



### **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 Mulyamin Sensi Suryanto dan Lianny yang beralamat di Intiland Tower 7th floor, Jl. Jenderal Sudirman Kavling 32 Jakarta Pusat, dengan penempatan di divisi audit sebagai *junior auditor* yang memiliki tugas untuk membantu *supervisor* audit dalam melaksanakan proses audit. Tugas yang dilakukan oleh *junior auditor* adalah mengumpulkan data atau bukti yang digunakan dalam proses audit, merekap data, dan membuat *annual review*. Pelaksanaan kerja magang di bawah bimbingan salah satu senior *manager* di KAP MSSSL yaitu Bapak Leo Susanto. Pembimbing lapangan membantu mengarahkan *junior auditor* dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

#### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama kerja magang, tugas yang diberikan terkait dengan *audit*, pajak maupun *accounting service* untuk perusahaan (klien). Klien yang ditangani selama periode kerja magang adalah 4 perusahaan, yaitu:

1. PT. Bank Ina Perdana
2. PT. JRBM
3. PT. WSS
4. PT. GSM

### 3.2.1 Melakukan *review draft* laporan keuangan

*Review* adalah pengecekan terhadap suatu pekerjaan maupun hasil pekerjaan, yang dilakukan untuk memastikan bahwa pekerjaan tersebut sudah benar dan sesuai dengan standar yang berlaku. *Review* atas *draft* laporan keuangan dilakukan untuk mengecek dan memastikan bahwa laporan keuangan sudah disajikan dengan perhitungan yang benar, tampilan laporan keuangan yang rapi, konsisten dalam penggunaan nama akun, serta layak untuk diberikan kepada klien. *Review draft* laporan keuangan dilakukan untuk PT. JRBM dan PT. Gorontalo Sejahtera Mining. Dalam melakukan *review* ini, hal-hal yang perlu dilakukan yaitu:

#### 1. *Cross-footing check*

Pengecekan ini berhubungan dengan akurasi perhitungan (*mathematic accuracy*). Angka dari laporan keuangan harus dihitung ulang secara manual. Pengecekan ini dapat dilakukan secara 2 cara yaitu *footing* dan *cross footing*. *Footing* adalah pengujian penjumlahan dari atas ke bawah (vertikal). *Cross footing* adalah pengujian penjumlahan dari kiri ke kanan (horizontal).

#### 2. *Proof-reading check*.

Hal-hal yang harus dicek dalam pengecekan ini adalah *term*, *clasification*, *font*, *mark*, dan *border*. *Term* adalah penggunaan istilah untuk nama akun dan periode waktu. *Classification* adalah pengklasifikasian dari akun-akunnya, misalnya investasi harus masuk ke aset lancar atau aset tidak lancar. Penggunaan *font* (ukuran dan jenis

tulisan) harus konsisten. *Mark* adalah penggunaan tanda baca seperti titik (.), koma (,), strip (-), maupun tanda kurung ( ). *Border* adalah penggunaan garis untuk jumlah dan sub-jumlah harus benar.

### 3. *Interrelation-notes check*

Pada laporan laba rugi dan neraca terdapat kolom catatan (*notes*) pada bagian tengah yang menunjukkan keterangan dan rincian akun tersebut dalam catatan atas laporan keuangan. Nomor yang ada di kolom tersebut harus sesuai dengan nomor pada catatan atas laporan keuangan.

#### 3.2.2 **Melakukan *editing* laporan keuangan**

Setelah memeriksa laporan keuangan, yaitu dengan melakukan *footing* dan *cross-footing*, *cross-reference*, dan *proof-reading* lalu dilakukan perbaikan laporan keuangan atas kesalahan-kesalahan yang ditemukan pada saat dilakukan *review draft* laporan keuangan. Adapun tujuan memperbaiki laporan keuangan adalah agar laporan keuangan tidak menyajikan informasi yang salah. Proses memperbaiki laporan keuangan meliputi penyajian angka yang benar, format laporan keuangan, kalimat dan spasi antar kalimat.

#### 3.2.3 **Melakukan rekapitulasi *revenue collection per tenant***

*Revenue collection* yang saya rekapitulasi adalah *revenue collection* untuk bulan Oktober 2012. Rekapitulasi *revenue collection* dilakukan untuk PT. WSS. Revenue yang didapat PT. WSS meliputi *rent revenue* (R), *service charge* (S), pendapatan lain-lain yang terdiri dari *electricity* (E), fasilitas

antena (P), fasilitas pendingin ruangan (D). Bukti yang digunakan dalam rekapitulasi *revenue collection* berupa *softcopy* dalam bentuk *Microsoft Excel*.

#### **3.2.4 Melengkapi data pada laporan keuangan tahun 2010**

Dalam rangka melakukan *Initial Public Offering*, Bank Ina Perdana harus menyertakan laporan audit dan laporan keuangan yang telah diaudit tahun 2010, 2011, 2012, dan Juni 2013. Tugas yang dilakukan adalah memasukkan seluruh data laporan keuangan tahun 2010 ke dalam *Notes to Financial Statement*.

#### **3.2.5 Membuat daftar nominatif giro**

Daftar nominatif giro dibuat untuk merekapitulasi seluruh giro yang terdapat di 22 cabang Bank Ina Perdana. Data giro nasabah yang diberikan disusun, diurutkan, dirapikan, serta dikelompokkan per cabang. Data giro nasabah diberikan dalam bentuk *.txt* lalu diubah menjadi bentuk *.xls*. Kemudian dihitung total giro per cabang dan total seluruh giro dari semua cabang Bank Ina Perdana.

#### **3.2.6 Membuat daftar nominatif deposito**

Daftar nominatif deposito dibuat untuk merekapitulasi seluruh deposito yang terdapat di 22 cabang Bank Ina Perdana. Data deposito nasabah yang diberikan dalam bentuk *.txt* diubah ke format *Microsoft Excel*. Data dirapikan dan dikelompokkan berdasarkan cabang dan sub-kelompok berdasarkan lamanya waktu jatuh tempo deposito, apakah satu bulan, tiga bulan, enam bulan, atau satu tahun. Juga dibuat jumlah deposito per

waktu jatuh tempo, per cabang, dan akhirnya jumlah total seluruh deposito Bank Ina Perdana.

### **3.2.7 Melakukan *cross-check* rekening koran debitur dengan *payment schedule***

*Cross-check* dilakukan dengan membandingkan apakah saat tanggal jatuh tempo pembayaran cicilan dan bunga pada rekening koran debitur tercantum transaksi pembayaran cicilan pokok kredit dan bunga. Dari rekening koran debitur bisa dilihat apakah debitur membayar cicilan kreditnya tepat waktu atau terlambat, dan jumlah pokok cicilan serta bunga yang dibayarkan jumlahnya tepat.

### **3.2.8 Mendeteksi keterlambatan pembayaran angsuran dan bunga dari *payment schedule* debitur**

Dari seluruh kredit yang diberikan oleh Bank Ina Perdana, tidak semua debitur membayar cicilan kreditnya tepat waktu. Bank Ina Perdana telah memberikan data debitur yang terlambat membayar cicilan kredit, dan data ini harus diverifikasi kembali dengan melakukan *cross-check* antara rekening koran debitur dengan *payment schedule*. Setelah dikonfirmasi bahwa debitur memang terlambat membayar, dibuatlah rekapitulasi debitur yang terlambat membayar, yang terdiri dari nama debitur, nomor rekening, CIF (*Customer Information File*) debitur, jenis kredit, plafon kredit, jumlah kredit yang dicairkan, status kredit, serta jumlah hari keterlambatan pembayaran.

### **3.2.9 Melengkapi daftar sampel provisi amortisasi**

Untuk membantu proses penghitungan provisi amortisasi, maka sebelumnya dibuat dahulu daftar nasabah yang dipilih sebagai sampel. Data yang diinput untuk melengkapi daftar sampel amortisasi provisi yaitu nama nasabah, kode cabang, nomor rekening, plafon kredit, jenis kredit, jumlah kredit, tanggal mulai pembayaran cicilan, jumlah cicilan pokok bulan Juni 2013, jumlah bunga yang harus dibayar bulan Juni 2013, tanggal selesainya kredit.

### **3.2.10 Memeriksa nomor CIF debitur**

Nomor CIF adalah nomor unik yang mengidentifikasi satu nasabah. Satu nasabah hanya boleh memiliki satu nomor CIF dan satu nomor CIF hanya boleh dimiliki oleh satu nasabah. Staf Bank Ina Perdana telah memberikan daftar debitur dan CIF masing-masing. Tim audit menyortir data yang diberikan tersebut dan memastikan bahwa setiap debitur hanya memiliki satu CIF dan setiap CIF hanya dimiliki oleh satu debitur.

UMMN

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang yang dilakukan terkait dengan proses audit. Rincian tugas-tugas yang dilakukan untuk setiap perusahaan yaitu sebagai berikut:

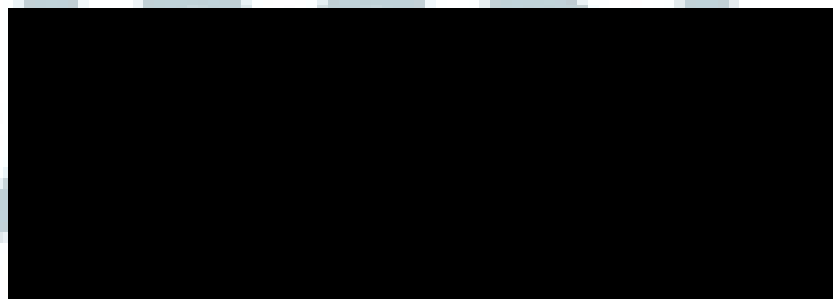
##### 3.3.1.1 PT. Bank Ina Perdana

Tugas yang dilakukan untuk PT. Bank Ina Perdana terdiri dari 8 tugas yaitu :

- a. Melengkapi data tahun 2010

PT. Bank Ina Perdana akan melaksanakan IPO pada bulan Juli 2013. Oleh karena itu, data dari laporan keuangan tahun 2010 harus dilengkapi ke dalam *Notes to Financial Statement*. Laporan keuangan diberikan dari supervisor dalam bentuk *.pdf*. Setelah itu data diisi ke lembar kerja pada *Microsoft Word*. Dibawah ini, salah satu contoh data tahun 2010 mengenai kurs konversi mata uang asing ke dalam *Notes to Financial Statement*

Gambar 3.1 Tampilan Halaman Kurs Mata Uang





b. Membuat daftar nominatif giro

1. Daftar nominatif giro diberikan dalam bentuk *.txt* dari supervisor. Daftar yang diberikan masih tidak beraturan.

Tabel 3.1 Cetak Daftar Nominatif Giro

00503 - CETAK DAFTAR NOMINATIF GIRO

NO URUT	NO REKENING	NAMA_NASABAH	STATUS	NILAI FASILITAS	SALDO DEBET	SALDO KREDIT	DANA TERSEDIA
1	000.11111.1	T T N/H	AKTIF 0	537722120	537722120		
2	000.22222.2	I H W	NON AKTIF 0	0	0		
3	000.33.33333.3	A S B A MITRA SEHAT	AKTIF 0	0	16740396	16740396	
4	000.44.44444.4	T L	NON AKTIF 0	181285	181285		
5	000.55.55555.5	L V	AKTIF 0	10745776	10745776		
6	000.66666.6	E	AKTIF 0	317221421	317221421		
7	000.77777.7	A S G	AKTIF 0	32189958	32189958		
8	000.88.88888.8	T G I	AKTIF 0	3043697136	3043697136		
9	000.99.99999.9	GKI JABAR	NON AKTIF 0	0	2152308	2152308	
10	000.00.00000.0	M D J	NON AKTIF 0	53417425	53417425		

2. Untuk merapikan daftar yang diberikan dalam bentuk *.txt*, maka daftar tersebut dikonversikan ke bentuk *.xls* dan dirapikan. Data dari *Microsoft Excel* tersebut dikelompokkan ke masing-masing cabangnya. Selain daftar nominatif giro, diberikan juga daftar nama dan kode cabang dari *supervisor* untuk mengelompokkan data per cabang dalam bentuk *hardcopy*.
3. Setelah mengelompokkan data tersebut, lalu dilakukan *grouping* yang bertujuan untuk mempermudah *supervisor* dalam membaca laporan dan melanjutkan ke tahap selanjutnya

Gambar 3.2 Tampilan *grouping* nominatif giro

NO REKENING	NAMA_NASABAH	STATUS	NILAI FASILITAS	SALDO DEBET	SALDO KREDIT	DANA TERSEDIA
000.11111.1	T T N/H	AKTIF	-	-	537.722.120,00	537.722.120
000.22222.2	I H W	NON AKTIF	-	-	-	-
000.33.33333.3	A S B A M S	AKTIF	-	-	16.740.396,00	16.740.396

4. Langkah berikutnya adalah membuat *grand total* per cabang dan *grand total* seluruh cabang yang terdapat di daftar nominatif giro

Tabel 3.2 *Grand Total* Nominatif Giro

NO REKENING	NAMA_NASABAH	STATUS	NILAI FASILITAS	SALDO DEBET	SALDO KREDIT	DANA TERSEDIA
	HAYAM WURUK / CAPEM (000)	TOTAL	8.750.000.000,00	8.338.091.921,69	7.394.426.713,00	8.913.881.673,54
	ABDUL MUIS / CAB (001)	TOTAL	19.335.000.000,00	17.875.625.980,71	29.336.688.653,41	30.796.062.672,70
	PANCORAN / CAB (002)	TOTAL	8.550.000.000,00	6.786.338.646,14	10.006.465.634,13	11.770.126.987,99
	KERTAJAYA / CAB (003)	TOTAL	5.450.000.000,00	5.092.941.110,00	1.101.583.292,36	1.458.642.182,36
	DEWI SARTIKA / CAPEM (004)	TOTAL	-	-	496.786.264,76	496.786.264,76
	GALAXY / CAPEM (005)	TOTAL	-	-	124.854.150,00	124.854.150,00
	UKRIDA 1 / KANTOR KAS (006)	TOTAL	-	-	139.696.535,18	139.696.535,18
	UKI / KANTOR KAS (007)	TOTAL	-	-	-	-
	GSS PENABUR / KANTOR KAS (008)	TOTAL	-	-	-	-
	RS PGI CIKINI / KANTOR KAS (009)	TOTAL	-	-	-	-
	BETHEL / KANTOR KAS (010)	TOTAL	-	-	484.590.537,35	484.590.537,35
	011	TOTAL	-	-	-	-
	GSS BOULEVARD / CAPEM (012)	TOTAL	5.050.000.000,00	3.309.844.613,00	206.241.815,00	1.946.397.202,00
	LUMAJANG / CAB (013)	TOTAL	865.000.000,00	809.838.043,00	21.369.545,00	76.531.502,00
	MANGGA DUA / CAPEM (015)	TOTAL	250.000.000,00	113.036.177,00	6.836.287,00	143.800.110,00
	KELAPA GADING / CAPEM (016)	TOTAL	6.250.000.000,00	5.673.901.306,22	313.234.251,96	889.332.945,74
	BANDUNG / CAB (017)	TOTAL	700.000.000,00	1.043.206.709,00	83.980.052,00	(259.226.657,00)
	JATINEGARA / CAPEM (018)	TOTAL	2.175.000.000,00	2.075.506.008,27	404.907.078,40	504.401.070,13
	UKRIDA 2 / CAPEM (019)	TOTAL	-	-	1.065.134.136,00	1.065.134.136,00
	YOGYAKARTA / CAB (020)	TOTAL	2.290.000.000,00	1.610.006.358,00	2.523.085.748,50	3.203.079.390,50
	SEMARANG / CAB (021)	TOTAL	16.491.346.202,00	14.561.558.047,00	1.935.308.757,00	3.865.096.912,00
	SOLO / CAB (022)	TOTAL	12.250.000.000,00	8.090.914.289,00	5.525.750.231,97	9.684.835.942,97
	KEMBANG JEPUN / CAPEM (023)	TOTAL	1.800.000.000,00	1.787.733.948,00	97.078.311,00	109.344.363,00
	999	TOTAL	-	-	-	-
	GRAND TOTAL		90.206.346.202,00	77.168.543.157,03	61.268.017.994,02	75.413.367.921,22

c. Membuat daftar nominatif deposito

1. Daftar nominatif deposito diberikan dalam bentuk *.txt* dari supervisor. Daftar yang diberikan masih tidak beraturan.

Tabel 3.3 Cetak Daftar Nominatif Deposito

LAPORAN NOMINATIF DEPOSITO TANGGAL 30-Jun-2013

NO URUT	NO REKENING	BNGA NAMA NASABAH	TANGGAL TANGGAL		MULAI	AKHIR	NILAI EFEKTIF	NILAI NOMINAL	STATUS
			NO. BILYET DEP	/THN					
JENIS PRODUCT : 01- DEPOSITO 1 BULAN									
1	000.11.11111.1	N D A L P	A-IA41546	6.5	10-Jun-13	10-Jul-13	25000000	25000000	RO
2	000.22.22222.2	L F T	A-IA19819	7.75	24-Jun-13	24-Jul-13	16229927	16229927	RO
3	000.33.33333.3	L T I	A-IA39986	7.5	24-Jun-13	24-Jul-13	34000000	34000000	RO
4	000.44.44444.4	T G P K	A-IA41572	7.75	20-Jun-13	22-Jul-13	2053214613	2053214613	RO
5	000.55.55555.5	D P G	A-IA39940	8	17-Jun-13	17-Jul-13	200000000	200000000	RO
6	000.66.66666.6	M T	A-IA39998	5.5	10-Jun-13	10-Jul-13	62403112	62403112	RO
7	000.77.77777.7	L F T A T D	A-IA18043	7.75	29-May-13	01-Jul-13	110969779	110969779	RO
8	000.88.88888.8	V A A H W	A-IA41592	7.5	07-Jun-13	08-Jul-13	4087658	4087658	RO
9	000.99.99999.9	M T	A-IA41502	7.25	17-Jun-13	17-Jul-13	72827629	72827629	RO
10	000.00.00000.0	N A L P	A-IA41599	6.5	20-Jun-13	22-Jul-13	10000000	10000000	RO

2. Untuk merapikan daftar yang diberikan dalam bentuk *.txt*, maka, daftar tersebut dikonversikan ke bentuk *.xls* dan dirapikan. Data dari *Microsoft Excel* tersebut dikelompokkan ke masing-masing cabangnya. Selain daftar nominatif deposito, diberikan juga daftar nama dan kode cabang dari *supervisor* untuk mengelompokkan data per cabang dalam bentuk *hardcopy*.
3. Data daftar nominatif deposito ini dikelompokkan per periode depositonya lalu dikelompokkan lagi menurut cabangnya. Untuk daftar nama dan kode cabangnya diberikan agar dapat mengelompokkan data per cabang.
4. Setelah mengelompokkan data tersebut, lalu dilakukan *grouping* yang bertujuan untuk mempermudah *supervisor* dalam membaca laporan dan melanjutkan ke tahap selanjutnya



- d. Melakukan *cross-check* rekening koran debitur dengan *payments schedule*.

Data berupa rekening koran dan diberikan sebagai sumber data dalam pengerjaan tugas ini. Data berupa *hardcopy* yang diberikan Staf Bank Ina Perdana. Tugas ini bertujuan untuk membandingkan apakah saat tanggal jatuh tempo pembayaran cicilan dan bunga pada rekening koran debitur tercantum transaksi pembayaran cicilan pokok kredit dan bunga. Data yang dilakukan *cross-check* hanya sampai per Juni 2013.

- e. Mendeteksi keterlambatan pembayaran angsuran dan bunga dari *payment schedule* debitur

Setelah melakukan *cross-check* terhadap *payment schedule*, dalam beberapa *payment schedule* milik nasabah ditemukan keterlambatan dalam membayar cicilan dan bunga. Kasus keterlambatan pembayaran akan dikenai denda yang terdapat *payment schedule*. Apabila tidak tercantum mengenai denda yang dikenakan maka harus dikonfirmasi kepada Staf Bank Ina Perdana.

- f. Melengkapi daftar sampel amortisasi provisi

Setelah data diperiksa mengenai *payment schedule* lalu dibuat *listing* per nama nasabah dan nomor rekening. Setelah itu, data tersebut diproses untuk penghitungan provisi amortisasi. Data-data yang dibutuhkan dalam penghitungan provisi amortisasi adalah nama nasabah, kode cabang, nomor rekening, plafon kredit, jenis

kredit, jumlah kredit, tanggal mulai pembayaran cicilan, jumlah cicilan pokok bulan Juni 2013, jumlah bunga yang harus dibayar bulan Juni 2013, tanggal selesainya kredit. Data yang harus dimasukkan hanya pada angsuran bunga, angsuran pokok dan tanggal mulai bayar dari nasabah

Tabel 3.5 Daftar Sampel Amortisasi Provisi

Mate	Ko	Produk	NOURUT	KL	NOI	NAMA_NASABAH	TGL_PK	Angsuran Pokok per Juni 2013	Angsuran Bunga per Juni 2013	Tanggal Mulai Bayar
Uang	Produk				NO	NOMOR_AKSEPT				
IDR	##	KMK-ANG	14	1	002	EQUITY FINANCE	25-Mar-13	286.368.382,00	126.285.114,00	27-Apr-13
IDR	##	KI-SLIDINI	21	1	022	PONDOK SOLO PER	25-Jun-13	0,00	0,00	25-Jul-13
IDR	##	KMK-ANG	15	1	002	EQUITY FINANCE	25-Mar-13	179.271.263,00	74.638.915,00	28-Apr-13
IDR	##	KMK-ANG	17	1	002	EQUITY FINANCE	31-Mei-13	0,00	0,00	24-Jul-13
IDR	##	KMK-ANG	50	1	001	REKSA FINANCE	16-Jan-13	145.240.667,00	60.993.677,00	22-Feb-13
IDR	##	KMK-ANG	44	1	001	DANA UNICO FINA	22-Mei-13	113.450.706,00	54.895.833,00	29-Jun-13
IDR	##	KI-SLIDINI	9	1	021	HANDOYO YONATAN	14-Jun-13	0,00	0,00	14-Jul-13
IDR	##	KI-SLIDINI	20	1	021	CHRISTIAN NATHA	19-Apr-13	116.034.219,00	50.462.863,00	19-Mei-13
IDR	##	KMK-ANG	43	1	001	DANA UNICO FINA	20-Mar-13	115.984.387,00	52.371.756,00	27-Apr-13
IDR	##	KI-SLIDINI	19	1	021	HANDOYO YONATAN	22-Feb-13	118.388.845,00	48.004.124,00	25-Mar-13
IDR	##	KMK-ANG	16	1	002	EQUITY FINANCE	31-Mei-13	96.907.455,00	42.619.792,00	30-Jun-13
IDR	##	KMK-ANG	115	1	001	INDO FINANCE PE	09-Jan-13	94.790.367,00	39.807.122,00	28-Feb-13
IDR	##	KMK-ANG	76	1	001	REKSA FINANCE	16-Jan-13	87.639.625,00	39.572.922,00	7-Apr-13
IDR	##	KK-SLIDIN	191	1	002	RUDOLF ALBERT R	31-Mei-13	13.633.454,00	32.812.500,00	30-Jun-13
IDR	##	KMK-ANG	116	1	001	INDO FINANCE PE	09-Jan-13	68.072.429,00	32.937.500,00	23-Jun-13
IDR	##	GIRO PRK	42	1	021	JIMMY SUSILO	17-Mei-13	0,00	0,00	
IDR	##	GIRO PRK	41	1	021	DICKY SUGANDHI	08-Mei-13	0,00	0,00	
IDR	##	KMK-PRK	1	1	018	GEMILANG KERSAM	26-Apr-13	0,00	22.357.007,00	25-May-13
IDR	##	KK-SLIDIN	10	1	017	HENDRIK SOEHEL	13-Jun-13			
IDR	##	GIRO PRK	44	1	021	HARTONO SOETANT	07-Mei-13	0,00	0,00	7-May-13
IDR	##	KMK-PRK	4	1	002	NUSA FLYING INT	31-Mei-13	0,00	13.029.887,00	25-Jun-13
IDR	##	KI-SLIDINI	33	1	022	KARYA WIRA BETO	06-Mei-13	21.608.352,00	18.600.000,00	6-Jun-13
IDR	##	KI-SLIDINI	24	1	022	ANEKA GRAFINDO	20-Jun-13	0,00	0,00	20-Jul-13
IDR	##	KI-SLIDINI	47	1	022	SARWO SANTOSA	04-Feb-13	27.369.139,00	18.513.889,00	3-Jun-13
IDR	##	KI-SLIDINI	11	1	021	YOSUA ROBERTINU	24-Jun-13	0,00	0,00	24-Jul-13
IDR	##	KI-SLIDINI	38	1	022	SARWO SANTOSA	04-Feb-13	27.370.965,00	18.513.889,00	26-Apr-13

g. Memeriksa nomor CIF debitur

Nomor CIF adalah nomor unik yang mengidentifikasi satu nasabah. Satu nasabah hanya boleh memiliki satu CIF dan satu CIF hanya boleh dimiliki oleh satu nasabah. Data nomor CIF diberikan dalam bentuk *.xls* pada *Microsoft Excel* oleh Staf Bank Ina Perdana. Tugas yang dilakukan adalah menyortir data yang diberikan tersebut untuk memastikan bahwa satu nasabah hanya memiliki satu nomor CIF

Tabel 3.6 CIF Debitur

NO. REK.	Nama Debitur	
011.11.11.11111.1	C D	0000001111
011.11.11.11111.1	C D	0000001111
011.11.11.11111.1	C D	0000001111
022.22.22.22222.2	U M A	0000002222
033.33.33.33333.3	R S	0000003333
044.44.44.44444.4	S	0000004444
044.44.44.44444.4	S	0000004444

### 3.3.1.2 PT. GSM ( Gorontalo Sejahtera Mining )

*Draft* yang direview adalah *draft* laporan keuangan PT GSM tahun 2012.

Hal-hal yang dilakukan yaitu:

#### 1. Melakukan *review draft* laporan keuangan tahun 2012

##### a. *Cross-footing check*

*Cross-footing* dilakukan untuk membuktikan kebenaran total dari suatu akun yang sudah dihitung dengan menggunakan rumus *excel*.

*Footing* dilakukan untuk seluruh laporan keuangan yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sedangkan *cross footing* dilakukan untuk bagian yang melakukan perhitungan total secara horizontal. Hasil dari pengecekan ini adalah semua angka sudah sesuai dengan sumbernya, maka diberi tanda ✓ yang artinya *footing is ok*.

b. *Proff-reading check*

*Proof read* dilakukan dengan membaca keseluruhan laporan audit dengan cara memberi tanda / di samping setiap kata yang telah dibaca. Pemeriksaan ini meliputi struktur kalimat, pemilihan kata, serta format yang digunakan dalam laporan audit.

c. *Interrelation-notes check*

Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan *notes* yang ada pada laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi sudah sesuai dengan catatan atas laporan keuangan. Angka-angka tersebut juga harus sesuai dengan catatan atas laporan keuangan. Hasil dari pengecekan ini adalah *draft* laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi sudah sesuai dengan catatan atas laporan keuangan.

**2. Melakukan *editing* laporan keuangan tahun 2012**

Setelah melakukan review *draft* laporan keuangan, tahap selanjutnya adalah melakukan *editing* laporan keuangan. Laporan keuangan diberikan dalam bentuk *hardcopy*. *Editing* laporan keuangan yang dilakukan pada laporan PT. GSM adalah membetulkan angka salah yang terdapat pada laporan audit tersebut.

**3.3.1.3 PT. WSS ( Wahana Sentra Sejati )**

Tugas yang dilakukan untuk PT. Wahana Sentra Sejati (WSS) adalah melakukan rekapitulasi *revenue collection per tenant*. Dalam melakukan rekapitulasi, data yang diberikan dalam bentuk *.xls*.



Tabel 3.7 WSS Collection

Listing Kartu Piutan		PT. WAHANA SENTRA SEJATI								
A/B1-11/1111	AS	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	112.791
A/C2-22/2222	AAS	II E	#	#	#	IV	#	OR/	#	378.733
A/C3-333/3333	AMK	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	149.051
A/C3-333/3333	ASD	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	52.338
A/C3-333/3333	AJ	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	704.724
A/C3-333/3333	AS	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	52.338
A/C3-333/3333	AHH	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	244.195
A/C3-333/3333	AS	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	189.250
A/C3-333/3333	AD	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	310.983
A/C3-333/3333	AD	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	232.106
A/C3-333/3333	AI	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	83.865
A/C3-333/3333	AS	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	149.051
A/C3-333/3333	BIM	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	56.938
A/C3-333/3333	BS	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	235.182
A/C3-333/3333	B	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	188.015
A/C3-333/3333	TT	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	238.258
A/C3-333/3333	Y	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	96.183
A/C3-333/3333	SH	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	96.183
A/C3-333/3333	SH	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	268.943
A/C3-333/3333	RW	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	68.552
A/C3-333/3333	R	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	199.294
A/C3-333/3333	R	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	183.913
A/C3-333/3333	E	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	64.948
A/C3-333/3333	SU	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	52.338
A/C3-333/3333	SU	II E	#	#	#	IV	#	OI	#	52.338

Tabel 3.8 Revenue WSS Collection

NEW CONTRACT				D	P	R	S	E
9	81-11	82-11	AS	22,75				112,791
10	C3-730	C3-730	Hwa beraya	11				42,711
11	C1-011	01-01	Abd. Luqman	8,325,700	8,325,700			
12	81-081	81-81	Handayani Dharma S.	15,71	35,085,200	35,085,200		
13	C1-1738A	C1-1738A	Handayani Dharma S.	12,141,490	12,141,490			
14	81-1111	82-11	Berni Diani Firmans	22,75				112,791

Rekapitulasi *revenue collection per tenant* yang harus diproses adalah dari bulan Juni sampai dengan Desember 2012. Rekapitulasi *revenue collection* yang saya kerjakan hanya pada bulan Oktober 2012.

Tabel 3.9 WSS Collection October

29	A/C3-333/3333	S U	I I E	# # #	I V #	O I #	52.338	0,00
30	A/C3-333/3333	S U	I I E	# # #	I V #	O I #	52.338	0,00
31	A/C3-333/3333	E	I I E	# # #	I V #	O I #	60.446	0,00
32	A/C3-333/3333	R	I I E	# # #	I V #	O I #	83.865	0,00
33	A/C3-333/3333	R	I I E	# # #	I V #	O I #	112.688	0,00
34	A/C3-333/3333	F S	I I E	# # #	I V #	O I #	52.338	0,00

Langkah berikutnya adalah membuat *grand total* serta *grouping* agar memudahkan pembaca dalam membaca per *group*

#### 3.3.1.4 PT. JRBM ( J Resource Bolaang Mongondow )

*Draft* yang direview adalah *draft* laporan keuangan PT JRBM tahun 2012.

Hal-hal yang dilakukan yaitu:

##### 1. Melakukan *review draft* laporan keuangan tahun 2012

###### a. *Cross-footing check*

*Cross-footing* dilakukan untuk membuktikan kebenaran total dari suatu akun yang sudah dihitung dengan menggunakan rumus *excel*.

*Footing* dilakukan untuk seluruh laporan keuangan yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sedangkan *cross footing* dilakukan untuk bagian yang melakukan perhitungan total secara horizontal. Hasil dari pengecekan ini adalah semua angka sudah sesuai dengan sumbernya, maka diberi tanda ↗ yang artinya *footing is ok*.

###### d. *Proff-reading check*

*Proof read* dilakukan dengan membaca keseluruhan laporan audit dengan cara memberi tanda / di samping setiap kata yang telah

dibaca. Pemeriksaan ini meliputi struktur kalimat, pemilihan kata, serta format yang digunakan dalam laporan audit.

e. *Interrelation-notes check*

Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan *notes* yang ada pada laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi sudah sesuai dengan catatan atas laporan keuangan. Angka-angka tersebut juga harus sesuai dengan catatan atas laporan keuangan. Hasil dari pengecekan ini adalah *draft* laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi sudah sesuai dengan catatan atas laporan keuangan. Misalnya kas dan setara kas, di neraca tercantum nomor 2d, 2f, 2g, 4, 6, 24, 38, dan 41 maka pada catatan atas laporan keuangan nomor 2d, 2f, 2g, 4, 6, 24, 38, dan 41 harus merupakan keterangan dan rincian dari kas dan setara kas. Tujuan dari kolom catatan pada laporan laba rugi dan neraca adalah untuk memudahkan pembaca laporan keuangan dalam mencari keterangan dan rincian akun pada catatan atas laporan keuangan.

U  
M  
N

Gambar 3.4 Tampilan laporan keuangan PT.JRBM

f. Kas dan Setara Kas

- 24

PT J Resources Asia Pasifik Tbk (dahulu PT Pelita Sejahtera Abadi Tbk) dan Entitas Anak  
Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian  
Pada Tanggal 31 Maret 2013 (Tidak diaudit) dan 31 Desember 2012 (Diaudit) Serta Angka Perbandingan untuk Periode Tiga Bulan yang berakhir 31 Maret 2012 (Tidak diaudit)  
(Angka-angka Disajikan dalam Dolar Amerika Serikat, kecuali Dinyatakan Lain)

Kas terdiri dari kas dan bank. Setara kas adalah semua investasi yang bersifat jangka pendek dan sangat likuid yang dapat segera dikonversikan menjadi kas dengan jatuh tempo dalam waktu tiga (3) bulan atau kurang sejak tanggal penempatannya, dan yang tidak dijaminakan serta tidak dibatasi pencairannya.

### 3. Melakukan *editing* laporan keuangan tahun 2012

Setelah melakukan review *draft* laporan keuangan, tahap selanjutnya adalah melakukan *editing* laporan keuangan. Laporan audit diberikan dalam bentuk *hardcopy*. *Editing* laporan keuangan yang dilakukan pada laporan PT. JRBM adalah membetulkan angka salah yang terdapat pada laporan keuangan tersebut.

#### 3.3.2 Kendala yang ditemukan

##### **Kendala yang ditemukan saat rekapitulasi *revenue collection* per *tenant***

Pada saat rekapitulasi *revenue collection*, terdapat nomor kartu *listing* piutang yang tidak sesuai. Hal ini menyebabkan *grand total* yang diperoleh tidak sama dengan data mentah yang diberikan dari pihak PT.WSS

### **Kendala yang ditemukan saat membuat daftar nominatif giro dan tabungan**

Saat menyusun daftar notifikasi, baik daftar nominatif giro dan deposito, data mentah yang diberikan oleh Bank Ina Perdana sangat berantakan, sehingga membutuhkan waktu cukup lama untuk menyusun, mengelompokkan, dan merapikannya.

### **Kendala yang ditemukan saat melakukan *cross-check* rekening koran dengan *payment schedule***

Rekening koran dan *payments schedule* yang diberikan oleh Bank Ina Perdana sering kali tidak lengkap sehingga harus diberikan permintaan data tambahan. Data tambahan ini membutuhkan waktu cukup lama untuk diberikan kepada tim audit dan data tambahan yang diserahkan tidak mencakup semua permintaan data tambahan, sehingga kembali harus diberikan permintaan data tambahan. Akibatnya pekerjaan tertunda dan membutuhkan waktu lama untuk selesai. Saat melakukan *cross-check*, beberapa kali ditemukan kejanggalan, misalnya satu kali pembayaran cicilan kredit debitur tidak tercantum di rekening koran.

### **Kendala yang ditemukan saat mendeteksi keterlambatan pembayaran cicilan oleh debitur**

Data rekening koran dan *payment schedule* debitur yang tidak lengkap menyebabkan sulit mengidentifikasi debitur yang terlambat membayar. Terdapat beberapa debitur yang menurut rekening koran terlambat

membayar cicilan namun tidak terdaftar di dalam daftar debitur telat bayar yang diberikan Bank Ina Perdana

### **Kendala yang ditemukan saat memeriksa nomor CIF debitur**

Data CIF debitur yang diberikan oleh staf Bank Ina Perdana tidak akurat, sehingga harus diminta agar data CIF diperbaiki dan di-*update* kembali oleh staf Bank Ina Perdana. Setelah data disortir, ditemukan beberapa debitur yang memiliki lebih dari satu CIF, dan beberapa debitur yang memiliki nomor CIF yang sama.

### **3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan**

#### **Solusi atas kendala yang ditemukan pada saat rekapitulasi *revenue collection per tenant***

Untuk mengatasi kendala pada tidak sesuainya nomor kartu *listing* piutang, data dicocokkan hanya kepada nama debitur dan kode dari masing-masing jenis *revenue*.

#### **Solusi atas kendala yang ditemukan pada saat menyusun daftar nominatif giro dan tabungan**

Solusinya adalah dengan meng-*convert* data dari bentuk *.txt* menjadi bentuk *.xls*. Dengan data berbentuk *.xls* maka penyusunan data menggunakan *Microsoft Excel*. Hal ini mempermudah dalam penyusunan daftar nominatif. Penyusunan ini bertujuan agar data lebih mudah diolah di tahap selanjutnya.

#### **Solusi atas kendala yang ditemukan pada saat melakukan *cross-check* rekening koran dengan *payment schedule***

Untuk mengatasi permasalahan mengenai data yang tidak lengkap dari staf Bank Ina Perdana maka dibuat *listing* rekening koran dan *payment schedule* yang diperlukan dan memeriksa data yang diberikan dari pihak staf Bank Ina Perdana sebelum diproses lebih lanjut

**Solusi atas kendala yang ditemukan pada saat mendeteksi keterlambatan pembayaran cicilan oleh debitur**

Solusinya adalah dengan melakukan konfirmasi ke bagian Staf Bank Ina Perdana untuk menanyakan perihal keterlambatan pembayaran cicilan namun tidak terdaftar di dalam daftar debitur telat bayar yang diberikan Bank Ina Perdana

**Solusi atas kendala yang ditemukan pada saat memeriksa nomor CIF debitur**

Solusinya adalah melakukan konfirmasi mengenai nama debitur yang memiliki nomor CIF lebih dari satu atau nomor CIF yang sama untuk dua atau lebih nama debitur yang berbeda. Nomor CIF harus spesifik mengacu pada satu nama debitur saja.

UMMN