



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 Susianto yang beralamat di Ruko *Golden Eight* blok G.32, Jalan Ki Hajar Dewantara - Summarecon Serpong dengan penempatan di divisi audit sebagai *junior auditor* yang memiliki tugas untuk membantu *supervisor* audit dalam melakukan proses audit. Tugas yang dilakukan oleh *junior auditor* adalah mengumpulkan data atau bukti yang digunakan dalam proses audit, merekap data, dan melakukan perhitungan fisik. Pelaksanaan kerja magang dikoordinir oleh *supervisor* audit yaitu Ibu Susan yang juga bertindak sebagai pembimbing lapangan.

Dalam proses penyelesaian setiap tugas, pembimbing lapangan membimbing dan mengkoordinir semua tugas yang diberikan. Kerjasama yang baik antar rekan dalam tim dan seluruh pegawai KAP Susianto sangat membantu dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan selama kerja magang ini.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama pelaksanaan magang ini sebagai berikut:

1. Input rekapan faktur penjualan dan pembelian.

Dalam menginput data penjualan dan pembelian diperlukan faktur pajak penjualan dan faktur pajak pembelian. Input data penjualan dan pembelian dilakukan dengan tujuan untuk merekap Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikenakan atas barang yang diperjual-belikan. Hal – hal yang dicatat dalam rekap atas faktur pajak penjualan dan pembelian adalah tanggal faktur, no faktur, nama pemasok atau nama pembeli, Dasar Pengenaan Pajak (DPP),

PPN, dan hutang usaha. DPP didapat dari harga jual atau harga beli yang telah ditetapkan. PPN didapat dari 10% dari DPP. Sedangkan, hutang usaha didapat dari total PPN dan DPP.

Data yang diperlukan untuk menginput rekapan faktur penjualan dan pembelian adalah Faktur Penjualan yang di dalamnya terdapat informasi mengenai:

1. Tanggal transaksi
2. No faktur
3. Nama pembeli / Nama penjual
4. Jenis barang yang dibeli
5. Harga jual / harga beli
6. PPN

2. Pemeriksaan rekapan faktur penjualan.

Pemeriksaan rekapan faktur penjualan ini merupakan kelanjutan dari rekapan faktur penjualan di atas. Pemeriksaan rekapan faktur penjualan dilakukan dengan cara menelusuri rekening koran yang dimiliki perusahaan. Dokumen yang diperlukan dalam memeriksa data penjualan adalah rekening koran. Pemeriksaan rekapan faktur penjualan dilakukan untuk mendapat kepastian mengenai informasi mengenai penerimaan pembayaran dari pembeli atau *customer* seperti tanggal pembayaran, jumlah pembayaran, dan melalui bank mana *customer* melakukan pembayaran.

Pemeriksaan rekapan faktur penjualan dilakukan untuk mendapatkan informasi-informasi mengenai pelunasan penjualan oleh *customer* seperti:

- a. Tanggal penerimaan kas,
- b. Total pelunasan, dan

c. Bank dimana *customer* mentransfer pembayaran.

3. Menyusun *Working Paper Balance Sheet* (WBS) dan *Working Profit and Loss* (WPL)

Working paper adalah kertas kerja yang dibuat oleh auditor dari data atau laporan yang dimiliki perusahaan. WBS dan WPL berisi angka-angka per book (bersumber dari *Trial Balance* Klien), *Audit Adjustment*, Saldo Per Audit, yang nantinya akan merupakan angka-angka di Neraca dan Laba Rugi yang sudah di audit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari *Audit Report* atau kertas kerja pemeriksaan tahun lalu) (Agoes, 2012). Setiap angka yang tercantum di WBS dan WPL akan didukung oleh angka-angka dalam *Top Schedule*, untuk itu antara WBS, WPL dengan *Top Schedule* harus dilakukan *cross index*. Angka-angka dalam *Top Schedule* akan didukung oleh angka-angka dalam *Supporting Schedule*, untuk itu antara *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* harus dilakukan *cross index* (Agoes, 2012). Proses penyusunan *Working Paper Balance Sheet*:

1. Menginput akun-akun yang terdapat dalam *Trial Balance* klien
2. Menginput angka *per book* yang didapat dari *Trial Balance* klien
3. Menginput Saldo per audit tahun lalu
4. Setelah menemukan *adjustment-adjustment* dalam melakukan proses audit maka dilakukan perhitungan *balance per audit* yaitu dengan cara angka saldo *per book* ditambah *adjustment* debit kemudian dikurangi oleh *adjustment* kredit.

Proses penyusunan *Working Profit and Loss*: (Lampiran 3)

1. Menginput akun-akun yang terdapat dalam *Profit and Loss Statement* klien

2. Menginput angka *per book* yang didapat dari *Profit and loss Statement* klien
 3. Menginput Saldo per audit tahun lalu
 4. Setelah menemukan *adjustment-adjustment* dalam melakukan proses audit maka dilakukan perhitungan *balance per audit* yaitu dengan cara angka saldo *per book* ditambah *adjustment* debit kemudian dikurangi oleh *adjustment* kredit
4. Membuat surat konfirmasi
- Konfirmasi adalah proses perolehan dan penilaian suatu komunikasi langsung dari pihak ketiga sebagai jawaban atas suatu permintaan informasi tentang unsur tertentu yang berdampak terhadap asersi laporan keuangan. Dokumen yang diperlukan dalam membuat surat konfirmasi adalah *Statement of Financial Position*, daftar rekapan piutang dan hutang, dan akta notaris perusahaan. Proses konfirmasi mencakup:
- a. Pemilihan unsur yang dimintakan konfirmasi
 - b. Pendesainan permintaan konfirmasi
 - c. Pengkomunikasian permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga yang bersangkutan
 - d. Perolehan jawaban dari pihak ketiga informasi,
 - e. Penilaian terhadap informasi, atau tidak adanya, yang disediakan oleh pihak ketiga mengenai tujuan audit, termasuk keandalan informasi tersebut.

Konfirmasi yang dibuat adalah:

a. Konfirmasi Hutang

Konfirmasi Hutang adalah konfirmasi yang bertujuan untuk memastikan jumlah hutang perusahaan sesuai dengan kebenarannya.

Proses konfirmasi hutang:

1. Meminta daftar rekapan hutang yang dimiliki klien
2. Melakukan sampling hutang yang ingin dilakukan konfirmasi. Ketentuan sampling adalah hutang dengan nominal yang besar atau material dan total sampling jika dijumlahkan mencapai 80% dari total hutang
3. Membuat surat konfirmasi dan meminta tandatangan kepada pihak klien yang bertanggung jawab atas akun hutang.
4. Mengirimkan surat konfirmasi hutang

b. Konfirmasi Piutang

Konfirmasi piutang adalah konfirmasi yang bertujuan untuk memastikan jumlah piutang yang tercatat di *ledger* klien sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Proses konfirmasi piutang:

1. Meminta daftar rekapan piutang yang dimiliki klien
2. Melakukan sampling piutang yang ingin dilakukan konfirmasi. Ketentuan sampling adalah jumlah piutang yang material dan jika ditotalkan mencapai 80% dari total konfirmasi.

3. Membuat surat konfirmasi dan meminta tandatangan kepada pihak klien yang bertanggung jawab atas akun piutang.

4. Mengirimkan surat konfirmasi piutang

c. Konfirmasi Bank

Konfirmasi bank adalah konfirmasi yang bertujuan untuk meminta konfirmasi kepada bank tempat klien menempatkan uangnya. Konfirmasi yang dibutuhkan adalah informasi dari bank mengenai saldo rekening klien, informasi kredit yang dilakukan klien, *contingent liabilities*, dan perincian *Letter of Credit*. Surat konfirmasi bank ada 2 rangkap yaitu 1 lembar untuk kantor akuntan dan sisanya untuk arsip bank.

Proses konfirmasi bank:

1. Mencatat nama bank dimana klien menempatkan dananya (terdapat di laporan posisi keuangan).
2. Membuat surat konfirmasi bank di tandatangani oleh klien (direktur).
3. Mengirimkan surat konfirmasi bank.

d. Konfirmasi Hutang Afiliasi

Konfirmasi hutang afiliasi adalah konfirmasi yang bertujuan untuk meminta konfirmasi kepada pemilik atau pemegang saham mengenai hutangnya kepada perusahaan. Dokumen yang diperlukan sebelum membuat konfirmasi hutang afiliasi adalah *Statement of Financial Position* perusahaan.

Proses membuat konfirmasi afiliasi:

1. Melihat laporan posisi keuangan klien apakah terdapat hutang afiliasi dari pemilik atau pemegang saham
2. Membuat konfirmasi hutang afiliasi yang didalamnya terdapat informasi mengenai hutang afiliasi seperti jumlah hutang, syarat pembayaran, tingkat bunga, tujuan pinjaman, dan jaminan yang harus diisi oleh pemilik atau pemegang saham yang bersangkutan. Surat konfirmasi hutang afiliasi ditandatangani oleh pemilik perusahaan lainnya
3. Mengirim surat konfirmasi hutang afiliasi.

e. Konfirmasi Modal

Konfirmasi modal adalah konfirmasi yang bertujuan untuk meminta konfirmasi kepada pemegang saham mengenai lembar saham dan nominal saham yang dimiliki pemegang saham sesuai dengan yang tercatat di akta notaris yang dimiliki perusahaan. Dokumen yang diperlukan dalam membuat surat konfirmasi adalah *balance sheet* klien dan akta notaris perusahaan.

Proses membuat konfirmasi modal:

1. Melihat laporan posisi keuangan klien untuk melihat pemilik modal perusahaan klien
2. Melihat akta notaris yang dimiliki perusahaan mengenai informasi lembar saham yang dimiliki oleh klien

3. Membuat surat konfirmasi modal yang berisi jumlah lembar saham dan nominal saham yang tercantum di akta dan ditandatangani oleh pemilik perusahaan.
 4. Mengirim surat konfirmasi modal
5. Melakukan *Cash Count* (Perhitungan kas fisik)
- Cash count* adalah perhitungan kas fisik perusahaan. Tujuan melakukan *cash count* adalah untuk memastikan bahwa saldo kas yang terdapat di pembukuan perusahaan sesuai dengan hasil perhitungan kas fisik. Proses yang dilakukan dalam melakukan *cash count* adalah:
1. Mengadakan pemberitahuan kepada pihak klien akan adanya perhitungan *cash count*.
 2. Melakukan perhitungan kas yang sudah disediakan pihak klien
 3. Mengisi data-data mengenai perhitungan kas yang terdapat di kertas *cash count*, seperti nama perusahaan, tanggal perhitungan kas, bon sementara, jumlah kas yang dimiliki perusahaan, dan saldo kas per *book*.
 4. Meminta tandatangan pihak klien yang bertanggung jawab atas kas perusahaan.
6. Melakukan Observasi Kendaraan
- Observasi kendaraan adalah proses pemeriksaan kendaraan yang dilakukan dengan cara mencatat plat nomor kendaraan dan merk kendaraan tersebut. Tujuan dari observasi kendaraan adalah untuk memastikan kesesuaian antara kendaraan yang dimiliki perusahaan yang tercatat dengan hasil observasi kendaraan.

Proses melakukan observasi kendaraan:

1. Mengadakan pemberitahuan kepada pihak klien akan diadakan observasi kendaraan
2. Mencatat jenis dan nomor plat kendaraan pada saat pemeriksaan lapangan
3. Merekap hasil observasi kendaraan ke dalam bentuk excel
4. Mencocokkan dengan data kendaraan yang dimiliki perusahaan.

7. Memeriksa dan menelusuri *Segmented Income Statement*

Segmented Income Statement adalah laporan laba rugi perusahaan yang disusun per bagian atau segmen dari perusahaan tersebut. Dengan adanya laporan segmen maka akan diketahui bagaimana kinerja dari masing-masing segmen usaha tersebut. Pemeriksaan *segmented income statement* dilakukan dengan cara menelusuri *ledger* menyesuaikan data dari *income statement* yang sudah dibuat oleh rekan lain. Pemeriksaan *income statement* dilakukan karena terdapat ketidakcocokkan antara total jumlah di *income statement* dengan yang terdapat di *ledger*. Jika ditemukan kesalahan maka dilakukan pembetulan sampai jika ditotalkan hasilnya sesuai dengan yang terdapat di perusahaan.

8. Melakukan *vouching*

Vouching adalah kegiatan yang dilakukan untuk memeriksa kebenaran atau keabsahan suatu bukti yang mendukung transaksi. Kegiatan ini meliputi memilih transaksi yang ada pada transaksi bisnis klien serta memperoleh dan menyelidiki dokumen yang mendasari transaksi tersebut untuk menentukan keabsahan atau kebenaran transaksi yang dicatat. Dengan *vouching*, arah pengujian berlawanan dengan *tracing*. Penelusuran dimulai

dari transaksi ke dokumen. Dokumen yang diperlakukan untuk melakukan *vouching* adalah voucher.

Proses *vouching*:

1. Memilih *sampling* yang akan di *vouching*. *Sampling* didapat dari *profit and loss* dengan ketentuan memiliki nominal yang material dan jika dijumlahkan totalnya 80% dari total biaya atau pendapatan
2. Meminta *voucher* yang akan diperlukan untuk melakukan *vouching*
3. Melakukan pemeriksaan terhadap *voucher*

Di dalam proses *Vouching* terdapat 4 item pemeriksaan, yaitu:

a. *Verification*

Verification adalah tahap *vouching* untuk memeriksa pencatatan transaksi sudah sesuai dengan yang seharusnya.

b. *Authorization*

Authorization adalah proses pengecekan transaksi sudah diotorisasi oleh pihak yang bertanggung jawab.

c. *Supporting document*

Supporting document adalah proses pengecekan kelengkapan dokumen atas transaksi klien.

d. *Currency*

Currency adalah tahap pengecekan kesesuaian jumlah transaksi klien yang dicatat dengan dokumennya.

9. Membuat Surat Setoran Pajak

Surat Setoran Pajak (SSP) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah digunakan

dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjukkan oleh Menteri Keuangan. Dokumen yang diperlukan dalam membuat Surat Setoran Pajak adalah SSP bulan sebelumnya.

Yang perlu diisi dalam SSP adalah:

1. Nama WP
2. Alamat WP
3. NPWP
4. Kode akun pajak
5. Keterangan uraian pembayaran
6. Periode masa pajak dan tahun pajak
7. Jumlah pembayaran

10. Input pengeluaran kas kecil

Kas kecil adalah uang yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan input pengeluaran kas kecil adalah *voucher* atau bon dari transaksi kas kecil seperti, bensin, token listrik, biaya pemeliharaan, dan pembelian alat tulis kantor. Pengeluaran kas kecil diinput dalam format excel. Informasi yang akan diinput adalah:

- a. Tanggal transaksi
- b. Keterangan transaksi
- c. Nominal transaksi.

Input pengeluaran kas kecil bertujuan untuk memastikan jumlah kas kecil yang dikeluarkan oleh perusahaan sesuai dengan jumlah hasil input pengeluaran kas kecil.

11. Membuat Rekapitan Sampling dari Akun *Profit and Loss* (untuk keperluan vouching)

Sebelum melakukan *Vouching*, perlu dibuat rekapitan *sampling* atas akun *Profit and Loss*. Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat rekapitan *sampling* adalah *general ledger* perusahaan klien.

Dari *general ledger* perusahaan, maka dilakukan pemilihan *sample* transaksi-transaksi yang jumlahnya besar. Dan total *sample* yang telah ditentukan harus mencapai 80% dari total transaksi.

12. Menginput Rekapitan Pajak (PPH 21, PPh 23, dan PPh 25)

Rekapitan pajak berisi informasi mengenai pengenaan pajak perusahaan yang meliputi PPh pasal 21, PPh pasal 23, dan PPh pasal 25. PPh pasal 21 merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri. PPh pasal 23 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi maupun badan), dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh pasal 21. Pajak Penghasilan Pasal 25 merupakan angsuran PPh yang harus dibayar sendiri angsuran PPh yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan

Rekapitan pajak ini diperlukan untuk proses audit dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian pajak yang dibayar perusahaan dengan peraturan pajaknya. Dokumen yang diperlukan dalam menginput rekapitan pajak adalah Surat Setoran Pajak, Bukti Penerimaan Surat, dan dokumen SPT.

Proses rekapan pajak dilakukan dengan cara menginput Surat Setoran Pajak yang didalamnya terdapat informasi diantara lain mengenai nominal pengenaan pajak, keterangan, tanggal pelaporan, tanggal disetor, dan Masa Pajak.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Selama kerja magang, tugas yang diberikan terkait dengan audit, sesuai dengan jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik. Berikut merupakan tugas yang dikerjakan selama kerja magang:

1. PT Metro Sukses Mandiri

Tugas yang dilakukan terkait dengan PT Metro Sukses Mandiri adalah menginput data penjualan perusahaan dan melakukan pemeriksaan pemeriksaan penjualan mengenai pelunasan pembayaran oleh *customer* (pemeriksaan dilakukan melalui rekening Koran).

- a. Input Rekapan Faktur Penjualan (Lampiran 1)

Input rekapan faktur penjualan PT Metro Sukses Makmur dilakukan dari periode Januari – Desember 2011. Data yang diperlukan untuk menginput rekapan faktur penjualan adalah Faktur Penjualan yang di dalamnya terdapat informasi mengenai:

1. Tanggal transaksi
2. No faktur
3. Nama pembeli
4. Jenis barang yang dibeli
5. Harga Jual
6. PPN

Contoh hasil input rekapan faktor penjualan:

Tabel 3.1

Rekapan Faktor Penjualan

Tanggal	No Faktur	Nama Pembeli	Jenis Barang	Quantitas	Unit	Harga Jual (Rp)	PPN (Rp)	Piutang Usaha (Rp)	DPP (\$)	PPN (\$)	
2-Jan-12	1	PT. Mitra	Chemical Polyol ISF 20156 @225KG X @USD 2,6& Che	1+2	Drum	17.108.260,00	1.710.826,00	18.819.086,00	\$1.885,00	\$ 188,50	\$2.073,50
3-Jan-12	2	PT. Sejahtera	Chemical Polyol ISD 20155 @225 KG X @RP21700 & C	2+2	Drum	20.615.000,00	2.061.500,00	22.676.500,00			
5-Jan-12	3	PT. Kencana	Chemical Polyol PU Spray 2005 @225KG X @USD 2,7	5+5	Drum	58.199.850,00	5.819.985,00	64.019.835,00	\$6.412,50	\$ 641,25	\$7.053,75
7-Jan-12	4	PT. Jaya	Chemical Polyol RP25080 ISOP@225KG X @ 3,05 & Cl	3+3	Drum	39.446.565,00	3.944.656,50	43.391.221,50	\$4.346,25	\$ 434,63	\$4.780,88
7-Jan-12	5	PT. Kimia Jaya	Chemical Polyol Rp.25080 ISOP@225KG X @USD 3 &	3 + 3	Drum	25.866.600,00	2.586.660,00	28.453.260,00	\$2.850,00	\$ 285,00	\$3.135,00
10-Jan-12	6	PT. Dynaplast	Chemical Polyol XA 25200 @225KG X @USD 2,8	1	Drum	5.755.680,00	575.568,00	6.331.248,00	\$ 630,00	\$ 63,00	\$ 693,00
10-Jan-12	7	PT. Primapoly	Chemical Polyol XA 25140 @225KG X @USD 2,8 & Che	2+2	Drum	24.301.760,00	2.430.176,00	26.731.936,00	\$2.660,00	\$ 266,00	\$2.926,00
Jumlah						191.293.715,00	19.129.371,50	210.423.086,50	18.783,75	1.878,38	20.662,13

b. Pemeriksaan Rekapan Faktor Penjualan (Lampiran 1)

Pemeriksaan faktor penjualan ini merupakan kelanjutan dari input data penjualan di atas. Pemeriksaan rekapan faktor penjualan dilakukan untuk faktor penjualan periode Januari-Desember 2011. Pemeriksaan rekapan faktor penjualan dilakukan dengan cara menelusuri rekening koran yang dimiliki perusahaan. Dokumen yang diperlukan dalam memeriksa data penjualan adalah rekening koran. Pemeriksaan data penjualan dilakukan untuk mendapatkan informasi-informasi mengenai pelunasan penjualan oleh *customer* seperti tanggal penerimaan kas, total pelunasan, dan bank dimana *customer* mentransfer penjualan.

Contoh hasil pemeriksaan rekapan faktor penjualan:

Tabel 3.2

Hasil Pemeriksaan Rekapan Faktor Penjualan

Tanggal	No Faktur	Nama Pembeli	Harga Jual (Rp)	PPN (Rp)	Piutang Usaha (Rp)	DPP (\$)	PPN (\$)	Piutang Usaha (\$)	Via	\$	Jumlah	Tanggal
19-Jan-11	7	PT Sanjaya	46.983.200,00	4.698.320	51.681.520,00	\$ 5.225,00	\$ 522,50	\$ 5.747,50	BCA \$	\$ 5.747,50		7-Mar-11
19-Jan-11	8	PT Rima Sukses	20.913.075,00	2.091.308	23.004.382,50	\$ 2.306,25	\$ 230,63	\$ 2.536,88	BCA \$	\$ 2.536,88		23-Mar-11
21-Jan-11	9	PT Mitra Sekawan	6.942.460,80	694.246	7.636.706,88	\$ 765,60	\$ 76,56	\$ 842,16	BCA \$	\$ 842,16		12-Apr-11
21-Jan-11	10	PT Nasional	23.236.750,00	2.323.675	25.560.425,00	\$ 2.562,50	\$ 256,25	\$ 2.818,75	BCA \$	\$ 2.806,87		23-Mar-11
21-Jan-11	11	PT Kencana Jaya	47.380.300,00	4.738.030	52.118.330,00	\$ 5.225,00	\$ 522,50	\$ 5.747,50	BCA \$	\$ 5.747,50		14-Mar-11
21-Jan-11	12	PT Sejahtera	12.477.568,00	1.247.757	13.725.324,80	\$ 1.376,00	\$ 137,60	\$ 1.513,60	BCA \$	\$ 1.346,00		2-Mar-11
									BCA		1.247.756,00	1-Mar-11
28-Jan-11	13	PT Makmur	2.683.672,74	268.367	2.952.040,01	\$ 296,10	\$ 29,61	\$ 325,71	KK \$	\$ 325,71		24-Feb-11
29-Jan-11	14	PT Rinjani	10.649.495,00	1.064.950	11.714.444,50	\$ 1.175,00	\$ 117,50	\$ 1.292,50	BCA \$	\$ 1.292,50		11-Mar-11
JUMLAH			171.266.522	17.126.652	188.393.174	18.931	1.893	20.825		20.645	1.247.756	

Hasil pemeriksaan atas rekapan faktor penjualan menunjukkan bahwa semua transaksi penjualan dari Januari – Desember 2011 telah mendapatkan pelunasan dari *customer*.

2. PT Indo Jaya

Tugas yang dilakukan terkait dengan PT Indo Jaya adalah:

1. Membuat WPL dan WBS (Lampiran 2)

WPL dan WBS dibuat untuk periode Januari-Desember 2011. Dalam membuat *Working Paper Balance Sheet* membutuhkan waktu kurang lebih sehari. Sedangkan, untuk membuat *Working Profit and Loss* membutuhkan waktu lebih dari 2 hari. Hal ini dikarenakan akun yang terdapat di *Profit and Loss Statement* lebih banyak dibandingkan dengan *Statement of Financial Position*.

2. Membuat konfirmasi (Lampiran 4)

Konfirmasi yang dibuat di PT Indo Jaya adalah:

1. Konfirmasi Hutang
2. Konfirmasi Piutang
3. Konfirmasi Bank
4. Konfirmasi Modal
5. Konfirmasi Hutang Afiliasi

Surat konfirmasi dibuat per Desember 2011. Dalam membuat surat konfirmasi sudah ada formatnya sehingga yang perlu dilakukan adalah mengisi informasi yang sesuai format dengan data sebagai berikut:

2.1 Konfirmasi Piutang

Data yang diinput dalam membuat konfirmasi piutang adalah:

1. Tempat dan tanggal saat ini
2. Nama Pembeli
3. Alamat Pembeli
4. Nominal Piutang

Konfirmasi piutang yang dibuat untuk PT Indo Jaya sebanyak 6 surat konfirmasi antara lain PT Sinar Murni, PT Indo Steel, PT Fajar Surya, PT Fajar Logistindo, dan PT Indo Logistindo.

2.2 Konfirmasi Hutang

Data yang diinput dalam konfirmasi hutang adalah:

1. Tempat dan tanggal saat ini
2. Nama Penjual
3. Alamat Penjual
4. Nominal Hutang

Konfirmasi Hutang dibuat untuk PT Indo Jaya sebanyak 8 surat konfirmasi antara lain, PT Boma Gemilang, PT Karya Bersama, PT Vulkanin, PT Indo Jaya Mandiri, PT Tunas Perkasa, dan PT Baniwan Maju.

2.3 Konfirmasi Bank

Data yang diinput dalam membuat konfirmasi bank adalah:

1. Tempat dan tanggal saat ini
2. Nama Bank
3. Alamat Bank

Konfirmasi Bank dibuat untuk PT Indo Jaya sebanyak 3 surat konfirmasi antara lain, Bank Central Asia, Bank HSBC, dan Bank Mandiri.

2.4 Konfirmasi Hutang Afiliasi

Data yang diinput dalam membuat konfirmasi hutang afiliasi adalah:

1. Tempat dan tanggal saat ini
2. Nama Pihak yang memiliki hutang afiliasi
3. Alamat Pihak yang memiliki hutang afiliasi
4. Nominal Hutang Afiliasi

Konfirmasi hutang afiliasi dibuat untuk PT Indo Jaya sebanyak 1 surat konfirmasi yang ditujukan kepada Ryan Sanjaya.

2.5 Konfirmasi Modal

Data yang diinput dalam membuat konfirmasi modal adalah:

1. Tempat dan tanggal saat ini
2. Nama pemilik modal
3. Alamat pemilik modal

4. Nominal dan lembar saham yang dimiliki pemilik modal

Konfirmasi modal dibuat untuk PT Indo Jaya sebanyak 3 surat konfirmasi antara lain, Ryan Sanjaya, Ailee Sanjaya, dan Ronald Sanjaya.

3. Melakukan *vouching* (Lampiran 5)

Vouching dilakukan atas transaksi *profit and loss* untuk periode Januari-Desember 2011. Yang dilakukan pada saat *vouching* adalah memeriksa *voucher* dengan kelengkapan seperti: ketepatan jumlah transaksi, otorisasi pihak yang bertanggung jawab, ketepatan pencatatan, dan ketepatan mata uang.

Contoh hasil *vouching*:

Tabel 3.3

Hasil *Vouching* Dokumen *Service* Kendaraan

Voucher		Description	Amount	V	A	S	C	Notes
Date	No							
28/01/11	71	ban	118.825.000,00	√	√	√	√	
16/02/11	19	beli ban vulk	54.819.900,00	√	√	√	√	
01/03/11	2	beli ban dingin	70.000.000,00	√	√	√	√	
08/03/11	20	beli ban vulk	79.500.000,00	√	√	√	√	
22/03/11	22	beli ban profit	45.000.000,00	√	√	√	√	
23/03/11	24	beli ban vulk	86.100.000,00	√	√	√	√	
08/04/11	6	beli ban tube korea	25.950.000,00	√	√	√	√	
14/04/11	14	beli ban vulk dingin	42.300.000,00	√	√	√	√	
01/05/11	34	by vulk ban	55.502.000,00	√	√	√	√	
01/05/11	35	beli ban gt	28.500.000,00	√	√	√	√	
02/05/11	35	ban	20.500.000,00	√	√	√	√	
02/05/11	735	pembelian ban	20.000.000,00	√	√	√	√	
JUMLAH			646.996.900,00					

Hasil dari *vouching* yang dilakukan adalah semua rekapan *vouching* memiliki bukti *voucher* dengan kelengkapan seperti ketepatan jumlah transaksi, otorisasi pihak yang bertanggung jawab, ketepatan pencatatan, dan ketepatan mata uan

4. Melakukan *Cash Count* Rupiah dan *Dollar* (Lampiran 6)

Cash count rupiah yang dilakukan di PT Indo Jaya pada tanggal 19 Juli 2012, sedangkan *Cash count dollar* dilakukan pada tanggal 1 Agustus 2012. Pada saat melakukan *cash count* rupiah terdapat bon sementara dalam dengan nominal yang cukup besar. Bon sementara adalah *voucher* dimana belum dicatat dalam pembukuan kas. Proses melakukan *cash count* tidak membutuhkan waktu yang lama karena kas fisik perusahaan tidak banyak. Hasil dari perhitungan kas yang dilakukan menunjukkan bahwa hasil perhitungan kas yang dilakukan sesuai dengan saldo kas per *book* klien.

UMMN

5. Melakukan observasi kendaraan (Lampiran 7)

Observasi kendaraan dilakukan pada tanggal 21-22 Juli 2012. Observasi kendaraan dilakukan di lapangan parkir *trailer* PT Indo Jaya ditemani oleh 1 orang staf PT Indo Jaya. Yang dilakukan pada saat melakukan observasi kendaraan adalah dengan mencatat tipe *trailer* serta no plat *trailer* tersebut.

Setelah melakukan observasi kendaraan di lapangan, maka yang selanjutnya dilakukan adalah membuat rekapan hasil observasi kendaraan. Setelah melakukan rekapan observasi kendaraan, maka dilakukan pencocokan dengan rekapan kendaraan yang tercatat di klien. Contoh hasil observasi kendaraan:

Tabel 3.5
Hasil Observasi Kendaraan

No	Jenis Mobil	Plat Nomor
1	Colt diesel	B 9741 UEI
2	Colt diesel	B 9744 UEI
3	Colt diesel	B 9742 UEI
4	Colt diesel	B 9743 UEI
5	Mitsubishi	B 9178 JM
6	Mitsubishi	B 9593 JM
7	Mitsubishi	B 9901 JN
8	Mitsubishi	B 9591 JM
9	Mitsubishi	B 9592 JM
10	Mitsubishi	B 9903 JN
11	Mitsubishi	B 9907 JN
12	Mitsubishi	B 9999 VJ
13	Mitsubishi	B 9558 AW
14	Mitsubishi	B 9255 JG
15	Mitsubishi	B 9256 JG
16	Mitsubishi	B 9257 JG
17	Mitsubishi	B 9259 JG
18	Mitsubishi	B 9335 VA
19	Mitsubishi	B 9135 BW
20	Mitsubishi	B 9920 ND
21	Mitsubishi	B 9560 JP
22	Mitsubishi	B 9561 JP

Hasil dari observasi kendaraan yang dilakukan adalah rekapan kendaraan yang dibuat sesuai dengan rekapan kendaraan yang dicatat oleh perusahaan.

3. PT Sinar Jaya

Tugas yang dilakukan terkait dengan PT Sinar Jaya adalah memeriksa dan menelusuri *segmented income statement* PT Sinar Jaya pada periode Januari-Juni 2012. Pemeriksaan *segmented income statement* dilakukan dengan cara menelusuri *ledger* dan menyesuaikan total angkanya dari *income statement* yang sudah dibuat oleh rekan lain. Pemeriksaan *income statement* dilakukan karena terdapat ketidakcocokan antara total jumlah di *income statement* dengan yang terdapat di *ledger*. Contoh hasil akhir pemeriksaan *segmented income statement* PT Sinar Jaya April 2012:

Tabel 3.6

Hasil Pemeriksaan *Segmented Income Statement*

PT SINAR JAYA
LAPORAN PER GRUP
01 April 2012 s/d 30 April 2012

	ALA	DAS	GEW	HES	JIS	KAF	LUS	RUD	TOTAL
Pendapatan									
Penjualan Tour	91,216,000.00	7,398,860.00	144,295,950.00	237,497,460.00	209,209,439.30	112,937,500.00	491,243,033.00	69,408,000.00	1,363,206,242.30
Penjualan Non Tour									97,187,398.00
Retur Penjualan							(67,716,000.00)		(67,716,000.00)
Potongan Penjualan							(8,136,000.00)		(8,136,000.00)
Jumlah Pendapatan	91,216,000.00	7,398,860.00	144,295,950.00	237,497,460.00	209,209,439.30	112,937,500.00	415,391,033.00	69,408,000.00	1,287,354,242.30
Beban Pokok Penjualan									
BEBAN LANGSUNG									
Tour		438,918,870.00	54,660,000.00	826,533,138.00	87,833,880.00		515,119,891.40		1,923,065,779.40
Visa		13,728,000.00			4,576,000.00				18,304,000.00
Asuransi Tour	(4,667,900.00)								(4,667,900.00)
Airport Handling		8,900,000.00		2,320,000.00	5,550,000.00		790,000.00		17,535,000.00
Liputan Multimedia									
Gimmick (Topi, Tas	180,000.00		4,500,000.00	612,000.00					5,292,000.00
Komisi							17,976,000.00		17,976,000.00
Perjamuan Tour							690,000.00		690,000.00
Tipping		72,347,260.00		58,883,500.00			43,761,550.00		174,992,310.00
Lain- Lain		894,250.00					1,630,740.00		2,494,990.00
Jumlah Beban Pokok Penj	(4,487,900.00)	534,788,380.00	59,160,000.00	888,348,638.00	97,959,880.00		579,968,181.40		2,155,682,179.40
LABA KOTOR	95,703,900.00	(527,389,520.00)	85,135,950.00	(650,851,178.00)	111,249,559.30	112,937,500.00	(164,577,148.40)	69,408,000.00	(868,327,937.10)

Tabel 3.7

Pemeriksaan *Segmented Income Statement*

	Sebelum	Seharusnya	Selisih
DAS			
Tour	428,918,870.00	438,918,870.00	-10,000,000.00
Airport Handling	9,100,000.00	8,900,000.00	200,000.00
Komisi		0.00	0.00
LUS			
Retur Penjualan	67,761,000.00	-67,716,000.00	135,477,000.00
Asuransi Tour	8,366,000.00	8,136,000.00	230,000.00
RUD			
Tour	826,563,138.00	826,533,138.00	30,000.00
Airport Handling	2,100,000.00	2,320,000.00	-220,000.00
Gimmick (topi, tas)	621,000.00	612,000.00	9,000.00

Pada tabel 3.6 terlihat bahwa terdapat kesalahan penginputan yang mengakibatkan ketidaksesuaian dengan total jumlah yang terdapat di *ledger*. Untuk itu, perlu dilakukan pengecekan kembali dan pembetulan yang disesuaikan dengan *ledger*.

4. KAP Sugiono dan Rekan

Tugas yang dilakukan terkait dengan KAP Sugiono dan Rekan adalah menginput kas kecil. Kas kecil yang diinput adalah kas kecil KAP Sugiono dan rekan per- Agustus 2012.



Contoh hasil input kas kecil KAP Sugiono dan Rekan (Lampiran 9) :

Tabel 3.8

Hasil Input Kas Kecil

TANGGAL	KETERANGAN	JUMLAH
1-Aug-12	Parkir Rukan Taman Meruya	1.000
1-Aug-12	Bensin	12.000
2-Aug-12	Pembelian Buku SSP	24.000
3-Aug-12	Parkir Summarecon	1.500
3-Aug-12	Parkir Ruko Summarecon	1.000
3-Aug-12	Pembelian 50 Lbr Prangko @ Rp.2.500	125.000
6-Aug-12	Pembelian Ordner Bintex Folio	124.000
6-Aug-12	Biaya Pemakaian Mesin Fotocopy bln	516.000
JUMLAH		804.500

5. PT Dunia Cemerlang

Tugas yang dilakukan terkait dengan PT Dunia Cemerlang adalah membuat rekapan *sampling* dari akun *profit and loss* per Januari-Desember 2011 (untuk keperluan *vouching*). Berikut adalah contoh rekapan *sampling* biaya pemeliharaan gedung:

Tabel 3.9

Hasil Rekapan *Sampling* Biaya Pemeliharaan Gedung

Voucher		Description	Amount	V	A	S	C	Notes
Date	No							
28/01/11	37	Biaya renovasi lt 4	40.131.800,00					
16/02/11	411	Renovasi ruang kantor	11.400.000,00					
01/03/11	413	Renovasi ruang direks	11.400.000,00					
08/03/11	72	Dp 15% pekerjaan w o	10.150.000,00					
22/03/11	711	Beli besi 550 kg	4.212.500,00					
23/03/11	64	Biaya Pekerjaan w orks	89.879.700,00					
Jumlah			167.174.000,00					

Transaksi yang berhubungan dengan pemeliharaan gedung dari bulan Januari-Desember 2011 berjumlah Rp. 186.684.400,00. Dari total tersebut maka rekapan *sampling* dari transaksi pemeliharaan

harus berjumlah 80% dari RP. 186.684.400,00 yaitu kurang lebih Rp.150.000.000,00.

6. PT Mitra Internasional

Tugas yang dilakukan terkait dengan PT Mitra Internasional adalah menginput rekapan pajak periode Januari-Desember 2011. Rekapan pajak yang dilakukan meliputi PPh pasal 21, PPh pasal 23, dan PPh Pasal 25. Rekapan pajak ini dibuat untuk keperluan prosedur audit dengan tujuan untuk memastikan bahwa hasil rekapan pajak yang dibuat sesuai dengan beban pajak *perbook* perusahaan klien.

Berikut adalah contoh hasil rekapan pajak perusahaan PT Mitra Internasional:

a. Rekapan Pajak PPh Pasal 21

Tabel 3.10
Rekapan Pajak PPh Pasal 21

PT MITRA INTERNASIONAL
REKAPAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21
Januari 2011 s/d Desember 2011

Masa	Description	KPP TANGERANG					
		PPH 21	Tanggal Setor	Tanggal Laport	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto	PPH yang dipotong
2011							
Januari	TNG Pegawai	Nihil		16/02/11		-	-
Februari	TNG Pegawai	Nihil		15/03/11		-	-
Maret	TNG Pegawai	Nihil		18/04/11		-	-
April	TNG Pegawai	Nihil		18/05/11		-	-
Mei	TNG Pegawai	Nihil		15/06/11		-	-
Juni	TNG Pegawai	Nihil		12/07/11		-	-
Juli	TNG Pegawai	300,000	08/08/11	15/08/11	3 Orang	12,800,000.00	300,000.00
Agustus	TNG Pegawai	300,000	08/09/11	16/09/11	3 Orang	12,800,000.00	300,000.00
September	TNG Pegawai	300,000	07/10/11	18/10/11	3 Orang	12,800,000.00	300,000.00
Oktober	TNG Pegawai	300,000	09/11/11	17/11/11	3 Orang	12,800,000.00	300,000.00
November	TNG Pegawai	300,000	07/12/11	15/12/11	3 Orang	12,800,000.00	300,000.00
Desember	TNG Pegawai	818,100	09/01/12	19/01/12	3 Orang	100,118,100.00	818,100.00
	Jumlah					164,118,100.00	2,318,100.00

b. Rekapitan Pajak PPh Pasal 23

Tabel 3.11

Rekapitan Pajak PPh Pasal 23

PT MITRA INTERNASIONAL
 DAFTAR PPh Ps. 23
 Masa Januari 2011 s/d Desember 2011

No.	Supplier	Objek Pajak		Pajak Dipotong		Masa Pajak	PPh 23	Tanggal Setor	Tanggal Laporan	Tgl Pemotongan	BBKB Invoice		Tarif %	General Ledger
		USD	Rupiah	USD	Rupiah						BBKB SSP	Description		
1			3,000,000.00		60,000	Feb-11	60,000	09/03/11	21/03/11	18/02/11		2%	Jasa Instalasi	
TOTAL		-	3,000,000.00	-	60,000.00									

c. Rekapitan Pajak PPh Pasal 25

Tabel 3.12

Rekapitan Pajak PPh Pasal 25

PT MITRA INTERNASIONAL
 DAFTAR PPh Ps. 25 MASA
 Masa Januari 2011 s/d Desember 2011

No.	Pajak Disetor	Masa Pajak	BBKB Invoice		Tanggal Setor	Tanggal Laporan	General Ledger Description
	Rupiah		BBKB SSP				
1	Nihil	Jan 11			2/8/2011	2/16/2011	
2	Nihil	Feb 11			3/10/2011	3/15/2011	
3	Nihil	Mar 11			4/11/2011	4/18/2011	
4	1,244,000	April 11			5/9/2011		
5	1,244,000	Mei 11			6/7/2011		
6	1,244,000	Juni 11			7/7/2011		
7	1,244,000	Juli 11			8/8/2011		
8	1,244,000	Agst 11			9/8/2011		
9	1,244,000	Sept 11			10/7/2011		
10	1,244,000	Okt 11			11/9/2011		
11	1,244,000	Nov 11			12/8/2011		
12	1,244,000	Des 11			1/13/2012		
TOTAL	11,196,000.00						

1.3.1. Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan di PT Indo Jaya:

1. Dalam melakukan proses *vouching* membutuhkan waktu yang lama karena data yang disediakan klien tidak rapi. Selain itu, terdapat berkas *voucher* yang belum tersedia. Kendala ini membuat proses *vouching* yang seharusnya bisa diselesaikan dalam waktu sehari menjadi lebih dari dua hari sehingga tidak efektif.
2. Pada saat melakukan observasi kendaraan mengalami kendala karena PT Indo Jaya adalah perusahaan yang menyediakan jasa sewa trailer sehingga tidak semua kendaraan ada di lapangan. Oleh karena itu, tidak dapat mencatat semua kendaraan PT Indo Jaya pada saat melakukan observasi.
3. Terdapat kesalahan informasi pada saat membuat konfirmasi bank, yaitu kesalahan informasi mengenai pihak yang bertanggung jawab yang akan dicantumkan pada konfirmasi bank.

1.3.2. Solusi atas Kendala yang Ditemukan

PT Indo Jaya

1. Terkait dengan kendala pertama yang ditemukan, maka solusinya adalah:
 - a. Merapikan data *voucher* sebelum melakukan *vouching*
 - b. Mencatat sisa *voucher* yang tidak ditemukan kemudian memberikannya kepada pihak klien dengan tujuan untuk minta dicarikan *vouchernya*.

2. Terkait dengan kendala kedua yang ditemukan, maka solusinya adalah melakukan observasi kendaraan selama dua hari sehingga jumlah kendaraan yang dicatat semakin banyak.
3. Terkait dengan kendala ketiga yang ditemukan maka solusinya adalah meminta konfirmasi ulang kepada pihak PT Indo Jaya mengenai pihak yang bertanggungjawab pada surat konfirmasi bank, kemudian merevisi surat konfirmasi bank.

The logo of Universitas Muhammadiyah Negeri (UMMN) is displayed. It features a circular emblem with a stylized building or tower structure inside, and the letters 'UMMN' written in a bold, blue, sans-serif font below the emblem.