga Desember 2021 dengan melakukan pengurangan antara jumlah *accrued* dengan jumlah bayar.

Untuk contoh akan dilakukan rekapitulasi untuk bulan Januari 2021 diawali dengan rekapitulasi jumlah saldo setiap kolom dengan melakukan klik *icon dropdown* “v” pada *header* kolom Tanggal pada *general ledger* dan *checklist* hanya untuk bulan Januari 2021. Kemudian akan muncul hasil data *filter* per bulan Januari 2021 seperti pada Gambar 3.76 dengan kode nomor “1”.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Tanggal	No. Bukti	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan-21	-	Saldo awal	-	-	28.836.465
01-Jan-21	GJ01XXXX	J01XX. Memo: Adv Body Wash - RG	-	154.638	28.991.103
01-Jan-21			-	231.958	29.223.060
08-Jan-21			-	4.639.175	33.862.235
12-Jan-21			-	218.750	34.080.985
13-Jan-21			-	641.025	34.722.010
13-Jan-21			-	937.500	35.659.510
13-Jan-21			-	28.518	35.688.028
13-Jan-21			-	341.655	36.029.683
29-Jan-21			-	756.730	29.773.638
29-Jan-21			-	512.820	30.286.458
29-Mar-21	GJ012XXX	Memo: PPh 21 - Jan 2021	20.674.305	-	46.470.525
			20.674.305	20.674.303	

Gambar 3. 76 Hasil Data Filter Utang PPH 21 Januari 2021

Untuk total saldo bagian kredit pada Gambar 3.76 akan dimasukkan ke dalam bagian *accrued* bulan Januari 2021 senilai Rp 20.674.303,-. Kemudian untuk bagian bayar dapat dilihat pada *general ledger* bagian debit pada Gambar 3.76 dengan kode nomor “2” untuk transaksi tanggal 29 Maret 2021 dengan deskripsi transaksi yaitu “Memo: PPh 21 – Jan 2021” senilai Rp 20.674.303,- akan dimasukkan ke dalam kolom bayar bulan Januari 2021 seperti pada Gambar 3.75 dengan kode “c”.

Untuk kolom kurang (lebih) bayar diisi dengan mengurangi jumlah *accrued* bulan Januari 2021 senilai Rp 20.674.303,- dengan jumlah bayar bulan Januari 2021 senilai Rp 20.674.303,- sehingga akan mendapat kurang (lebih) bayar pada bulan Januari 2021 yaitu Rp 0,- seperti pada Gambar 3.75 dengan kode langkah “c”.

- d. Mentotalkan saldo setiap kolom yaitu kolom *accrued*, bayar, dan kurang (lebih) bayar.

Auditor menjumlahkan saldo setiap kolom dari bulan Desember 2020 hingga Desember 2021 yaitu kolom *accrued* dengan hasil Rp 449.279.905,-, kolom kompensasi sengan hasil Rp 396.073.270,- dan kolom saldo dengan hasil senilai Rp 62.818.790,- seperti pada Gambar 3.75 dengan kode langkah “d”.

- e. Melaporkan hasil temuan audit dan memperlihatkan perhitungan rekapitulasi untuk di reviu kepada *senior auditor*.

### 3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Saat melaksanakan kerja magang sebagai *junior auditor* di KAP Thomas Muskitta terdapat kendala selama proses audit laporan keuangan PT A yaitu data dari klien yang belum lengkap berupa rekening koran, sehingga tugas yang dilakukan sempat tertunda.

### 3.3.3 Solusi

Solusi yang dilakukan adalah memberitahu *senior auditor* atas kekurangan data, kemudian *senior auditor* membuat daftar permintaan data untuk dikirimkan kepada PT A dengan tujuan agar PT A mengirimkan data rekening koran yang belum lengkap.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA