



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan (KAPSAS) sebagai junior auditor. Tugas dari junior auditor di KAPSAS yaitu membantu menyelesaikan tugas yang diberikan senior auditor dalam menjalankan audit dan *accounting services*. Dalam menjalankan tugas yang diberikan, junior auditor mendapat bimbingan dari Bapak Bimantara selaku senior auditor dan senior auditor lainnya, karena saat melakukan tugas audit dan *accounting service* dikepalai oleh senior yang berbeda-beda. Kerjasama yang baik dalam tim sangat membantu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan selama kerja magang berlangsung.

3.2 Tugas yang dilakukan

Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang yaitu:

3.2.1 *Training*

1) Mempelajari Prosedur Audit

Bapak Acep selaku *partner* di KAPSAS menjelaskan mengenai prosedur-prosedur audit yang akan dilaksanakan selama kerja magang sebagai junior auditor. Penjelasan dimulai dari hal yang paling mendasar yaitu pengertian

audit. Audit merupakan suatu proses membandingkan antara kriteria dengan kondisi. Audit yang baik terdiri dari 3 tahapan, yaitu:

a. Perencanaan

Tahap ini merupakan tahap dimana auditor melakukan observasi terhadap lingkungan entitas yang akan diaudit dan menetapkan standar yang dapat dikembangkan dan dibandingkan dengan hasil temuan.

b. Pelaksanaan

Dalam tahap ini auditor melaksanakan pengujian audit. Tahap ini juga disebut sebagai pelaksanaan pekerjaan lapangan, karena pengujian biasanya dilakukan atas ijin klien. Tujuan utama dari tahap ini adalah untuk memperoleh bukti audit mengenai kondisi ekonomi klien, efektivitas pengendalian internal, dan kewajaran laporan keuangan klien. Setelah tahap audit dijelaskan, *partner* menjelaskan mengenai prosedur audit apa saja yang perlu dilakukan. Prosedur audit perlu diterapkan misalnya di dalam kas dan setara kas, piutang dan persediaan. Untuk kas dan setara kas, di akhir periode perlu dilakukan rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan fisiknya, atau melalui konfirmasi pihak lain agar menghasilkan informasi yang handal, jelas dan tepat waktu. Untuk piutang, pelajari dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan, kirimkan konfirmasi piutang, *test sales cut-*

off lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK, dan tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa. Untuk persediaan, lakukan *stock opname*, sesuaikan persediaan, dan periksa apakah penyajian persediaan di laporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.

c. *Reporting*

Dalam tahap ini auditor membuat laporan tertulis yang bersifat permanen dan penting untuk menjaga akuntabilitas publik. Laporan yang diberikan oleh auditor dapat berupa pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan dan saran-saran terhadap pengendalian internal perusahaan.

3.2.2 Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Kertas Kerja Pemeriksaan merupakan semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan yang berasal dari pihak klien, analisis yang dibuat oleh auditor, dan pihak ketiga. Salah satu tujuan dari KKP ini adalah untuk mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan, dan sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan SPAP. Dalam proses pengisian KKP, dokumen-dokumen yang

diperlukan adalah *worksheet* dan laporan keuangan. Prosedur dalam pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), yaitu:

1. Senior auditor memberikan tugas untuk membuat KKP dengan memberikan *softcopy worksheet* klien, laporan keuangan klien, dan contoh KKP klien lain. KKP dikerjakan dengan menggunakan program *microsoft excel* yaitu dengan membuat *top schedule* dan *supporting schedule*.
2. Membuat *supporting schedule* untuk aset, liabilitas, pendapatan dan beban dengan meng-*input* saldo awal 1 Januari dan saldo *unaudited* 31 Desember yang diperoleh dari *worksheet* per 31 Desember. Setelah itu meng-*input* saldo *audited* 31 Desember yang diperoleh dari perhitungan saldo *unaudited* 31 Desember setelah di-*adjust* dengan penyesuaian yang dilakukan oleh auditor.
3. Menyusun *top schedule* untuk akun aset, liabilitas, pendapatan dan beban yang diperoleh dari *supporting schedule* dengan meng-*input* akun-akun yang belum terdapat di *top schedule*.
4. Angka yang terdapat di *top schedule* akan secara otomatis terisi dari total angka *supporting schedule* yang ter-*link* ke *top schedule*.
5. Hasil tugas membuat kertas kerja pemeriksaan (KKP) diberikan kepada senior auditor untuk di-*review*.

3.2.3 Melakukan rekap atas transaksi pada rekening koran

Rekening koran dapat diperoleh dengan cara mengirimkan surat konfirmasi kepada bank yang bersangkutan dengan perusahaan klien. Tujuan dari melakukan rekap atas transaksi pada rekening koran ini adalah untuk mempermudah pihak manajemen perusahaan klien dalam membuat laporan keuangan *inhouse*. Berikut langkah-langkah yang auditor lakukan dalam melakukan rekap transaksi pada rekening koran.

1. Senior auditor memberikan tugas kepada junior auditor untuk melakukan rekap transaksi atas rekening koran dengan memberikan *softcopy* rekening koran yang telah difoto.
2. Junior auditor melakukan pengetikan ulang terhadap foto rekening koran dengan menggunakan *excel*.

3.2.4 Melakukan *cash opname*

Cash opname merupakan pemeriksaan kas perusahaan yang dilakukan dengan cara melihat secara langsung kas yang dipegang oleh perusahaan. *Cash opname* dilakukan dengan cara meminta karyawan yang bertanggung jawab dalam memegang kas perusahaan untuk menghitung jumlah uang kas di hadapan auditor. Tujuan dari dilakukannya *cash opname* ini adalah untuk memastikan kebenaran isi dari laporan harian kas yang dibuat oleh perusahaan klien. Berikut tahap-tahap yang auditor lakukan dalam melakukan *cash opname*:

1. Auditor mendatangi perusahaan klien.
2. Auditor menyiapkan lembar *register* penutupan kas.
3. Auditor meminta laporan harian kas yang terakhir dibuat oleh perusahaan.
4. Auditor meminta karyawan yang bertanggung jawab memegang kas perusahaan untuk mengeluarkan kas tersebut.
5. Auditor meminta karyawan tersebut untuk menghitung jumlah uang kas di hadapan auditor.
6. Auditor mencatat jumlah uang kas yang dimiliki secara fisik pada lembar *register* penutupan kas.
7. Apabila terdapat perbedaan antara laporan harian kas dengan kas secara fisik, auditor meminta karyawan perusahaan untuk memberikan penjelasan disertai dengan bukti.
8. Setelah *cash opname* dilakukan, auditor menyiapkan dan mengisi lembar berita acara pemeriksaan kas.
9. Auditor meminta karyawan yang bertugas memegang kas perusahaan untuk menandatangani lembar berita acara pemeriksaan kas.

Data yang diperlukan untuk melakukan *cash opname* adalah lembar *register* penutupan kas, laporan harian kas yang disediakan oleh klien dan berita acara pemeriksaan kas.

3.2.5 Melakukan *stock opname*

Stock opname merupakan inspeksi atau penghitungan yang dilakukan auditor atas aset berwujud. Pemeriksaan fisik secara langsung bertujuan untuk memverifikasi apakah suatu aset benar-benar ada (memenuhi persyaratan eksistensi) dan pada tingkat tertentu apakah aset yang ada tersebut telah dicatat (untuk memenuhi persyaratan kelengkapan). Tahap-tahap yang dilakukan auditor dalam melakukan pemeriksaan fisik persediaan sebagai berikut:

1. Auditor datang ke kantor klien sesuai dengan jadwal melakukan pemeriksaan yang sudah disepakati antara auditor dan klien.
2. Saat auditor tiba di kantor klien, klien langsung memberikan data rincian persediaan yang ditarik melalui sistem mereka kepada *senior auditor*.
3. Tim auditor diantar ke lokasi pemeriksaan fisik persediaan oleh karyawan dari perusahaan klien.
4. Di lokasi pemeriksaan fisik persediaan, auditor diperkenalkan dengan kepala gudang serta karyawan-karyawan yang akan membantu auditor dalam melakukan pemeriksaan.
5. Selama melakukan pemeriksaan fisik, persediaan akan dihitung secara manual oleh auditor menggunakan kalkulator dibantu oleh karyawan gudang.
6. Jumlah barang yang tidak sesuai antara saldo persediaan dalam rincian persediaan dengan jumlah fisik barang persediaan, maka akan di tulis

pada selisih antara saldo rincian dan fisiknya. Jumlah barang yang sudah sesuai maka akan langsung diberikan tanda centang saja (√).

7. Atas jumlah barang yang tidak sesuai maka senior auditor akan menanyakan alasannya kepada karyawan gudang, serta meminta bukti barang keluar.

8. Selesai melakukan pemeriksaan, auditor wajib mengisi Berita Acara Pemeriksaan Persediaan yang ditandatangani oleh auditor dan pihak klien.

Data yang dibutuhkan adalah daftar rincian persediaan yang sudah disiapkan oleh perusahaan dan berita acara pemeriksaan persediaan.

3.2.6 Melakukan *footing*

Footing merupakan pemeriksaan kembali penjumlahan saldo yang terdapat dalam laporan keuangan perusahaan dengan melakukan perhitungan secara vertikal, yaitu dari atas ke bawah. Perhitungan *footing* dilakukan dengan cara menjumlahkan secara manual rincian saldo yang ada di dalam laporan keuangan perusahaan dan memastikan hasil penjumlahan tersebut telah sesuai.

Tujuan dilakukan proses *footing* adalah untuk menguji kebenaran perhitungan matematis saldo-saldo di dalam laporan keuangan. Proses *footing* dilakukan secara manual, yaitu:

1. Senior auditor memberikan *draft* laporan keuangan yang akan dilakukan proses *footing* kepada junior auditor.
2. *Footing* dilakukan dengan menggunakan kalkulator untuk menghitung setiap penjumlahan atas saldo-saldo yang terdapat di laporan

keuangan. Jika perhitungannya sudah benar, maka akan diberikan tanda berupa (√). Namun jika salah, maka selisih dari perhitungannya akan diberikan di samping nominal saldo yang dilakukan proses *footing*.

3.2.7 Menyusun *Management Representation Letter*

Management Representation Letter merupakan surat yang dibuat oleh pihak manajemen perusahaan selaku klien dari KAP yang berisi pernyataan bahwa manajemen menyadari, merekalah yang bertanggung jawab terhadap penyajian laporan keuangan perusahaan. Selain itu, *Management Representation Letter* juga berisi pernyataan manajemen yang mengatakan bahwa semua data, catatan akuntansi, notulen rapat direksi dan pemegang saham dan informasi-informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan audit sudah diperlihatkan seluruhnya kepada akuntan publik.

Tujuan dari membuat *Management Representation Letter* yaitu apabila ternyata klien tidak mencatat transaksi perusahaan secara keseluruhan atau ada bukti-bukti yang disembunyikan atau tidak diperlihatkan kepada KAP sehingga ada pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan klien merasa dirugikan lalu mengajukan tuntutan kepada akuntan publik di pengadilan, akuntan publik dapat menunjukkan surat tersebut sebagai bukti di pengadilan, sehingga KAP tidak dapat disalahkan. Data yang dibutuhkan dalam pembuatan *Management Representation Letter* adalah catatan atas laporan keuangan periode tersebut

dan format *Management Representation Letter* yang diberikan senior auditor.

Prosedur pembuatan *Management Representation Letter* sebagai berikut:

1. Senior auditor memberikan format *Management Representation Letter* kepada junior auditor untuk merapihkan *format-nya* agar lebih nyaman dibaca oleh pihak klien.
2. Merubah format tanggal sesuai dengan periode audit dan nama perusahaan klien.
3. Memasukkan data-data yang ada dalam *notes to financial statement* ke dalam *Management Representation Letter* sesuai dengan periodenya.
4. Jika di dalam *Management Representation Letter* terdapat bagian yang junior tidak mengerti karena hanya dapat diisi setelah adanya RUPS, senior akan meminta untuk memberikan tanda warna kuning.
5. Merubah nama komisaris dan direktur dengan asumsi tidak ada perubahan posisi setelah adanya RUPS.
6. *Management Representation Letter* diberikan kepada *senior auditor* untuk di-review.

3.2.8 Membuat *working trial balance* atau kertas kerja

Working trial balance adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo rekening buku besar pada akhir tahun yang diperiksa dan pada akhir tahun sebelumnya, kolom-kolom untuk *adjustment* dan pengklasifikasian kembali

yang diusulkan oleh auditor serta saldo-saldo setelah koreksi audit yang akan tampak dalam laporan keuangan yang telah diperiksa akuntan (*audited financial report*). Tujuan dari pembuatan *working trial balance* adalah meringkas *adjustment* dan pengklasifikasian kembali yang diusulkan oleh auditor kepada klien serta saldo akhir tiap-tiap rekening buku besar setelah *adjustment* atau koreksi oleh auditor. Data-data yang diperlukan dalam membuat *working trial balance* ini adalah *trial balance* dan format *worksheet* periode sebelumnya yang diberikan pihak klien kepada auditor.

1. Mengisi angka-angka dalam kolom saldo audit tahun sebelumnya yang didapat dari *worksheet* tahun sebelumnya.
2. Mengisi angka-angka dalam kolom jurnal penutup yang terdiri dari debit dan kredit, kolom ini diisi hanya untuk menutup akun yang terdapat dalam laporan laba rugi karena akun yang terdapat laporan rugi nominalnya tidak dapat dibawa untuk periode-periode berikutnya. Pada bagian *control* harus sama atau tidak boleh ada selisih.
3. Mengisi kolom saldo awal 1 Januari didapat dari penjumlahan dan pengurangan antara saldo audit tahun sebelumnya dan jurnal penutup.

4. Mengisi kolom mutasi yang didapat dari saldo masing-masing akun di dalam *trial balance*. Pada bagian *control* harus sama jumlahnya (0) tidak boleh ada selisih.
5. Mengisi kolom saldo akhir 31 Desember didapat dari saldo awal 1 Januari 2015 ditambah dan dikurangi dengan mutasi selama 1 tahun.
6. Kolom penyesuaian *internal* diisi jika terdapat penyesuaian dari pihak klien atas akunnya.
7. Kolom saldo akhir 31 Desember 2015 yang sudah disesuaikan dengan penyesuaian *internal* didapat dari saldo akhir 31 Desember 2015 sebelum penyesuaian *internal* ditambah dan dikurangi dengan kolom penyesuaian *internal*.
8. Kolom *adjustment audit* diisi jika terdapat penyesuaian yang dilakukan oleh auditor.
9. Saldo audit 31 Desember didapat dari saldo akhir sebelum *adjustment audit* ditambah dan dikurangi dengan kolom *adjustment audit*.
10. Nominal-nominal dari kolom terakhir dalam *working trial balance* tersebut langsung disajikan auditor di dalam laporan keuangan audit.

3.2.9 Melakukan *input* angka untuk persiapan konsolidasi (*to consol*)

Data untuk persiapan konsolidasi merupakan data yang dipersiapkan untuk mempermudah auditor dalam melakukan penyusunan laporan keuangan

konsolidasi. Tujuan dibuat *to consol* adalah untuk memudahkan proses konsolidasi. Data yang dibutuhkan untuk pembuatan *to consol* adalah format *to consol* yang diberikan senior dan catatan atas laporan keuangan pada periode yang sedang diaudit.

1. Senior auditor memberikan format *to consol* periode sebelumnya kepada junior auditor.
2. Memasukkan angka-angka di dalam *to consol* berdasarkan *worksheet*.
3. Ketika selesai membuat laporan *to consol*, laporan *to consol* tidak langsung diberikan kepada senior yang membuat laporan keuangan konsolidasi, tapi dilakukan *review* terlebih dahulu atau mencocokkan laporan *to consol* dengan sesama entitas anak dari satu entitas induk yang sama. Tahap mencocokkan laporan ini dilakukan oleh senior auditor.
4. Selesai dilakukan pencocokan, laporan *to consol* dari semua entitas anak akan diberikan kepada senior yang membuat laporan keuangan konsolidasi.

3.2.10 Melakukan rekap pajak PPh 21, 23, 25, PPN

Rekap pajak dilakukan dengan cara meminta bukti-bukti pajak seperti Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Pemberitahuan (SPT), dan bukti pembayaran pajak. Langkah-langkah yang auditor lakukan dalam merekap pajak adalah:

1. Senior auditor dan junior auditor mendatangi klien untuk meminta bukti-bukti pajak seperti Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Pemberitahuan (SPT), dan bukti pembayaran pajak.
2. Senior auditor memberikan *softcopy format excel* yang sudah ada kepada junior auditor.
3. Junior auditor memasukkan data-data yang tertera pada bukti-bukti pajak seperti tanggal pembayaran dan pelaporan pajak dan besarnya pajak yang dibayar ke dalam *format excel* yang sudah disediakan.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 10 minggu dari tanggal 26 Januari 2016 hingga 31 Maret 2016, yang terdiri dari tugas pokok dan tambahan. Rincian tugas yang dilakukan untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut:

3.3.1.1 Tugas yang dilakukan untuk PT PBI

Melakukan *footing* pada *draft* laporan keuangan PT PBI dan catatan atas laporan keuangan. Tujuan dilakukannya *footing* adalah untuk menguji kebenaran hasil perhitungan dari laporan keuangan yang dibuat oleh PT PBI. Apabila terdapat kesalahan perhitungan, maka akan diberikan tanda silang (X), dan apabila perhitungan sudah benar, maka akan diberikan tanda ceklis (✓).

Gambar 3.1

Hasil *footing* terhadap akun kas dan setara kas

KAS DAN SETARA KAS	31 Des 2014/ Dec 31, 2014	31 Des 2013/ Dec 31, 2013	1 Jan 2013/ Jan 1, 2013
Kas			
Rupiah	1.738.000	3.847.550	2.707.850
Dolar Amerika	311.000	-	-
Sub Jumlah Kas	2.049.000	3.847.550	2.707.850
Bank			
Rupiah	146.899.943	-	116.688.373
Sub jumlah Bank – Rupiah	146.899.943	-	116.688.373
Dolar AS	9.815.103	-	-
Sub Jumlah Bank	156.715.046	-	116.688.373
Jumlah Kas dan Setara Kas	158.764.103	3.847.550	119.396.223

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Perhitungan matematis atas saldo-saldo di dalam akun kas dan setara kas sudah benar.

3.3.1.2 Tugas yang dilakukan untuk PT. AXS

Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Menyusun kertas kerja pemeriksaan *supporting schedule* dan *top schedule* untuk periode 2012-2014. Tujuan dibuatnya KKP ini adalah sebagai arsip auditor dan digunakan apabila terdapat pemeriksaan yang dilakukan oleh berbagai pihak seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan bank.

Gambar 3.2

Supporting schedule

Rama Wendra Registered Public Accountants		Dibuat oleh :	Tanggal:	INDEX					
		YO		A.1.1					
Klien	[REDACTED]	Diperiksa oleh :	Tanggal:						
Judul	: Kas	FA							
No. Akun	Keterangan	Rat	Saldo Awal 01-Jan-14	Saldo Inhouse 31/12/2014	Adjustment Audit		Saldo Audit 31-Dec-14	Audit 31-Dec-13	Thick Mark
					Debit	Credit			
	Kas Rp		3.647.550	1.738.000	-	-	1.738.000		TR GL LY ✓
	Kas USD		-	311.000			311.000		TR GL LY ✓
	Total kas	To A.1	3.647.550	2.049.000	-	-	2.049.000		TR GL LY ✓
Adjustment									
Pekerjaan yang telah dilakukan: TR Cocokkan dengan neraca saldo GL Cocokkan dengan buku besar LY Pemeriksaan kas LY Cocokkan dengan saldo tahun lalu ✓ Cocokkan dengan dokumen									

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Kotak merah yang terdapat pada gambar 3.2 merupakan nama senior dan junior auditor yang telah membuat dan memeriksa KKP. Nominal yang diberi kotak berwarna biru dan hijau diperoleh dari saldo yang tertera pada *worksheet* seperti pada gambar 3.3. Kotak berwarna coklat berasal dari hasil penjumlahan dan pengurangan antara saldo *inhouse* dengan *adjustment audit*. Kotak berwarna ungu merupakan total dari penjumlahan ke bawah setiap kolom.

Gambar 3.3

Worksheet

No Akun	Nama Akun	Saldo Audited 31 Desember 2013	Saldo Audited 31 Desember 2014
	Control =====	(0)	(0)
110.101	Ayat Silang	-	-
110.201	Kas Rp	3.647.550	1.738.000
xxxx	Kas USD	-	311.000
110.302	EKO-1089	-	-
110.303	EKO-6099	-	-
xxxx	BCA (Rp)	-	146.899.943
xxxx	BCA (USD)	-	9.815.160
xxxx	Piutang dagang	-	582.865.283
xxxx	Piutang giro	-	244.304.202
xxxx	Persediaan barang dagangan	-	236.967.306
xxxx	Biaya dibayar dimuka	-	2.272.728
110.403	Security Deposit	-	-

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Gambar 3.4

top schedule akun kas

Rama Wendra Registered Public Accountants		Dibuat oleh		Tanggal :		INDEX			
M. Millan Woods "The Business Mind"		YO				A. Lead			
Klien	Periode :	Diperiksa oleh:		Tanggal :					
Judul : Kas dan Setara Kas	31-Des-14	FA							
No. Akun	Keterangan	Saldo Awal 31-Jan-14	Saldo Akhir 31-Des-2014	Adjustment Audit		Saldo Audit 31-Des-14	Audit 31-Des-14	Thick Mark	
				Debit	Credit				
	Kas Rp	From A.1	3.647.550	2.049.000	-	-	2.049.000	3.647.550	
	Bank	From A.2	-	156.715.103	-	-	156.715.103	-	
	security deposit		-	-	-	-	-	-	
JUMLAH KAS DAN SETARA KAS			3.647.550	158.764.103	-	-	158.764.103	3.647.550	

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Angka-angka yang berada di dalam kotak berwarna merah pada gambar 3.4 berasal dari total nominal yang tertera pada *supporting schedule*. Dalam hal ini, nominal diambil dari *supporting schedule* yang tertera pada kotak berwarna ungu di gambar 3.2.

3.3.1.3 Tugas yang dilakukan untuk PT PBP

Melakukan *footing* pada *draft* laporan keuangan PT PBP dan catatan atas laporan keuangan. Tujuan dilakukannya *footing* adalah untuk menguji kebenaran hasil perhitungan dari laporan keuangan yang dibuat oleh PT PBP. Apabila terdapat kesalahan perhitungan, maka akan diberikan tanda silang (X), dan apabila perhitungan sudah benar, maka akan diberikan tanda ceklis (√).

3.3.1.4 Tugas yang dilakukan untuk PT PIH

Menyusun *Management Representation Letter* PT PIH. Tujuan pembuatan *Management Representation Letter* ini adalah sebagai bukti bagi auditor bahwa seluruh catatan akuntansi, data-data yang diperlukan auditor untuk melakukan pemeriksaan sudah disajikan dengan lengkap oleh perusahaan klien. Penyusunan *Management Representation Letter* dilakukan dengan cara memasukkan nama perusahaan klien yang bersangkutan dan laporan keuangan yang telah dibuat oleh klien.

Gambar 3.5

Management Representation Letter bagian awal PT PIH

Jakarta,

Surat No:

Kepada Yth:

Kantor Akuntan Publik Rama Wendra
Graha Mampang Lantai 2,
Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100
Jakarta Selatan 12760

Up. Acep Kusmayadi, Ak. CPA

Perihal : Representasi manajemen terhadap laporan keuangan PT. Pih Indonesia
untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2014, 2013, dan 1 Januari
2013.

Dengan hormat,

Sebagai pelengkap atas evaluasi laporan keuangan PT. Pih Indonesia untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2014 serta laporan laba rugi, perubahan ekuitas dan arus kas tahun yang berakhir pada tanggal tersebut yang ditujukan untuk menyatakan pendapat apakah laporan keuangan telah menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, mengenai posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas PT. Pih Indonesia sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia. Kami menegaskan bahwa kami bertanggung jawab atas penyajian wajar laporan posisi keuangan, laba rugi, perubahan ekuitas dan arus kas dalam laporan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia.

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Tanggal-tanggal yang diberi tanda kotak warna merah yang terdapat pada gambar 3.5 diubah oleh junior auditor sesuai dengan keperluan KAP Suganda.

Gambar 3.6

Hasil menyusun *Management Representation Letter*

1.	<p>Kas dan Setara Kas</p> <p>Semua saldo kas dan setara kas milik perusahaan pada tanggal 31 Desember 2014, 2013 dan 1 Januari 2013, masing-masing sebesar Rp 2.583.943.329, Rp 2.693.305.571, dan Rp 8.713.242.246 telah dicatat, disajikan dan diungkapkan dalam laporan keuangan. Dan saldo kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan merupakan hak milik perusahaan.</p> <p>Saldo kas dan setara kas pada tanggal tersebut tidak dibatasi penggunaannya dan tidak digunakan sebagai jaminan.</p>																																								
2.	<p>Piutang</p> <p>Semua saldo piutang usaha milik perusahaan telah dicatat serta disajikan dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan. Saldo piutang yang disajikan dalam laporan keuangan merupakan hak tagih yang dimiliki oleh perusahaan pada tanggal laporan keuangan. Saldo Piutang pada tanggal 31 Desember 2014, 2013 dan 1 Januari 2013 adalah sebesar:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">31 Des 2014/ <i>Dec 31, 2014</i></th> <th style="text-align: center;">31 Des 2013/ <i>Dec 31, 2013</i></th> <th style="text-align: center;">1 Jan 2013/ <i>Jan 1, 2013</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Saldo dipindahkan</td> <td style="text-align: right;">18.885.280.967</td> <td style="text-align: right;">4.819.882.617</td> <td style="text-align: right;">4.526.697.703</td> </tr> <tr> <td>PT Coca-cola Bottling Indonesia</td> <td style="text-align: right;">458.964.139</td> <td style="text-align: right;">138.179.460</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>PT A. Schulman Plastics</td> <td style="text-align: right;">429.407.080</td> <td style="text-align: right;">528.416.492</td> <td style="text-align: right;">33.903.090</td> </tr> <tr> <td>PT Sinar Pelangi Kemasindo</td> <td style="text-align: right;">427.466.273</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>PT Polikemas Sanputra</td> <td style="text-align: right;">411.213.744</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>PT Prima Makmur Rotokemindo</td> <td style="text-align: right;">378.642.725</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>PT Sibalec Kemas</td> <td style="text-align: right;">280.262.527</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>PT Bintang Indah Gemilang</td> <td style="text-align: right;">222.606.380</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>PT Golden Flexible Packaging</td> <td style="text-align: right;">218.809.265</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> </tbody> </table>		31 Des 2014/ <i>Dec 31, 2014</i>	31 Des 2013/ <i>Dec 31, 2013</i>	1 Jan 2013/ <i>Jan 1, 2013</i>	Saldo dipindahkan	18.885.280.967	4.819.882.617	4.526.697.703	PT Coca-cola Bottling Indonesia	458.964.139	138.179.460	-	PT A. Schulman Plastics	429.407.080	528.416.492	33.903.090	PT Sinar Pelangi Kemasindo	427.466.273	0	-	PT Polikemas Sanputra	411.213.744	0	-	PT Prima Makmur Rotokemindo	378.642.725	0	-	PT Sibalec Kemas	280.262.527	0	-	PT Bintang Indah Gemilang	222.606.380	0	-	PT Golden Flexible Packaging	218.809.265	0	-
	31 Des 2014/ <i>Dec 31, 2014</i>	31 Des 2013/ <i>Dec 31, 2013</i>	1 Jan 2013/ <i>Jan 1, 2013</i>																																						
Saldo dipindahkan	18.885.280.967	4.819.882.617	4.526.697.703																																						
PT Coca-cola Bottling Indonesia	458.964.139	138.179.460	-																																						
PT A. Schulman Plastics	429.407.080	528.416.492	33.903.090																																						
PT Sinar Pelangi Kemasindo	427.466.273	0	-																																						
PT Polikemas Sanputra	411.213.744	0	-																																						
PT Prima Makmur Rotokemindo	378.642.725	0	-																																						
PT Sibalec Kemas	280.262.527	0	-																																						
PT Bintang Indah Gemilang	222.606.380	0	-																																						
PT Golden Flexible Packaging	218.809.265	0	-																																						

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Pada gambar 3.6, gambar kotak berwarna merah adalah data-data yang dimasukkan sesuai dengan catatan atas laporan keuangan.

3.3.1.5 Tugas yang dilakukan untuk PT PIM.

Menyusun *Management Representation Letter* PT PIM. Tujuan pembuatan *Management Representation Letter* ini adalah sebagai bukti bagi auditor bahwa seluruh catatan akuntansi, data-data yang

diperlukan auditor untuk melakukan pemeriksaan sudah disajikan dengan lengkap oleh perusahaan klien. Penyusunan *Management Representation Letter* dilakukan dengan cara memasukkan nama perusahaan klien yang bersangkutan dan laporan keuangan yang telah dibuat oleh klien.

3.3.1.6 Tugas yang dilakukan untuk PT PMBTI

1. Membuat *working trial balance* atau kertas kerja dengan cara mengisi angka-angka dalam kolom saldo audit tahun sebelumnya yang didapat dari *worksheet* tahun sebelumnya. Angka-angka yang terdapat pada *working trial balance* ini bertujuan untuk penyusunan laporan keuangan.

UMMN

Gambar 3.7

Saldo akhir tahun 2014

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2013	Saldo Audited 31 Desember 2014
	<i>Control</i> =====	-	-
111010100	Kas (IDR)	45.266.405	60.255.170
111020101	Ekonomi A/C XXX.XXX.XXX.X (IDR)	327.005.453	740.473.061
113010100	Piutang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	110.525.000	136.650.000
113010103	Piutang Usaha Pihak Ketiga Giro Undur (Dalam Kota)	-	-
113010105	Piutang Tolakan	-	-
115011L01		-	-
115011I01		-	8.000.000
115011R01		2.300.000	-
115010200	Piutang Lain - Lain	-	-
116030100	Barang Jadi - FG	1.481.893.768	1.130.078.418
117010060	Pajak Penghasilan Pasal 25/29	-	-
118010100	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kendaraan	520.330	602.920
118010102	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kesehatan	-	-
118010103	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Stock Gudang	-	-
118010120	Biaya Dibayar Dimuka Sewa Gedung	-	1.300.000
118010134	Biaya Dibayar Dimuka - Izin Kendaraan	4.143.334	4.645.424
118010900	Biaya Dibayar Dimuka Lain-lain	3.541.660	1.933.326
125025300	Mobil (Kendaraan) karyawan	543.493.455	543.493.455
125025201	Sepeda	-	875.000
125030200	Peralatan Kantor	42.516.465	42.516.465
125065100	Akumulasi Penyusutan Mobil	(72.087.570)	(140.024.250)
125070200	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	(17.210.957)	(27.840.077)
125065201	Akumulasi Penyusutan Sepeda	-	(127.603)
131010100	Uang Muka Pembelian Aktiva (IDR)	-	-

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Kotak berwarna merah yang terdapat pada gambar 3.7 merupakan saldo akhir tahun 2014 yang telah diaudit. Saldo-saldo tersebut dimasukkan kembali ke *worksheet* tahun 2015 untuk dilakukan penutupan jurnal bagi akun-akun yang terdapat pada laporan laba rugi karena nominal akun-akun tersebut tidak dibawa untuk periode-periode selanjutnya. Pengisian saldo akhir tahun 2014 ke dalam format *worksheet* tahun 2015 dilakukan seperti pada gambar 3.8.

Gambar 3.8

Mengisi saldo awal tahun 2015

31 Desember 2015					
No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Jurnal Penutup		Saldo Awal 01 Januari 2015
			Debet	Kredit	
	Control		12.069.414.596	12.069.414.596	
111010100	Kas (IDR)	60.255.170			60.255.170
111020101	Ekonomi A/C XXX.XXX.XXX.X (IDR)	740.473.051			740.473.051
111020103	BCA A/C 5940398608				
112010100	Deposito Bank (IDR)				
113010100	Piutang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	136.650.000			136.650.000
113010103	Piutang Usaha Pihak Ketiga Giro Undur (Dalam Kota)				
113010105	Piutang Tolakan				
115011L01					
115011R01		8.000.000			8.000.000
115011R01					
115010200	Piutang Lain - Lain				
116030100	Barang Jadi - FG	1.130.078.418			1.130.078.418
117010060	Pajak Penghasilan Pasal 25/29				

(Sumber: Dokumen perusahaan)

Gambar 3.9

Jurnal penutup

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Jurnal Penutup		Saldo Awal 01 Januari 2015
			Debet	Kredit	
	Control		12.069.414.596	12.069.414.596	
332010100	Saldo Laba Yang Belum Dicapangkan - Tahun Lalu	(3.032.550)			254.114.093
332010200	Saldo Laba Yang Belum Dicapangkan - Tahun Berjalan	(289.822.201)			
332010400	Saldo Laba Yang Belum Dicapangkan Koreksi Tahun Berjalan				
611012100	Pengualan Barang Dagangan Lokal	(12.062.507.898)	12.062.507.898		
611030100	Retur Penjualan Lokal				
711003100	PEMBELIAN - SUPPLIER	10.456.609.896			10.456.609.896
711006100	ONGKOS KERJA REPACKING				
721010114	BIAYA MARKETING - KESEJAHTERAAN KARYAWAN	11.469.366			11.469.366
721022100	Biaya Kanvas - Bahan Bakar	59.146.504			59.146.504
721022101	Biaya Kanvas - Parkir	7.755.000			7.755.000
721022102	Biaya Kanvas - Tol	818.500			818.500
721022103	Biaya Kanvas - Uang Makan	20.018.500			20.018.500
721022999	Biaya Kanvas - Lain Lain	1.128.000			1.128.000
721043102	Biaya Kendaraan - Perawatan Kendaraan Sparepart	1.165.042			1.165.042
721043103	Biaya Kendaraan - Perawatan Kendaraan Service				
721043104	Biaya Kendaraan - Izin Kendaraan (KIR / STNK)	1.543.326			1.543.326
721043105	Biaya Kendaraan - Asuransi Kendaraan	3.214.580			3.214.580
721047100	Biaya Perjalanan Dinas - Tiket & Airport Tax				

(Sumber: Dokumen perusahaan)

Kotak berwarna merah pada gambar 3.9 merupakan kolom yang harus diisi untuk menutup akun-akun yang terdapat pada laporan laba rugi. Penutupan akun tersebut dilakukan dengan cara membalikkan saldo setiap akun dari saldo normalnya. Apabila saldo normal suatu akun berada di debit, maka pada jurnal penutup, saldo tersebut akan diisi di kredit sehingga hasil pada kolom saldo awal 1 Januari 2015 secara otomatis menjadi nol seperti pada gambar 3.10. Sedangkan saldo untuk akun-akun

yang tidak terdapat pada laporan laba rugi akan berpindah secara otomatis ke kolom saldo awal 1 Januari 2015 seperti pada gambar 3.11.

Gambar 3.10

Saldo awal 1 Januari 2015

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Jurnal Penutup		Saldo Awal 01 Januari 2015
			Debet	Kredit	
	Control		12.069.414.596	12.069.414.596	
611012100	Penjualan Barang Dagangan Lokal	(12.062.507.898)	12.062.507.898		-
611030100	Retur Penjualan Lokal				-
711003100	PEMBELIAN - SUPPLIER	10.456.609.896		10.456.609.896	-
711006100	ONGKOS KERJA REPACKING				-
721010114	BIAYA MARKETING - KESEJAHTERAAN KARYAWAN	11.469.366		11.469.366	-
721022100	Biaya Karwas - Bahan Bakar	59.146.504		59.146.504	-
721022101	Biaya Karwas - Parkir	7.755.000		7.755.000	-
721022102	Biaya Karwas - Tol	818.500		818.500	-
721022103	Biaya Karwas - Uang Makan	20.018.500		20.018.500	-
721022999	Biaya Karwas - Lain Lain	1.128.000		1.128.000	-
721043102	Biaya Kendaraan - Perawatan Kendaraan Sparepart	1.165.042		1.165.042	-
721043103	Biaya Kendaraan - Perawatan Kendaraan Service				-
721043104	Biaya Kendaraan - Izin Kendaraan (KIR / STNK)	1.943.326		1.943.326	-
721043105	Biaya Kendaraan - Asuransi Kendaraan	3.214.580		3.214.580	-
721047100	Biaya Perjalanan Dinas - Tiket & Airport Tax				-
721047101	Biaya Perjalanan Dinas - Transportasi				-
721047102	Biaya Perjalanan Dinas - Makan				-
721047103	Biaya Perjalanan Dinas - Hotel				-
721047199	Biaya Perjalanan Dinas - Lain Lain				-

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Gambar 3.11

Saldo awal 1 Januari 2015

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Jurnal Penutup		Saldo Awal 01 Januari 2015
			Debet	Kredit	
	Control		12.069.414.596	12.069.414.596	
111010100	Kas (IDR)	60.255.170			60.255.170
111020101	Ekonomi A/C XXX.XXX.XXX.X (IDR)	740.473.061			740.473.061
111020103	BCA A/C 5940398608				-
112010100	Deposito Bank (IDR)				-
113010100	Piutang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	136.650.000			136.650.000
113010103	Piutang Usaha Pihak Ketiga Giro Undur (Dalam Kota)	-			-
113010105	Piutang Tolakan	-			-
115011L01		-			-
115011I01		8.000.000			8.000.000
115011R01		-			-
115010200	Piutang Lain - Lain	-			-
116030100	Barang Jadi - FG	1.130.078.418			1.130.078.418
117010060	Pajak Penghasilan Pasal 25/29	-			-
118010100	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kendaraan	602.920			602.920
118010102	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kesehatan	-			-
118010103	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Stock Gudang	-			-
118010120	Biaya Dibayar Dimuka Sewa Gedung	1.300.000			1.300.000

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Setelah kolom saldo awal 1 Januari 2015 sudah terisi, auditor melakukan peng-*input*-an mutasi setiap bulan. Peng-*input*-an mutasi dilakukan dengan cara mengambil saldo masing-masing akun yang tertera pada *trial balance* seperti pada gambar 3.12.

Gambar 3.12
Trial balance

		Lap. Neraca Saldo					
		018	s/d	018			
		01/01/2015	s/d	31/01/2015			
		Saldo Awal		Mutasi Bulan Ini		Saldo Akhir	
Kode Perk.	Nama Perkiraan	Debet	Kredit	J/Hemo (Db)	J/Hemo (Kr)	Debet	Kredit
018	GL-PRJHA						
111030100	Kas (IDR)	60.255.170,00	0,00	1.027.125.000,00	1.004.661.907,00	82.718.263,00	0,00
111020101	Bekas A/C XXXI,XXX,XXX,XX (IDR)	740.473.061,00	0,00	1.047.576.074,00	1.072.306.534,00	715.712.601,00	0,00
113030100	Putang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	136.650.000,00	0,00	1.173.212.000,00	1.173.585.000,00	134.277.000,00	0,00
11501101	IWAN SUZANTO	8.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	7.500.000,00	0,00
116030100	Barang Jadi - PG	1.130.078.417,50	0,00	1.164.247.850,00	1.130.078.417,50	1.164.247.850,00	0,00
117030060	Pajak Penghasilan Pasal 25/29	0,00	0,00	5.377.095,00	0,00	5.377.095,00	0,00
118030100	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kendaraan	602.920,00	0,00	5.277.168,00	301.458,00	5.578.630,00	0,00
118030102	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kesehatan	0,00	0,00	3.487.709,00	0,00	3.487.709,00	0,00
118030103	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Stock Gudang	0,00	0,00	2.625.064,00	0,00	2.625.064,00	0,00
118030130	Biaya Dibayar Dimuka Sewa Gedung	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	0,00
118030134	Biaya Dibayar Dimuka - Izin Kendaraan	4.645.424,00	0,00	2.110.000,00	582.924,00	6.172.500,00	0,00

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Pada gambar 3.12, saldo-saldo yang berada di dalam kotak berwarna merah merupakan saldo-saldo mutasi yang tertera pada *trial balance*. Saldo-saldo tersebut dipindahkan ke *worksheet* pada kolom mutasi seperti pada gambar 3.13.

Gambar 3.14

Saldo akhir 31 Desember 2015

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Mutasi Nov 15		Mutasi Des 15		Saldo Akhir 31 Desember 2015
			D	K	D	K	
<i>Control</i> =====		-	11.415.217.094	11.415.217.094	10.718.250.831	10.718.250.831	(0)
111010100	Kas (IDR)	60.255.170	354.971.523,00	324.767.083,00	404.455.623	172.317.986	316.198.000
111020101	Ekonomi A/C XXX.XXX.XXX.X (IDR)	740.473.061	1.570.858.546,00	2.182.860.025,00	4.234.883.230	4.196.237.404	1.716.156.303
111020103	BCA A/C 5940398608				21.091.000	250.500	20.841.000
112010100	Deposito Bank (IDR)		500.000.000,00	0,00			2.500.000.000
113010100	Piutang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	136.650.000	1.562.166.500,00	1.686.435.300,00	4.610.277.000	4.724.758.200	371.352.250
113010103	Piutang Usaha Pihak Ketiga Giro Undur (Dalam Kota)		478.623.800,00	508.823.800,00	008.100.000	813.750.500	159.150.000

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Gambar 3.15

Kolom *adjustment internal*

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Saldo Akhir 31 Desember 2015	Adjustment Internal		Saldo Akhir 31 Desember 2015
				Debet	Kredit	
<i>Control</i> =====		-	(0)	756.441.736	756.441.736	(0)
111010100	Kas (IDR)	60.255.170	316.198.000			316.198.000
111020101	Ekonomi A/C XXX.XXX.XXX.X (IDR)	740.473.061	1.716.156.303			1.716.156.303
111020103	BCA A/C 5940398608		20.841.000			20.841.000
112010100	Deposito Bank (IDR)		2.500.000.000			2.500.000.000
113010100	Piutang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	136.650.000	371.352.250			371.352.250
113010103	Piutang Usaha Pihak Ketiga Giro Undur (Dalam Kota)		159.150.000			159.150.000

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Gambar 3.16

Adjustment audit

No Akun	Nama Akun	Saldo Awal 31 Desember 2014	Adjustment Audit		Saldo Audited 31 Desember 2015
			Debet	Kredit	
<i>Control</i> =====		-			(0)
111010100	Kas (IDR)	60.255.170			316.198.000
111020101	Ekonomi A/C XXX.XXX.XXX.X (IDR)	740.473.061			1.716.156.303
111020103	BCA A/C 5940398608				20.841.000
112010100	Deposito Bank (IDR)				2.500.000.000
113010100	Piutang Usaha Pihak Ketiga Dalam Negeri	136.650.000			371.352.250
113010103	Piutang Usaha Pihak Ketiga Giro Undur (Dalam Kota)				159.150.000
113010105	Piutang Tolakan				
115011L01					
115011I01		8.000.000			12.000.000

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Panah berwarna biru pada gambar 3.14 merupakan proses penjumlahan dan pengurangan mutasi yang telah di-*input* sebelumnya. Sedangkan kotak berwarna merah merupakan hasil dari penjumlahan dan pengurangan mutasi.

Setelah kolom saldo akhir 31 Desember 2015 sudah terisi, terdapat kolom *adjustment internal* yang berfungsi apabila terdapat penyesuaian dari klien terhadap akun-akun tersebut seperti pada gambar 3.15. Setelah pengisian kolom *adjustment internal* dilakukan, maka pada kolom saldo akhir 31 Desember 2015 akan secara otomatis terisi.

Setelah itu, terdapat kolom *adjustment audit* yang berfungsi apabila terdapat saldo-saldo yang perlu disesuaikan oleh auditor seperti pada gambar 3.16. Pada gambar 3.16, kotak berwarna merah merupakan kolom *adjustment audit* yang berfungsi apabila terdapat akun-akun yang perlu untuk disesuaikan. Sedangkan panah berwarna biru merupakan proses penjumlahan dan pengurangan antara saldo akhir 31 Desember 2015 setelah *adjustment internal* dengan *adjustment audit*. Kotak berwarna biru merupakan hasil dari pengurangan dan penjumlahan antara saldo akhir 31 Desember 2015 setelah *adjustment internal* dengan *adjustment audit*.

2. Melakukan input angka untuk persiapan konsolidasi (*to consol*)

Tujuan pembuatan *to consol* ini adalah untuk mempermudah auditor dalam membuat laporan konsolidasi. Dalam melakukan *to consol*, nominal-nominal

3. Melakukan rekap pajak atas bukti-bukti pembayaran dan pelaporan pajak seperti Surat Pemberitahuan (SPT), Surat Setoran pajak (SSP), PPh 21, 23, 25 dan PPN milik PT PMBTI. Rekap atas pajak ini bertujuan untuk membantu auditor dalam mencocokkan pajak yang terdapat pada bukti-bukti pajak seperti Surat Pemberitahuan Terutang (SPT), atau Surat Setoran Pajak (SSP) dengan *general ledger* yang telah dibuat oleh PT PMBTI.

Gambar 3.19

Hasil rekap pajak PPh pasal 21

PPh Pasal 21											
No.	Status	Masa	Setoran Pajak		JUMLAH KARYAWAN	KETERANGAN	SPT		GL		Selisih SPT & GL
			Tanggal	Jumlah			Penghasilan Bruto	Gaji, Tunjangan	Tanggal	Jumlah	
6	normal	JULI	10-Aug-15	3.675.264	9	PEGAWAI TETAP	70.181.008		20-Aug-15	3.675.264	70.181.008
7	Pembetulan 1	JUNI	8-Jul-15	5.597.832	9	PEGAWAI TETAP	87.429.070		17-Sep-15	5.597.832	87.429.070
8	Pembetulan 1	MEI	09-Jun-15	4.455.011	9	PEGAWAI TETAP	79.635.537		17-Sep-15	4.455.011	79.635.537
9	Pembetulan 1	APRIL	11-May-15	3.746.316	9	PEGAWAI TETAP	73.721.392		17-Sep-15	3.746.316	73.721.392
10	Pembetulan 2	MARET		3.584.371	9	PEGAWAI TETAP	72.829.057		17-Sep-15	3.584.371	72.829.057
11	Pembetulan 2	FEBRUARI	9-Mar-15	8.087.774	9	PEGAWAI TETAP	119.509.605		17-Sep-15	8.087.774	119.509.605
12	Pembetulan 2	JANUARI	10-Feb-15	3.465.283	9	PEGAWAI TETAP	71.214.824		17-Sep-15	3.465.283	71.214.824
Jumlah				47.712.721			907.928.250	-		47.712.721	907.928.250

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Kolom status yang terdapat pada gambar 3.19 berfungsi untuk mengetahui apakah pajak yang di-*input* merupakan SPT normal atau pembetulan. Informasi mengenai SPT normal atau pembetulan ini dapat dilihat pada bukti pembayaran pajak. Sedangkan kolom masa berfungsi untuk mengetahui pajak yang

disetorkan oleh PT PMBTI merupakan pajak untuk masa tertentu. Kolom setoran pajak merupakan kolom yang menunjukkan kapan dan besarnya jumlah pajak yang disetor oleh PT PMBTI. Jumlah karyawan, keterangan karyawan, penghasilan bruto, pelaporan pajak dapat dilihat di SPT masa pajak.

Gambar 3.20

Hasil rekap PPh pasal 23

MASA	STATUS SPT	NAMA KONTRAKTOR	NOMOR FAKTUR PAJAK	NILAI TAGIHAN	DPP	TARIF	PPh pasal 23	TANGGAL PELUNASAN
12	NORMAL		000015/PPH23	7.964.409	7.240.372	2%	144.807	08-Jan-16
			000016/PPH23	4.959.904	4.509.004	2%	90.180	08-Jan-16
				12.924.314	11.749.376		234.988	

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Pada gambar 3.20, kolom masa berfungsi sebagai informasi masa pembayaran PPh 23. Sedangkan status SPT berfungsi sebagai informasi apakah SPT yang dibuat merupakan SPT pembetulan atau SPT normal. Nomor faktur pajak berfungsi sebagai kode dari faktur pajak. Nilai tagihan merupakan hasil dari perkalian antara Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dengan 110/100. Besarnya pajak yang harus dibayar ditentukan dari DPP dikalikan dengan tarif.

Gambar 3.21

Hasil rekap PPh pasal 25

No	Masa	setoran pajak		Lapor pajak		GL	Selisih
		Tanggal	Jumlah	Tanggal	Jumlah	Jumlah	
1	Januari	6-Feb-15	5.377.095	6-Feb-15	5.377.095		5.377.095,00
2	Februari	6-Mar-15	5.377.095	6-Mar-15	5.377.095		5.377.095,00
3	Maret	7-Apr-15	5.377.095	7-Apr-15	5.377.095		5.377.095,00
4	April	11-May-15	6.545.819	11-May-15	6.545.819		6.545.819,00
5	Mei	9-Jun-15	6.545.819	9-Jun-15	6.545.819		6.545.819,00
6	Juni	8-Jul-15	6.545.819	8-Jul-15	6.545.819		6.545.819,00
7	Juli	10-Aug-15	6.545.819	10-Aug-15	6.545.819		6.545.819,00
8	Agustus	9-Sep-15	6.545.819	9-Sep-15	6.545.819		6.545.819,00
9	September	8-Oct-15	6.545.819	8-Oct-15	6.545.819		6.545.819,00
10	Oktober	10-Nov-15	6.545.819	10-Nov-15	6.545.819		6.545.819,00
11	November	10-Dec-15	6.545.819	10-Dec-15	6.545.819		6.545.819,00
12	Desember	8-Jan-16	6.545.819	8-Jan-16	6.545.819		6.545.819,00
Jumlah			75.043.656		75.043.656		75.043.656,00

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Pada gambar 3.21, kolom masa merupakan masa pembayaran PPh pasal 25. Sedangkan kolom setoran pajak menginformasikan kapan dan besarnya jumlah pajak yang disetor. Laporan pajak menginformasikan kapan dan besarnya pajak yang dilaporkan.

UMMN

Gambar 3.22

Hasil rekap PPN

REKAP PAJAK PERTAMBAHAN NILAI	JANUARI		FEBRUARI		MARET	
	BULAN INI	S/D BULAN INI	BULAN INI	S/D BULAN INI	BULAN INI	S/D BULAN INI
I. PENYERAHAN BARANG DAN JASA						
TERUTANG PPN						
EKSPOR	-	-	-	-	-	-
PENYERAHAN PPN YG DIPUNGUT SENDIRI	1.064.729.101	1.064.729.101	841.022.728	1.905.751.829	1.203.488.629	3.109.240.458
PENYERAHAN DIPUNGUT OLEH PEMUNGUT PPN	-	-	-	-	-	-
PENYERAHAN TDK DIPUNGUT	-	-	-	-	-	-
PENYERAHAN DIBEBASKN DR PPN	-	-	-	-	-	-
TOTAL PENYERAHAN TERUTANG PPN	1.064.729.101	1.064.729.101	841.022.728	1.905.751.829	1.203.488.629	3.109.240.458
TIDAK TERUTANG PPN	-	-	-	-	-	-
TOTAL PENYERAHAN	1.064.729.101	1.064.729.101	841.022.728	1.905.751.829	1.203.488.629	3.109.240.458
II. PPN KELUARAN						
EKSPOR	-	-	-	-	-	-
PPN YANG HARUS DIPUNGUT SENDIRI	106.472.910	106.472.910	84.102.273	190.575.183	120.348.863	310.924.046
PPN DIPUNGUT OLEH PEMUNGUT	-	-	-	-	-	-
PPN YG TDK DIPUNGUT	-	-	-	-	-	-
PPN YG DIBEBASKAN	-	-	-	-	-	-
PP Sederhana	-	-	-	-	-	-
PPN YANG HARUS DIPUNGUT SENDIRI	106.472.910	106.472.910	84.102.273	190.575.183	120.348.863	310.924.046
III. PPN MASUKAN						
IMPOR	-	-	-	-	-	-
PEROLEHAN BKP/JKP LOKAL	121.936.367	121.936.367	90.597.850	212.534.217	97.151.035	309.685.252
JUMLAH PM	121.936.377	121.936.377	90.597.860	212.534.237	97.151.035	309.685.272
KOMPENSASI KELEBIHAN PPN MASA SBLUMNY/krn pembetulan	-	-	-	-	-	-
JUMLAH PM YG DPT DIPERHITUNGGAN	121.936.377	121.936.377	90.597.860	212.534.237	97.151.035	309.685.272

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Angka bulan Januari yang tertera pada gambar 3.22 diperoleh dari PPN yang terutang pada bulan tersebut yang tertera pada SPT dan SSP. Sedangkan pada bulan Februari bagian s/d bulan ini diperoleh dari penjumlahan PPN bulan Januari dan bulan Februari yang dikenakan. Begitu pula seterusnya.

3.3.1.7 Tugas yang dilakukan untuk PT MGPWR

1. Melakukan *cash opname* terhadap kas PT MGPWR pada tanggal 19 Februari 2016. *Cash opname* ini bertujuan untuk memastikan apakah laporan harian kas yang dicatat oleh PT MGPWR sesuai dengan uang kas perusahaan tersebut secara fisik.

pencatatan dan perhitungan kas selesai dilakukan, senior auditor menyiapkan berita acara pemeriksaan kas seperti pada gambar 3.24. Senior auditor, junior auditor, dan karyawan PT MGPWR menandatangani berita acara tersebut.

Gambar 3.24

Berita acara pemeriksaan kas

ARMAN MUNDAYANTO
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini, Jumat, tanggal 19/2/2016, jam 15.00, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : [redacted]
Jabatan : Auditor
- Nama : Laurensa Prayogi
Jabatan : Auditor

Telah melaksanakan pemeriksaan fisik kas PT [redacted] yang dikelola oleh:

Nama : [redacted]
Jabatan : Accounting Staff

Dengan kondisi sebagai berikut:

Saldo menurut Pembukuan

- Rupiah	14.807.000
- USD	
- Lainnya	

Saldo Kas Opname

- Rupiah	13.087.000	Rp 14.807.000
- USD		
- Lainnya		

Setelah lebihkurang Rp 1.720.000

Penjelasan selisih: Tersapat bon gantung

Kasir: [redacted] 19/2-16

Tim Audit: [redacted] (Laurensa Prayogi)

Mengetahui: [redacted] 19/2/16

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Setelah auditor melakukan *cash opname*, ditemukan bahwa terdapat perbedaan antara hasil pemeriksaan kas secara fisik dengan catatan yang telah dibuat perusahaan. Karyawan perusahaan tersebut mengatakan bahwa masih terdapat bon gantung. Oleh karena itu, auditor meminta karyawan perusahaan untuk menunjukkan bon gantung tersebut. Setelah dilakukan pengecekan ulang dengan menjumlahkan kas secara fisik dengan bon gantung yang diberikan oleh karyawan perusahaan, nominal yang ada pada catatan dengan pemeriksaan kas secara fisik ditambah dengan bon gantung menjadi sama.

2. Melakukan *stock opname* pada PT MGPWR pada tanggal 19 Februari 2016. *Stock opname* ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara persediaan yang dicatat oleh PT MGPWR dengan persediaan secara fisik.

UMMN

Gambar 3.25

lampiran berita acara pemeriksaan fisik persediaan

Item No.	Item Description	CENTRE	Jumlah menurut catatan			Keterangan Selisih
			Catatan	Fisik	Selisih	
02895-77075	ORING	4	5	0	4	Unit 6 PTD A-112K
04120-21748	V-BELT	2	2	0	2	Unit 9 PTD 100000
06330-06206	BEARING-BALL	3	15	0	3	Unit 7 PTD 112K
06340-06306	BEARING-BALL	2	16	0	2	Unit 7 PTD 112K
07000-72018	ORING	5	2	6	(1)	Unit 6 PTD 112K
07000-72021	ORING	8	16	16	(8)	
07000-72100	ORING	8	5	5	(8)	
07000-73040	ORING	9	16	16	(8) (7)	
07000-73042	ORING	4	5	5	(1)	
07000-73045	O-RING	2	6	6	(4)	
07000-E3050	ORING	2	0	0	2	
07000-G2140	ORING	7	5	5	(8)	
07000-G3045	ORING	2	4	4	(2)	
07012-00110	SEAL-OIL	2	3	3	(1)	
J150-61-1510	SEAL-OIL	3	4	4	(1)	
6162-13-1150	PLUG EXPANSION	2	2	2	0	
6162-13-8440	SEAL-THERMOSTAT	3	22	22	(19)	Papan dari Sile Bawah Biler di satu
6162-53-5430	PACKING	1	4	4	(3)	
6162-53-5450	PACKING	1	1	1	0	
6165-61-3271	GASKET	13	12	12	1	Unit 1 PTD Banskir
6166-61-1511	SEAL-WATER	1	1	1	0	
6210-11-1321	INSERT-EXHAUST VALVE	2	1	1	(2)	
6210-11-4811	GASKET	0	0	0		

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Pada saat auditor sampai di PT MGPWR, karyawan PT MGPWR menyerahkan lampiran berita acara pemeriksaan fisik persediaan seperti pada gambar 3.25. Pada gambar 3.25, kotak berwarna merah merupakan data yang telah dibuat oleh karyawan PT MGPWR. Sedangkan kotak berwarna biru merupakan hasil dari pemeriksaan fisik yang dilakukan oleh auditor. Kotak berwarna hijau merupakan selisih dari data yang dibuat oleh karyawan PT MGPWR dengan hasil pemeriksaan fisik yang dilakukan auditor. Pada saat pemeriksaan persediaan ini terdapat banyak sekali

perbedaan antara catatan dengan pemeriksaan persediaan secara fisik. Karyawan PT tersebut mengatakan bahwa catatan persediaan belum di-*update*. Selain itu, terdapat pula persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang dan belum dicatat oleh perusahaan. Kemudian auditor meminta bukti keluarnya persediaan dari gudang kepada karyawan tersebut. Setelah mengumpulkan bukti-bukti tersebut, auditor mencocokkan bukti-bukti tersebut dengan persediaan yang ada di gudang beserta dengan catatan perusahaan. Pada akhirnya terdapat kesesuaian antara catatan dengan persediaan secara fisik.

3.3.1.8 Tugas yang dilakukan untuk PT KAM

Merekap transaksi-transaksi berupa rekening koran PT KAM. Tujuan melakukan rekap transaksi rekening koran ini adalah untuk mempermudah pihak manajemen dalam membuat laporan *inhouse*.

UMMN

Gambar 3.27

Rekap rekening koran PT KAM pada *excel*

BANK MANDIRI					
Tanggal	Keterangan		Debet	Kredit	Saldo
	Saldo awal				204.089.003,65
01/09/2015	MCM		348.000.000,00		552.089.003,65
02/09/2015	Pindah buku rekening Kredit			348.000.000,00	204.089.003,65
02/09/2015	Pembayaran 010.03 K.A.M		176.000.000,00		380.089.003,65
02/09/2015	Administrasi bank			15.000,00	380.074.003,65
03/09/2015	Administrasi bank			5.000,00	380.069.003,65
04/09/2015	Transfer dari OVB Meratus		420.000.000,00		800.069.003,65
04/09/2015	Pindah buku rekening Kredit			420.000.000,00	380.069.003,65
04/09/2015	Pindah buku rekening Kredit			176.000.000,00	204.069.003,65
08/09/2015	030.03 K.A.M		414.000.000,00		618.069.003,65
08/09/2015	BG TJ 514526/Pindah buku		500.000.000,00		1.118.069.003,65

(Sumber: Dokumentasi perusahaan)

Rekap atas rekening koran dilakukan ke *excel*. Namun, apabila saldo yang terdapat pada rekening koran berada di kredit seperti pada gambar 3.26, maka pencatatan yang dilakukan di *excel* adalah kebalikannya, yaitu di debit. Begitu pula sebaliknya.

3.3.1.9 Tugas yang dilakukan untuk PT BLGT

Merekap transaksi-transaksi berupa rekening koran PT BLGT. Tujuan melakukan rekap transaksi rekening koran ini adalah untuk mempermudah pihak manajemen dalam membuat laporan *inhouse*.

3.3.1.10 Tugas yang dilakukan untuk PT PMK

Merekap transaksi-transaksi berupa rekening koran PT PMK. Tujuan melakukan rekap transaksi rekening koran ini adalah untuk mempermudah pihak manajemen dalam membuat laporan *inhouse*.

3.3.2 Kendala yang ditemukan

1. Kendala yang ditemukan pada PT MGPWR adalah:

Pada saat dilakukan pemeriksaan kas (*cash opname*), ditemukan bahwa jumlah kas secara fisik tidak sesuai dengan buku laporan harian kas. Hal ini disebabkan karena masih terdapat beberapa bon gantung. Selain itu, pada saat dilakukan pemeriksaan persediaan, terdapat banyak perbedaan antara rincian persediaan dengan persediaan secara fisik. Hal ini disebabkan karena beberapa barang sudah dikeluarkan dari gudang.

2. Kendala yang ditemukan pada PT PBI adalah:

Pada saat melakukan *footing* terhadap laporan keuangan PT PBI, terdapat kesalahan perhitungan pada laporan keuangan.

3. Kendala yang ditemukan pada PT PMBTI adalah:

Pada saat auditor memasukkan mutasi kedalam *worksheet*, saldo pada bulan September tidak *balance*. Hal ini kemungkinan disebabkan karena kesalahan dari PT PMBTI dalam memasukkan data ke dalam *trial balance*.

3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan

1. Solusi untuk kendala PT MGPWR yaitu:

Auditor meminta bon gantung untuk memastikan bahwa bon gantung tersebut benar-benar ada dan nominalnya sesuai. Hasilnya terdapat kecocokan antara buku laporan harian kas dengan penjumlahan antara kas fisik dan bon gantung. Sedangkan untuk *stock opname*, auditor meminta surat jalan atau bukti keluarnya barang dari gudang kepada karyawan PT MGPWR.

2. Solusi untuk kendala PT PBI yaitu:

Memperbaiki nominal yang terdapat pada laporan keuangan.

3. Solusi untuk kendala PT PMBTI yaitu:

Mengkonfirmasi kesalahan pemasukan angka kedalam *trial balance* kepada karyawan PT PMBTI.