



### **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 (KAP) Joachim Sulistyو & Rekan. KAP Joachim Sulistyو & Rekan beralamat di Jalan Imam Bonjol, Gedung Wisma Mandiri It.24, Jakarta Pusat. Divisi yang ditempati selama magang adalah divisi audit dan posisi yang diduduki adalah sebagai *junior auditor* yang memiliki tugas untuk membantu senior audit dalam melaksanakan proses audit. Tugas yang dilakukan oleh *junior auditor* adalah membuat *working paper*, melaksanakan *vouching*, membuat surat konfirmasi, melakukan rekap PPh pasal 25, menyusun *draft projected financial statement* dan *draft audited financial statement*, serta melakukan *review draft* catatan atas laporan keuangan. Pelaksanaan kerja magang yang dilakukan dibimbing oleh *manager* divisi yaitu Ibu Fitria Rosalina yang juga sebagai pembimbing lapangan selama proses magang berlangsung.

Pembimbing lapangan mengarahkan dan membantu junior audit dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan. Kerjasama yang baik sangat diperlukan antar rekan dalam setiap tim dan seluruh karyawan di KAP Joachim Sulistyو & Rekan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan.

#### 3.2. Tugas yang dilakukan

Selama proses magang berlangsung, perusahaan yang ditangani adalah sebanyak 8 perusahaan yakni:

1. PT Murah Indah
2. PT Maju Jaya
3. PT Kencana Air

4. PT Jasmine.
5. PT CMS
6. PT Abadi Media Raya
7. PT Induk Media
8. PT Lima Ratus Empat Puluh

Tugas yang dilakukan selama proses magang di KAP Joachim Sulistyo & Rekan berlangsung adalah sebagai berikut:

3.2.1. Menyusun *draft projected financial statement* dan memperbaiki *draft projected financial statement* yang telah di *review*.

Penyusunan *draft projected financial statement* yang dilakukan merupakan penyusunan format laporan keuangan tahunan yang dibuat untuk perusahaan-perusahaan yang secara rutin menjadi klien KAP Joachim Sulistyo & Rekan. Format laporan keuangan yang dikerjakan akan digunakan perusahaan untuk tahun-tahun berikutnya. Pembuatan *draft projected financial statement* ini adalah untuk memudahkan proses pembuatan *draft audited financial statement* klien.

Dalam menyiapkan *draft projected financial statement*, terdapat lima (5) bagian laporan keuangan yang dikerjakan yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Data yang diberikan untuk mengerjakan *draft projected financial statement* berupa laporan keuangan satu (1) bahasa yaitu bahasa Indonesia. Penyusunan *draft projected financial statement* dikerjakan dengan menggunakan *software* Microsoft Excel.

Penyusunan dan perbaikan *draft projected financial statement* dilakukan untuk:

3.2.1.1. PT Murah Indah

Penyusunan *draft* laporan keuangan *audited* untuk PT Murah Indah dimulai dengan menerjemahkan laporan keuangan yang diberikan ke dalam bahasa Inggris. Tahap pengerjaannya adalah diawali dengan pengerjaan pada catatan atas laporan keuangan diikuti dengan penyusunan laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas.

3.2.1.2. PT Maju Jaya

Penyusunan *draft* laporan keuangan *audited* untuk PT Maju Jaya dimulai dengan memeriksa pada bagian catatan atas laporan keuangan. Hal ini dikarenakan pekerjaan yang diberikan merupakan hasil dari pekerjaan rekan lain yang tertunda.

3.2.2. Penyusunan *draft audited financial statement*

*Audited financial statement* merupakan laporan keuangan yang telah diaudit oleh auditor independen. Tujuan dilakukannya audit laporan keuangan adalah agar keseluruhan laporan keuangan yang diungkapkan telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang telah diterima umum. *Audited financial statement* yang dikerjakan ini merupakan laporan keuangan untuk tahun 2011. Dalam menyiapkan *draft audited financial statement*, terdapat lima (5) bagian laporan keuangan yang dikerjakan yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Penyusunan *draft audited financial statement* dimulai dengan penyusunan catatan atas laporan keuangan yang dikerjakan

berdasarkan format *audited financial statement* tahun lalu yang telah disediakan. Selanjutnya melakukan penyusunan laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas.

Penyusunan *draft audited financial statement* dilakukan untuk:

#### 3.2.2.1. PT CMS

Penyusunan *draft audited financial statement* untuk PT CMS dimulai dengan menerjemahkan laporan keuangan yang diberikan ke dalam bahasa Inggris. Tahap pengerjaannya adalah diawali dengan pengerjaan pada catatan atas laporan keuangan yang diikuti dengan penyusunan laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Dikarenakan adanya desakan waktu penyelesaian pekerjaan, maka penyusunan *draft audited financial statement* untuk PT CMS ditunda dan digantikan dengan pekerjaan baru.

#### 3.2.2.2. PT Induk Media

Penyusunan *draft audited financial statement* yang dilakukan untuk PT Induk Media adalah penyusunan catatan atas laporan keuangan bagian *cash and cash equivalent, account receivable, prepayment, account payable, revenue, dan expense*. Hal-hal yang dilakukan dalam penyusunan catatan atas laporan keuangan adalah mengganti tahun audit yaitu tahun 2011 dan 2010, melakukan *link* angka berdasarkan *working trial balance* yang telah tersedia, memperhatikan penggunaan huruf kapital untuk nama akun, penggunaan garis untuk sub-total dan total yang berbeda,

dan pengaturan *margin* yang tepat. Penyusunan *draft* laporan keuangan *audited* untuk PT Induk Media hanya sebatas menyusun catatan atas laporan keuangan dikarenakan adanya keterbatasan waktu kerja magang yang ditetapkan.

### 3.2.3. *Review*

*Review* merupakan pemeriksaan kembali atas suatu pekerjaan yang telah dilakukan. *Review* dilakukan guna memastikan setiap pekerjaan yang telah dibuat tidak terdapat kesalahan dan disajikan dengan rapi.

*Review* yang dilakukan adalah *review* atas:

#### 3.2.3.1. Catatan atas laporan keuangan

*Review* catatan atas laporan keuangan dilakukan untuk PT Kencana Air. *Review* yang dilakukan untuk PT Kencana Air adalah *review* catatan atas laporan keuangan tahun 2011 dan 2010 yang telah dibuat. Hal-hal yang dilakukan adalah melakukan *proof reading check* yang terkait dengan *term, classification, font, mark and border*. Kemudian melakukan *review* terkait dengan *interrelation check*, estetika, tampilan dan kerapihan laporan keuangan, serta *cross footing check*.

### 3.2.4. Membuat *journal voucher*

*Journal voucher* merupakan dokumen yang digunakan untuk membuat jurnal umum secara manual. *Journal voucher* sering disebut sebagai jurnal memorial yang memuat keterangan, jumlah, kode perkiraan, perkiraan, debet, kredit, dan dilengkapi dengan kolom tanda tangan atau paraf yang dijadikan sebagai otorisasi yang dilakukan oleh pembuat, pemeriksa, dan penanggungjawab atau pemberi persetujuan transaksi. Pembuatan *journal voucher* dilakukan untuk PT Jasmine.

*Journal voucher* yang dibuat adalah *journal voucher* pembelian pada bulan Juli 2012. Pekerjaan membuat *journal voucher* ini termasuk dalam kegiatan *accounting service* KAP Joachim Sulistyو dan Rekan.

### 3.2.5. Membuat *audit working paper*

*Audit working paper* sering diartikan sebagai kertas kerja pemeriksaan. Menurut Darono (2007), kertas kerja pemeriksaan (*audit working paper*) merupakan catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan kesimpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya. Kertas kerja yang dibuat dapat dijadikan sebagai alat penghubung antara catatan klien dengan laporan audit yang dibuat oleh auditor.

Pembuatan kertas kerja pemeriksaan yang dilakukan adalah menyiapkan format kertas kerja pemeriksaan sebelum dimulainya proses audit dengan tujuan agar dapat meminimalisasi waktu yang terpakai ketika kegiatan audit berlangsung. Format kertas kerja pemeriksaan dibuat berdasarkan format kertas kerja pemeriksaan yang telah digunakan sebelumnya bagi klien KAP Joachim Sulistyو dan Rekan. Kertas kerja pemeriksaan yang dibuat antara lain terdiri dari *lead schedule*, *vouching*, dan *confirmation*. Hal-hal yang perlu dilakukan adalah mengganti nama PT, tanggal, dan tahun audit sesuai dengan perusahaan yang akan diaudit. Setelah format kertas kerja pemeriksaan telah selesai dibuat, tahap selanjutnya adalah meng-*input* akun-akun yang terdapat di *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan. Metode yang digunakan adalah dengan cara melakukan *link* akun-akun tersebut dari *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan.

Pembuatan kertas kerja pemeriksaan dilakukan untuk perusahaan:

3.2.5.1. PT Abadi Media Raya

Kertas kerja pemeriksaan yang dibuat untuk PT Abadi Media Raya adalah kertas kerja pemeriksaan yang akan digunakan untuk melaksanakan proses audit tahun 2011.

3.2.5.2. PT Induk Media

Kertas kerja pemeriksaan yang dibuat untuk PT Induk Media adalah kertas kerja pemeriksaan yang akan digunakan untuk melaksanakan proses audit tahun 2011.

3.2.5.3. PT Lima Ratus Empat Puluh

Kertas kerja pemeriksaan yang dibuat untuk PT Lima Ratus Empat Puluh adalah kertas kerja pemeriksaan yang akan digunakan untuk melaksanakan proses audit tahun 2011.

3.2.6. Rekap PPh 25

PPh 25 mengatur tentang penghitungan besarnya angsuran pajak dalam tahun pajak berjalan yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak setiap bulan. Rekap PPh pasal 25 bertujuan untuk mengetahui jumlah pajak yang telah dibayarkan oleh perusahaan. Data yang dipakai untuk melakukan rekap PPh pasal 25 adalah data yang terdapat dalam SSP masa dan Bukti Penerimaan Surat Pajak. Rekap PPh pasal 25 yang dilakukan adalah rekap PPh pasal 25 untuk PT Abadi Media Raya tahun 2011.

3.2.7. Membuat surat konfirmasi bank

Surat konfirmasi merupakan surat yang dikirimkan kepada pihak ketiga yang berguna untuk mengkonfirmasi kebenaran suatu hal. Surat konfirmasi yang dibuat yaitu surat konfirmasi untuk bank-bank klien



yang diaudit oleh KAP Joachim Sulistyو dan Rekan untuk memastikan kebenaran saldo pada rekening koran klien. Klien tersebut adalah PT Abadi Media Raya.

### 3.2.8. *Vouching*

*Vouching* merupakan kegiatan yang dilakukan oleh auditor untuk memeriksa transaksi bisnis perusahaan dengan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen, catatan, atau bukti-bukti lainnya yang memiliki keabsahan untuk memenuhi pertimbangan auditor bahwa transaksi yang terjadi telah benar, diotorisasi secara tepat, dan telah dicatat ke dalam pembukuan dengan tepat. Tujuan dilakukan *vouching* adalah untuk memastikan setiap transaksi yang dicatat didukung dengan bukti, tidak terdapat *error/fraud* dalam setiap transaksi, setiap transaksi telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang, serta memastikan keandalan setiap akun dalam pembukuan. *Vouching* dilakukan untuk perusahaan:

#### 3.2.8.1. PT Abadi Media Raya

*Vouching* yang dilakukan adalah *vouching* untuk akun *prepayment, revenue, cost of sales, expense, dan other income*. Berdasarkan akun-akun tersebut dipilih beberapa transaksi secara *sampling* untuk diperiksa kelengkapan buktinya.

#### 3.2.8.2. PT Induk Media

*Vouching* yang dilakukan adalah *vouching* untuk akun *revenue dan cost of sales*. Berdasarkan akun-akun tersebut dipilih beberapa transaksi secara *sampling* untuk diperiksa kelengkapan buktinya.

### 3.2.9. Tugas lain-lain yang dikerjakan

#### 3.2.9.1. Mencari laporan keuangan

Laporan keuangan perusahaan yang dicari adalah laporan keuangan tahun 2011 yang terdapat di dalam *website* BEI dan berjumlah 11 perusahaan. Laporan keuangan yang dicari nantinya akan digunakan oleh perusahaan sebagai bahan perbandingan dalam membuat laporan keuangan perusahaan yang bergerak pada bidang yang sama. Laporan keuangan yang didapat yaitu:

1. PT Agung Podomoro Land Tbk.
2. PT Aneka Tambang Tbk.
3. PT Fortune Indonesia Tbk.
4. PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk.
5. PT Indofood Sukses Makmur Tbk.
6. PT Jasa Utama Capital Tbk.
7. PT Jasa Marga (Persero) Tbk.
8. PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.
9. PT Mahaka Media Tbk.
10. PT Mustika Ratu Tbk.
11. PT Trimegah Securities Tbk.

#### 3.2.9.2. Membuat ringkasan

Ringkasan yang dibuat adalah mengenai *review audited financial statement*. Tugas yang dilakukan adalah mengetik ringkasan yang telah dibuat yang akan digunakan sebagai topik *meeting* di KAP Joachim Sulistyو dan Rekan.

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

#### 3.3.1. Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang yang dilakukan adalah selama 10 minggu yang terdiri dari pelaksanaan tugas pokok dan tugas tambahan (rincian proses pelaksanaan kerja magang terdapat dalam Laporan Realisasi Kerja Magang). Rincian tugas yang dilakukan untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut:

##### 1. Tugas yang dilakukan untuk PT Murah Indah

Tugas yang dilakukan untuk PT Murah Indah yaitu menyusun *draft projected financial statement* tahun 2012 (Lampiran 7). Data yang digunakan dalam penyusunan *draft* ini adalah *audited financial statement* PT Murah Indah tahun 2011 dan 2010. Hal-hal yang dilakukan dalam penyusunan *draft projected financial statement* adalah:

- a. Menerjemahkan laporan keuangan yang diberikan dari bahasa Indonesia ke dalam bahasa Inggris dimana bahasa Indonesia berada di sisi kiri dan bahasa Inggris berada di sisi kanan.

PT MURAH INDAH	PT MURAH INDAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal	For the years ended
31 Desember 2012 dan 2011	December 31, 2012 and 2011
<b>1. UMUM</b>	<b>1. GENERAL</b>
Perusahaan berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Cikini Raya No. 60-A, Jakarta.	The Company is located domiciled and its head office is at Cikini Raya No. 60-A, Jakarta.
Susunan dewan komisaris dan direksi Perusahaan pada tahun 2012 dan 2011:	Board of commissioners and directors of the Company are following:

Sumber: PT Murah Indah

Gambar 3.1 Contoh laporan keuangan yang sudah diterjemahkan

- b. Memperhatikan penggunaan huruf kapital untuk judul laporan keuangan dan nama akun. Huruf kapital yang digunakan pada judul menggunakan huruf kapital semua, seperti: LAPORAN POSISI KEUANGAN. Untuk nama akun menggunakan huruf kapital pada huruf pertama di kata pertama, seperti: Piutang sewa dan menggunakan huruf kapital semua untuk judul akun, seperti: ASET, LIABILITIES.

PT MURAH INDAH LAPORAN POSISI KEUANGAN Per 31 Desember 2012 dan 2011		PT MURAH INDAH STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION As of December 31, 2012 and 2011		
	2012 (Rp)	Catatan/ Notes	2011 (Rp)	
<b>ASET</b>			<b>ASSETS</b>	
<b>Aset lancar</b>			<b>Current assets</b>	
Kas dan setara kas	-	2b, 3	964.297.227	Cash and cash equivalents
Piutang sewa	-	2c, 4	1.772.100.000	Rent receivables

Sumber: PT Murah Indah

Gambar 3.2 Contoh penggunaan huruf kapital

- c. Memperhatikan garis yang digunakan. Penggunaan garis untuk sub-total dan total berbeda. Pada sub-total, seperti total aset lancar menggunakan satu garis bawah. Untuk total, seperti total aset menggunakan dua garis bawah.

PT Bank Central Asia, Tbk	-	57.226.111	PT Bank Central Asia, Tbk
<b>Sub-total</b>	-	<b>164.297.227</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Deposito</b>			<b>Deposito</b>
PT Bank CIMB Niaga, Tbk	-	800.000.000	PT Bank CIMB Niaga, Tbk
<b>Total</b>	-	<b>964.297.227</b>	<b>Total</b>

Sumber: PT Murah Indah

Gambar 3.3 Contoh penggunaan garis total dan sub-total

- d. Memperhatikan isi dari catatan atas laporan keuangan.
- 1) Penulisan tanggal, nomor surat, dan nama perusahaan harus ditulis di dalam satu baris dan tidak boleh terpisah.

PT MURAH INDAH CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2012 dan 2011	PT MURAH INDAH NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS For the years ended December 31, 2012 and 2011
<p><b>1. UMUM</b></p> <p>PT Murah Jaya (Perusahaan) didirikan pada tanggal 12 oktober 1990 di Jakarta berdasarkan Akta No. 11 di hadapan Notaris Didik Sukiyadi, SH., Notaris di Bogor. Akta Pendirian tersebut telah mendapat pengesahan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No.C2-7908.HT.01.01. tanggal 13 Desember 1991. Anggaran dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir akta No. 72 tanggal 25 Maret 2011 di hadapan Notaris Titik Indrasari, SH, mengenai Pemberitahuan Perubahan Susunan Pengurus, telah disetujui oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai surat keputusan kementerian tersebut No. AHU-AH.01.10-10455 tanggal 06 April 2011.</p>	<p><b>1. GENERAL</b></p> <p><i>PT Murah Jaya (the Company) was established on October 12, 1990 in Jakarta based on Notarial Deed No. 11 of Didik Sukiyadi, S.H., Notary in Bogor. The deed of establishment was approved by the Ministry of Justice of the Republic of Indonesia through its decision letter No. C2-7908.HT.01.01, dated December 13, 1991. The Company's articles of association has been amended severel times, most recently by deed No. 72 dated March 25, 2011 issued by Titik Indrasari, SH, concerning the changes of composition of the board. The amendment was approval by Minister of Law and human Rights of the Republic of Indonesia in its decision letter No. AHU-AH.01.10-10455 dated April 06, 2011.</i></p>

Sumber: PT Murah Indah

Gambar 3.4 Contoh penulisan tanggal, nomor surat, dan nama perusahaan

- 2) Rincian akun yang berisi angka-angka yang terdapat di dalam catatan atas laporan keuangan harus diurutkan dari angka yang paling besar ke angka yang paling kecil.

5. PIUTANG LAIN-LAIN			5. OTHER RECEIVABLES
Akun ini terdiri dari:			<i>This account consists of:</i>
	2012 (Rp)	2011 (Rp)	
Pihak berelasi - PT Cuaca Dalam Pemegang saham	-	1.990.000.000	<i>Related parties - PT Cuaca Dalam Shareholders</i>
	-	427.500.000	
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>2.417.500.000</b>	<b>Total</b>

Sumber: PT Murah Indah

Gambar 3.5 Contoh pengurutan rincian akun berdasarkan angka

Hasil penyusunan *draft projected financial statement* ini akan digunakan perusahaan ketika memberikan jasa audit untuk PT Murah Indah pada tahun 2012.

## 2. Tugas yang dilakukan untuk PT Maju Jaya

Tugas yang dilakukan untuk PT Maju Jaya yaitu melanjutkan penyusunan *draft projected financial statement* (Lampiran 8). Data yang digunakan dalam penyusunan *draft* ini adalah *audited financial statement* PT Maju Jaya tahun 2011 dan 2010. Penyusunan *draft projected financial statement* untuk PT Maju Jaya tidak dimulai dari tahap awal dikarenakan laporan keuangan yang diberikan telah dikerjakan sebagian oleh rekan yang lain. Hal-hal yang sudah dikerjakan antara lain laporan keuangan sudah diterjemahkan dari bahasa Indonesia ke dalam bahasa Inggris dan bagian bahasa Indonesia terletak di sisi kiri laporan keuangan dan bahasa Inggris terletak di sisi kanan laporan keuangan. Hal-hal yang dilakukan dalam penyusunan *draft projected financial statement* ini adalah:

- a. Memperhatikan penggunaan huruf kapital untuk judul laporan keuangan dan nama akun. Huruf kapital yang digunakan pada judul menggunakan huruf kapital semua, seperti: LAPORAN POSISI KEUANGAN. Untuk nama akun menggunakan huruf kapital pada huruf pertama di kata pertama, seperti: Piutang sewa dan menggunakan huruf kapital semua untuk judul akun, seperti: ASET, LIABILITIES.

<b>PT MAJU JAYA</b> <b>LAPORAN POSISI KEUANGAN</b> per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 (disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)	<b>PT MAJU JAYA</b> <b>STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION</b> as of December 31, 2012 and 2011 (expressed in Rupiah, unless otherwise stated)
---	--

	2012 (Rp)	Catatan/ /Notes	2011 (Rp)	
<b>ASET</b>				<b>ASSETS</b>
<b>Aset lancar</b>				<b>Current assets</b>
Kas dan setara kas	-	2b, 3	758.011.423	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	-	2c, 2d, 4	10.977.247.286	Account receivables

*Sumber: PT Maju Jaya*

**Gambar 3.6 Contoh penggunaan huruf kapital**

- b. Memperhatikan penggunaan garis untuk sub-total dan total yang berbeda. Penggunaan garis untuk sub-total hanya satu garis saja. Sedangkan penggunaan garis untuk total menggunakan dua garis.

PT Wahana Technindo Lestari	-	-		PT Wahana Technindo Lestari
PT Kayaba Indonesia	-	-		PT Kayaba Indonesia
<b>Sub-total</b>	-	<u>7.734.986.587</u>		<b>Sub-total</b>
<b>Pihak berelasi</b>				<b>Related party</b>
CV Tanamas	-	3.242.260.699		CV Tanamas
<b>Total</b>	-	<u><u>10.977.247.286</u></u>		<b>Total</b>

*Sumber: PT Maju Jaya*

**Gambar 3.7 Contoh penggunaan garis total dan sub-total**

- c. Melakukan pengaturan *scale* yang tepat. *Scale* yang digunakan adalah 80% yang digunakan untuk semua bagian laporan keuangan yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

d. Memperhatikan isi dari catatan atas laporan keuangan.

1) Penulisan tanggal, nomor surat, dan nama perusahaan harus ditulis di dalam satu baris dan tidak boleh terpisah.

<p>PT MAJU JAYA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 (disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)</p>	<p>PT MAJU JAYA NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS for the years ended on December 31, 2012 and 2011 (expressed in Rupiah, unless otherwise stated)</p>
--	--

1. UMUM

PT Maju Jaya (Perusahaan) didirikan pada tanggal 23 Desember 1981 dengan Akta No. 103 yang dibuat di hadapan Darwani Sidi Bakaroesdin S.H., Notaris di Tangerang. Akta pendirian tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam surat keputusan No.C2-6274.HT.01.01,TH.84 tanggal 7 Nopember 1984. Akta Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir Akta No.105 tanggal 17 November 2008, dibuat dihadapan Notaris Mutiara Hartanto, S.H., Notaris di Jakarta. Akta perubahan tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.AHU-98580.AH.01.02 tahun 2008 tanggal 22 Desember 2008.

1. GENERAL

PT Maju Jaya (Company) was established on December 23, 1981 based on Notarial Deed No. 103 of Darwani Sidi Bakaroesdin S.H., Notary in Tangerang. The deed of establishment was approved by Minister of Law of Republic of Indonesia in decision letter No.C2-6274.HT.01.01, TH.84 dated November 7, 1984. The Company's articles of association has been amended for several times most recently by deed No. 105 on November 17, 2008 issued by Notarial Mutiara Hartanto, S.H., Notarial in Jakarta. The deed of establishment was approved by Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in its decision letter No.AHU-98580.AH.01.02 year 2008 in December 22, 2008.

Sumber: PT Maju Jaya

Gambar 3.8 Contoh penulisan tanggal, nomor surat, dan nama perusahaan

2) Rincian akun yang berisi angka-angka yang terdapat di dalam catatan atas laporan keuangan harus diurutkan dari angka yang paling besar ke angka yang paling kecil.

<p>PT MAJU JAYA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 (disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)</p>	<p>PT MAJU JAYA NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS for the years ended on December 31, 2012 and 2011 (expressed in Rupiah, unless otherwise stated)</p>
--	--

16. PENJUALAN

Akun ini terdiri dari:

	2012 (Rp)
AS CDB	-
AS HRB	-
AS CDB golongan II	-
Sampingan produk besi	-
<b>Total</b>	<b>-</b>

16. SALES

This account consists of:

	2011 (Rp)
	86.541.297.696
	78.337.749.258
	14.944.466.685
	6.371.026.531
<b>Total</b>	<b>186.194.540.170</b>

AS CDB  
AS HRB  
CDB Group II  
Other metal product  
**Total**

Sumber: PT Maju Jaya

Gambar 3.9 Contoh pengurutan rincian akun berdasarkan angka



e. Melakukan *link* dari *working trial balance* ke dalam catatan atas laporan keuangan, dari catatan atas laporan keuangan ke laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, dan laporan perubahan ekuitas. *Working trial balance* merupakan daftar yang memuat saldo-saldo dari buku besar pada akhir tahun dan tahun sebelumnya yang diaudit, kolom *adjustment*, serta saldo-saldo koreksi akuntan yang akan disajikan di dalam laporan keuangan *audited*. Hasil penyusunan *draft projected financial statement* ini akan digunakan perusahaan ketika memberikan jasa audit untuk PT Maju Jaya pada tahun 2012.

### 3. Tugas yang dilakukan untuk PT Kencana Air

Tugas yang dilakukan untuk PT Kencana Air adalah melakukan *review* catatan atas laporan keuangan. Data yang di-*review* merupakan *draft audited financial statement* tahun 2011 dan 2010. Hal-hal yang dilakukan dalam melakukan *review* PT Kencana Air yaitu:

#### a. *Proof-reading check*

##### 1) *Term*

Hal yang perlu diperhatikan terkait *term* adalah penggunaan kata atau kalimat yang dipakai untuk menunjukkan periode laporan keuangan yang dikerjakan.

Contoh penggunaan kata atau kalimat yang dipakai untuk laporan posisi keuangan adalah harus menggunakan “per 31 Desember 2011 dan 2010”. Sedangkan untuk laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas adalah “untuk tahun-tahun yang berakhir pada 31 Desember 2011 dan 2010”. Hasil dari pengecekan bagian *term* telah sesuai dengan aturan yang seharusnya.

## 2) *Classification*

Hal yang perlu diperhatikan terkait *classification* adalah memperhatikan setiap klasifikasi dari akun-akun yang ada.

Contoh: akun persediaan tergolong aset lancar atau aset tidak lancar. Hasil dari pengecekan ini adalah semua akun telah dikalsifikasikan dengan benar.

## 3) *Font*

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait *font* adalah memeriksa ukuran *font* dan jenis *font* yang digunakan.

Ukuran *font* dan jenis *font* yang digunakan harus konsisten.

Tidak boleh terjadi keteledoran dalam penggunaan ukuran *font* dan jenis *font*. *Font* yang digunakan adalah *Arial* dengan ukuran 10. Hasil dari pengecekan ini adalah terdapat penggunaan *font* yang tidak konsisten.

## 4) *Mark dan border*

Hal yang perlu diperhatikan terkait *mark* dan *border* adalah penggunaan garis yang dipakai.

Contoh: penggunaan garis untuk jumlah dan sub jumlah yang digunakan harus tepat. Penggunaan garis total dan sub-total telah digunakan dengan tepat.

## b. *Interrelation-notes check*

Hal yang dilakukan dalam *interrelation-notes check* adalah memeriksa *notes* yang terdapat pada laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi harus sesuai dengan catatan atas laporan keuangan.

Contoh: pada laporan posisi keuangan tertera nomor 2e, 6 untuk akun persediaan. Hal ini berarti pada catatan atas laporan keuangan nomor 2e dan 6 harus memuat keterangan dan

penjelasan lebih rinci mengenai persediaan. Semua *notes* yang tertera telah sesuai dengan catatan atas laporan keuangan.

c. Estetika

Hal yang perlu diperhatikan dalam *point* estetika adalah mengenai *currency*, *date*, *page break*, dan *page number* yang digunakan. Penggunaan *currency*, *date*, *page break*, dan *page number* telah sesuai.

d. *Cross Footing Check*

*Cross footing check* merupakan penghitungan kembali secara manual yang dilakukan untuk membuktikan kebenaran total akun yang ada. Penghitungan yang dilakukan adalah dengan menggunakan kalkulator. *Footing* adalah pembuktian kebenaran atau ketelitian perhitungan secara vertikal. *Footing* dilakukan untuk menghitung total akun di dalam laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sedangkan *cross footing* merupakan pembuktian kebenaran atau ketelitian perhitungan secara horizontal. *Cross footing* dilakukan untuk penghitungan laporan perubahan ekuitas, akun aset tetap dan modal saham pada catatan atas laporan keuangan. Dalam melakukan *cross footing check*, terdapat perbedaan atau selisih Rp 1 pada saat melakukan perhitungan kembali. Hal ini disebabkan adanya pembulatan pada saat menghitung dengan *excel*. Solusi yang bisa dilakukan adalah dengan mencari akun yang tidak memiliki pengaruh terhadap akun lain dan menambahkan Rp 1 ke dalam akun tersebut.

e. Tampilan dan kerapihan laporan keuangan

1) Memperhatikan pengurutan rincian akun berdasarkan dengan besaran angka akun-akun yang ada. Akun yang

memiliki nilai paling besar diletakkan paling atas dan akun yang memiliki nilai paling kecil diletakkan paling bawah. Hasil yang ditemukan adalah angka-angka yang tertera telah diurutkan dari angka yang paling kecil ke angka yang paling besar.

- 2) Bagian laporan keuangan di sisi kiri (yang menggunakan bahasa Indonesia) dengan bagian laporan keuangan di sisi kanan harus diletakkan sejajar setiap kalimatnya. Hasil yang ditemukan adalah laporan keuangan tidak terletak sejajar antara laporan keuangan yang berada di sisi kiri dan laporan keuangan yang berada di sisi kanan.

#### 4. Tugas yang dilakukan untuk PT Jasmine

Tugas yang dilakukan untuk PT Jasmine adalah pembuatan *journal voucher* (Lampiran 9). Pembuatan *journal voucher* yang dilakukan adalah *journal voucher* pembelian bulan Juli 2012. *Journal voucher* yang dibuat berdasarkan faktur pembelian yang ada. Hal-hal yang harus dilakukan dalam membuat *journal voucher* adalah mengisi nomor dan tanggal. Nomor diisi dengan JM/ 01/ 07, maksudnya adalah 01 merupakan nomor *journal voucher* yang dimulai dari nomor 1, 07 berarti transaksi yang terjadi pada bulan Juli. Tanggal diisi sesuai dengan tanggal yang tertera pada *invoice*. Tahap selanjutnya adalah mengisi kolom keterangan. Kolom keterangan diisi dengan nama barang yang dibeli serta nomor *invoice*. Kemudian mengisi kolom perkiraan, debit, dan kredit. Kolom perkiraan diisi dengan jurnal yang sesuai dengan kegiatan pembelian dan kolom debit dan kredit diisi dengan angka berdasarkan *invoice*. Tahap yang terakhir adalah menandatangani



PT CMS DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
INFORMASI TAMBAHAN - ENTITAS INDUK  
TERSENDIRI

untuk tahun-tahun yang berakhir pada  
31 Desember 2011 dan 2010

PT CMS AND SUBSIDIARIES  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
ADDITIONAL INFORMATION - SEPARATELY  
PARENT ENTITY

for the years ended  
December 31, 2011 and 2010

1. UMUM

Berdasarkan catatan Perusahaan, kantor pusat berlokasi di Jl. Cikini Raya No.60A, Jakarta Pusat. Tempat usaha perusahaan yang berupa toko (gerai), yang berada diberbagai daerah di Indonesia. Perusahaan mendirikan beberapa cabang (restaurant support center). Per 31 Desember 2011, dan perusahaan telah mengoperasikan 95 (sembilan puluh lima) gerai melalui 20 (dua puluh) restoran support center (cabang).

Sumber: PT CMS

1. GENERAL

Based on the Company's record, head office is located at Jl. Cikini Raya No.60A, Central Jakarta. The place of business in the form of stores (outlets), which is located in various regions in Indonesia. The Company established in several branch (restaurant support center). As of December 31, 2011, and the Company has operated 95 (ninety five) outlets through 20 (twenty) restaurant support center (branch).

Gambar 3.11 Contoh laporan keuangan yang sudah diterjemahkan

- b. Memperhatikan penggunaan huruf kapital untuk judul laporan keuangan, seperti: PT CMS DAN ENTITAS ANAK, CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.

PT CMS DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
INFORMASI TAMBAHAN - ENTITAS INDUK  
TERSENDIRI

untuk tahun-tahun yang berakhir pada  
31 Desember 2011 dan 2010

PT CMS AND SUBSIDIARIES  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
ADDITIONAL INFORMATION - SEPARATELY  
PARENT ENTITY

for the years ended  
December 31, 2011 and 2010

Sumber: PT CMS

Gambar 3.12 Contoh penggunaan huruf kapital

- c. Memperhatikan penggunaan garis untuk sub-total dan total yang berbeda. Penggunaan garis untuk sub-total menggunakan satu garis dan penggunaan garis untuk total adalah dua garis.

PT Bank Kesawan Tbk	-	40.027.828	PT Bank Kesawan Tbk
PT Bank Internasional Indonesia Tbk	-	1.072.477	PT Bank Internasional Indonesia Tbk
<b>Sub-total</b>		<b>12.038.434.226</b>	<b>6.798.678.557</b>
<b>Deposito berjangka</b>			<b>Time deposits</b>
PT Bank CIMB Niaga Tbk	750.000.000	-	PT Bank CIMB Niaga Tbk
<b>Total</b>		<b>18.299.366.274</b>	<b>10.790.545.340</b>

Sumber: PT CMS

Gambar 3.13 Contoh penggunaan garis sub-total dan total

d. Memperhatikan isi dari Catatan atas Laporan Keuangan.

- 1) Penulisan tanggal, nomor surat, dan nama perusahaan harus ditulis di dalam satu baris dan tidak boleh terpisah.

PT CMS DAN ENTITAS ANAK	PT CMS AND SUBSIDIARIES
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
INFORMASI TAMBAHAN - ENTITAS INDUK	ADDITIONAL INFORMATION - SEPARATELY
TERSENDIRI	PARENT ENTITY
untuk tahun-tahun yang berakhir pada	for the years ended
31 Desember 2011 dan 2010	December 31, 2011 and 2010

1. UMUM

PT CMS ("Perusahaan") didirikan pada tanggal 25 Juli 1983 berdasarkan Akta No.187 yang dibuat di hadapan Winanto Wirjomartani, S.H. Akta tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman melalui surat keputusan No.C2-7705 HT.01.01 tanggal 3 Desember 1983, serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.100 tanggal 14 Desember 1983.

1. GENERAL

PT CMS ("the Company") was established on July 25, 1983 based on Notarial Deed No. 167 of Winanto Wirjomartani, S.H.. The deed of establishment was approved by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia through its decision letter No.C2-7705 HT.01.01, dated December 3, 1983, and was published in The News of Republic Indonesia No.100 dated December 14, 1983.

Sumber: PT CMS

Gambar 3.14 Contoh penulisan tanggal, nomor surat, dan nama perusahaan

- 2) Rincian akun yang berisi angka-angka yang terdapat di dalam catatan atas laporan keuangan harus diurutkan dari angka yang paling besar ke angka yang paling kecil.



4. PIUTANG LAIN-LAIN		4. OTHER RECEIVABLES	
Akun ini terdiri dari:		This account consists of:	
	2011	2010	
	(Rp)	(Rp)	
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Related parties</b>
PT Cipta Global Selera	2.541.148.700	1.979.057.702	PT Cipta Global Selera
Karyawan	281.127.688	337.811.458	Karyawan
PT Artha Mulia Sempana	256.414.806	534.177.927	PT Artha Mulia Sempana
<b>Sub-total</b>	<b>3.078.691.194</b>	<b>2.851.047.087</b>	<b>Sub-total</b>

Sumber: PT CMS

Gambar 3.15 Contoh pengurutan rincian akun berdasarkan angka

Pekerjaan yang dilakukan untuk PT CMS tertunda dan digantikan dengan pekerjaan baru yang sedang *deadline*.

#### 6. Tugas yang dilakukan untuk PT Abadi Media Raya

Tugas yang dilakukan untuk PT Abadi Media Raya adalah:

##### a. Membuat *audit working paper*

Format *audit working paper* (kertas kerja pemeriksaan) dibuat berdasarkan format *audit working paper* yang telah digunakan sebelumnya untuk klien KAP Joachim Sulistyo & Rekan (Lampiran 11). Hal-hal yang perlu dilakukan adalah mengganti nama PT, tanggal, dan tahun audit sesuai dengan perusahaan yang akan diaudit. Setelah format kertas kerja pemeriksaan telah selesai dibuat, tahap selanjutnya adalah meng-*input* akun-akun yang terdapat di *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan. Metode yang digunakan adalah dengan cara melakukan *link* akun-akun tersebut dari *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan.



Contoh *audit working paper* yang dibuat adalah:

Leading Edge		WP - A					
Work Sheet Audit							
Client Name : PT ABADI MEDIA RAYA							
Year of Audit : 2011							
Kind of Work Sheet : Lead Schedule Cash and Cash Equivalent							
Date of Audit :							
Acc. no	Description	Indeks	Balance Per Book 2011	CAJE/PAJE/PRJE		Balance Per Audit 2011	Prior Period December 31, 2010
				Debit	Credit		
	Cash on Hand						
	Cash On Hand		0,00			0	
	Cash on hand - USD		0,00			0	
	Cash on hand - SGD		0,00			0	
	Petty Cash Float		0,00			0	
	Cash at Banks						
	Escrow account at ANZ		59.126.857,00			59.126.857	
	Bank a/c - ANZ Panin		0,00			0	
	Bank a/c - Citibank IDR		0,00			0	
	Bank a/c - Citibank USD		12.842.394,56			12.842.395	
	Bank a/c - Bank Mega		5.730.669,00			5.730.669	
	Undeposited Funds		-22.836.500			-22.836.500	
	Bank Mandiri		110.115.272,48			110.115.272	
	HSBC		0,00			0	
	Electronic clearing account		0,00			0	
	Jumlah		164.978.693			164.978.693	
Summary :				Prepared by :			
				Review by :			

Sumber: PT Abadi Media Raya

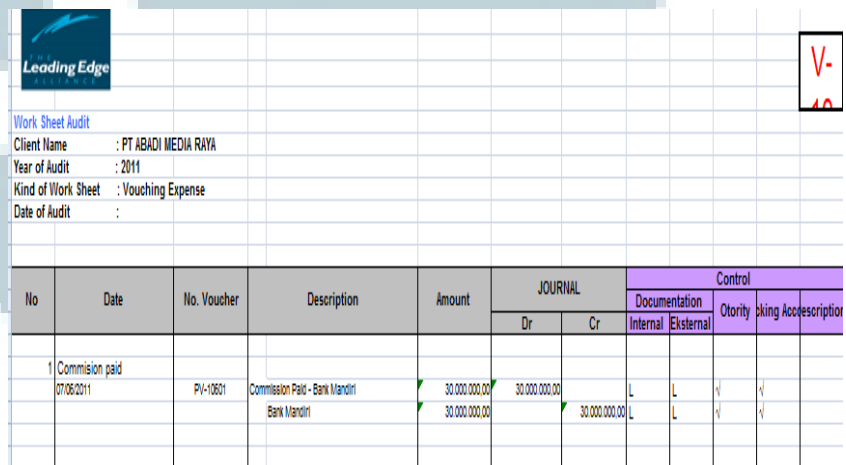
Gambar 3.16 Contoh *audit working paper*

b. Melakukan *vouching*

*Vouching* yang dilakukan untuk PT Abadi Media Raya adalah *vouching* untuk akun *prepayment*, *revenue*, *cost of sales*, *expense*, dan *other income* (Lampiran 12). Kegiatan *vouching* dilakukan di kantor klien yang berlokasi di Kemang. Tahap-tahap pengerjaannya adalah memilih beberapa *sampling* transaksi dari akun-akun yang akan di *vouching* pada *General Ledger* (GL) untuk diperiksa bukti-buktinya. Bukti untuk transaksi adalah *Payment Voucher* (PV), *General Journal* (GJ), dan *Sales Journal* (SJ) yang didapat dari klien. Pemilihan *sampling* dilakukan secara *random* dengan memilih transaksi yang memiliki nilai yang besar dan minimal tiga *sample* untuk

setiap akun yang berbeda. Setelah dilakukan pemilihan *sample*, dicari bukti-bukti atas transaksi tersebut, kemudian dilihat transaksi yang ada pada GL sesuai atau tidak dengan bukti. Selanjutnya mencocokkan nilai transaksi yang terdapat di GL dengan bukti, melakukan pemeriksaan terhadap dokumen internal dan eksternal, serta melakukan pemeriksaan otorisasi dokumen. Hasil-hasil dari *vouching* dicatat ke dalam *audit working paper* yang telah tersedia untuk masing-masing akun. Hasil yang ditemukan adalah terdapat angka pada *general journal* yang terpotong ketika melakukan *vouching*.

Contoh *vouching* yang dilakukan:



No	Date	No. Voucher	Description	Amount	JOURNAL		Control				
					Dr	Cr	Documentation		Priority	sking	Accescription
							Internal	Eksternal			
1	07/08/2011	PV-10601	Commission Paid - Bank Mandiri Bank Mandiri	30.000.000,00 30.000.000,00	30.000.000,00 30.000.000,00	L L	L L	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	

Sumber: PT Abadi Media Raya

Gambar 3.17 Contoh *vouching*

c. Membuat surat konfirmasi bank

Surat konfirmasi bank PT Abadi Media Raya dibuat berdasarkan format surat konfirmasi bank yang tersedia bagi klien KAP Joachim Sulistyو & Rekan yang lain (Lampiran 13). Hal-hal yang perlu dilakukan adalah dengan mengganti nama PT, mengganti nama bank dan alamat bank yang disesuaikan

dengan bank-bank klien, mengganti tanggal pembuatan, dan mengganti nama direktur, nomor rekening bank, dan saldo rekening bank. Nama dan alamat bank didapat dari dokumen klien yaitu daftar nama dan alamat bank per 31 Desember 2011. Nomor dan saldo pada rekening bank didapat dari rekening koran klien per 31 Desember 2011. Nama direktur klien dapat dilihat dalam akta pendirian klien.

Contoh surat konfirmasi bank:

Jakarta, 30 Agustus 2011

Kepada Yth,  
PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.  
Kemang Plaza  
Jl. Kemang Raya No.16 C  
Telp : (021) 6299 7777

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan terhadap laporan keuangan kami untuk tahun buku 2011 oleh Kantor Akuntan Publik, mohon kiranya Bapak/Ibu mengisi formulir berikut ini dan mengirimkan kembali langsung ke alamat Akuntan kami di bawah ini.

Hormat Kami,  
PT. ABADI MEDIA RAYA

(Ellis Uka Suhafini)  
Direktur

K----- peting dalam/-----

Kepada Yth:  
Auditor KAP Joachim Bulistyo & Rekan  
Plaza Bumi Daya 24th Floor, telp. (021) 392 7208/7212 Fax. (021) 392 7192  
Jl. Imam Bonjol No. 61  
Jakarta 10310  
Up: Kelvin Utama/ Farah Rosalina

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan Akuntan yang Bapak/Ibu lakukan terhadap PT. Abadi Media Raya, dengan ini kami memberitahukan bahwa :

1. Catatan kami menunjukkan saldo kredit atas nama tersebut di atas dalam rekening pada tanggal seperti tertera sebagai berikut :

No	No. Rekening	Tanggal	Valas	Saldo
1	126-0-0-483983-2	31 Desember 2011	IDR	110.115.272,48

Hormat Kami,  
PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.

( )

Sumber: PT Abadi Media Raya

Gambar 3.18 Contoh surat konfirmasi bank

d. Melakukan rekap PPh pasal 25

Pembuatan rekap PPh pasal 25 yang dilakukan adalah untuk merekap PPh pasal 25 untuk tahun 2011 dengan menggunakan data SSP masa bulanan yang disetor pada tahun 2011 (Lampiran 14). Hal-hal yang direkap adalah nomor bukti penerimaan surat, bulan, dan pajak terhutang. Berdasarkan hasil rekap ditemukan bahwa pajak terhutang PT Abadi Media Raya dari bulan Januari 2011 sampai Desember 2011 adalah nihil. Hal ini berarti tidak terdapat angsuran pajak yang harus dibayarkan oleh PT Abadi Media Raya setiap bulannya. Selain itu, berdasarkan hasil rekap PPh pasal 25 bulan Agustus ditemukan nomor bukti penerimaan pada Bukti Penerimaan Surat Pajak yang tidak jelas.

Contoh hasil rekap PPh pasal 25 tahun 2011:

Rekap PPh 25				
No.	Number of Letter Receipt	Months	Pajak Terhutang	Description
1	S-01010080/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	Januari	NIHIL	
2	S-01012432/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	Februari	NIHIL	
3	S-01017953/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	Maret	NIHIL	
4	S-01023387/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	April	NIHIL	
5	S-01029023/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	Mei	NIHIL	
6	S-01036691/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	Juni	NIHIL	
7	S-01040304/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	Juli	NIHIL	
8		Agustus	NIHIL	
9	S-01058772/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2011	September	NIHIL	
10	S-01021135/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2012	Oktober	NIHIL	
11	S-01021136/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2012	November	NIHIL	
12	S-01021137/PPH25/WPJ.04/KP.0703/2012	Desember	NIHIL	

Sumber: PT Abadi Media Raya

Gambar 3.19 Contoh rekap PPh pasal 25

7. Tugas yang dilakukan untuk PT Induk Media

a. Membuat *audit working paper*

Tahap pembuatan *audit working paper* untuk PT Induk Media sama dengan pembuatan *audit working paper* untuk PT Abadi Media Raya (Lampiran 15). Hal-hal yang perlu dilakukan adalah mengganti nama PT, tanggal, dan tahun audit sesuai dengan perusahaan yang akan diaudit. Setelah format kertas kerja pemeriksaan telah selesai dibuat, tahap selanjutnya adalah meng-*input* akun-akun yang terdapat di *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan. Metode yang digunakan adalah dengan cara melakukan *link* akun-akun tersebut dari *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan.

Contoh *audit working paper* yang telah dibuat:

Leading Edge				CAJEPAJEPRUE		Prior Period
Acc no	Description	Indeks	Balance Per Book 2011	Debit	Credit	December 31, 2010
	Cash on hand					
	Cash on hand		2.659.160			2.659.160
	Cash on hand - USD		-			-
	Petty Cash Float		-			-
	Cash In Bank					
	Bank a/c - Mandiri		21.200.201			21.200.201
	Bank a/c - Bank Mega		1.218.958.283			1.218.958.283
	Bank a/c - Bukopin		1.802.063			1.802.063
	BNi		150.540.279			150.540.279
	Bank Permata		1.035.667.397			1.035.667.397
	Bank ANZ Panin		318.228.102	3.449.527		321.677.629
	HSBC		-			-
	QNB Kesawan Bank		-			-
	Bank Guarantee		114.400.000			114.400.000
	Undeposited Funds		13.194.199			13.194.199
	Escrow Account		-			-
	Unraised Gain (Loss) on Forex		-			-
	Electronic Clearing Account		-			-
	Jumlah		2.876.679.684	0	0	2.886.129.211
Kurs Rp 9.065						
AUD = Rp 9202,68						
Summary:				Prepared by:		
				Review by:		


Sumber: PT Induk Media

Gambar 3.20 Contoh *audit working paper*

b. Melakukan *vouching*

*Vouching* yang dilakukan untuk PT Induk Media adalah *vouching* untuk akun *prepayment*, *expense*, dan *other income* (Lampiran 16). Tahap-tahap pengerjaan yang dilakukan sama dengan tahap melakukan *vouching* untuk PT Abadi Media Raya yaitu dengan memilih beberapa *sampling* transaksi dari akun-akun yang akan di *vouching* pada *General Ledger* (GL) untuk diperiksa bukti-buktnya. Bukti untuk transaksi adalah *Payment Voucher* (PV), *General Journal* (GJ), dan *Sales Journal* (SJ) yang didapat dari klien. Pemilihan *sampling* dilakukan secara *random* dengan memilih transaksi yang memiliki nilai yang besar dan minimal tiga *sample* untuk setiap akun yang berbeda. Setelah dilakukan pemilihan *sample*, dicari bukti-bukti atas transaksi tersebut, kemudian dilihat transaksi yang ada pada GL sesuai atau tidak dengan bukti. Selanjutnya, mencocokkan nilai transaksi yang terdapat di GL dengan bukti, melakukan pemeriksaan terhadap dokumen internal dan eksternal, serta melakukan pemeriksaan otorisasi dokumen. Hasil-hasil yang diperoleh dari melakukan *vouching* dicatat ke dalam *audit working paper* yang telah tersedia untuk masing-masing akun. Hasil yang ditemukan adalah terdapat angka pada *general journal* yang terpotong ketika melakukan *vouching*.

Contoh *vouching* yang dilakukan:



Work Sheet Audit

Client Name : PT INDUK MEDIA  
 Year of Audit : 2011  
 Kind of Work Sheet : Vouching Expenses  
 Date of Audit :

No	Date	No. Voucher	Description	Amount	JOURNAL		Control			
					Dr	Cr	Documentation Internal	Documentation Eksternal	Otority	Checking Account
2	12/10/2011	PV-11007	Consulting Fees KAP Toni H Ratim	25.000.000,00	25.000.000,00		lengkap	lengkap	√	
			Consulting Fees		25.000.000					
			Bank Mega			23.750.000				
			PPH 21 tax payable			1.250.000				

Sumber: PT Induk Media

Gambar 3.21 Contoh *vouching*

- c. Melakukan penyusunan *draft audited financial statement* tahun 2011 dan 2010 bagian catatan atas laporan keuangan untuk *cash and cash equivalent, account receivable, prepayment, account payable, revenue, dan expense* (Lampiran 17). Penyusunan *draft* laporan keuangan *audited* PT Induk Media ini menggunakan format data laporan keuangan tahun lalu. Hal-hal yang dilakukan dalam mengerjakan *draft audited financial statement* PT Induk Media adalah:
1. Mengganti tahun audit yaitu tahun 2011 dan 2010. Hal ini dilakukan karena proses pengerjaannya mengacu pada *audited financial statement* tahun lalu, sehingga tahun yang tertera (2010 dan 2009) harus diganti menjadi tahun 2011 dan 2010.

PT INDUK MEDIA  
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS  
for the year ended on December 31, 2011 and 2010  
(expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

3. CASH AND CASH EQUIVALENTS

This account consists of:

2011 (Rp)	2010 (Rp)
--------------	--------------

Sumber: PT Induk Media

Gambar 3.22 Contoh penggunaan tahun audit yang tepat

- Memasukkan angka untuk *cash and cash equivalent*, *account receivable*, *prepayment*, *account payable*, *revenue*, dan *expense* di dalam catatan atas laporan keuangan dengan cara melakukan *link* angka berdasarkan *working trial balance* yang telah tersedia.
- Memperhatikan penggunaan huruf kapital untuk judul laporan keuangan, seperti: PT INDUK MEDIA, NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT, dan GENERAL.

PT INDUK MEDIA  
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS  
for the year ended on December 31, 2011 and 2010  
(expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

1. GENERAL

Sumber: PT Induk Media

Gambar 3.23 Contoh penggunaan huruf kapital

- Memperhatikan penggunaan garis untuk sub-total dan total yang berbeda. Penggunaan garis untuk sub-total menggunakan satu garis dan penggunaan garis untuk total adalah dua garis.



M/V exp - parking	26.500	-
<b>Sub-total</b>	<b>288.113.411</b>	<b>262.399.391</b>
Sundry expenses	1.805.593.761	-
Travel & accommodation	293.051.000	316.186.083
Management fee	259.237.500	-
Office supplies	-	373.990.092
Professional fee	-	245.398.725
Other	-	93.360.401
<b>Total</b>	<b>5.462.498.330</b>	<b>3.368.504.023</b>

Sumber: PT Induk Media

Gambar 3.24 Contoh penggunaan garis sub-total dan total

- Memperhatikan rincian akun yang berisi angka-angka yang terdapat di dalam catatan atas laporan keuangan harus diurutkan dari angka yang paling besar ke angka yang paling kecil.

<b>20. OPERATING EXPENSES</b>		
This account consists of:		
	2011	2010
	(Rp)	(Rp)
<b>Salaries &amp; related costs</b>		
Salaries & wages	1.421.337.236	1.700.531.481
Other employee allowance	566.525.945	-
Other employee all - medical	33.746.363	-
<b>Sub-total</b>	<b>2.021.609.544</b>	<b>1.700.531.481</b>

Sumber: PT Induk Media

Gambar 3.25 Contoh pengurutan rincian akun berdasarkan angka

- Tugas yang dilakukan untuk PT Lima Ratus Empat Puluh  
Tugas yang dilakukan untuk PT Lima Ratus Empat Puluh adalah membuat *audit working paper* (Lampiran 18). Tahap pengerjaannya sama dengan tahap pengerjaan yang dilakukan untuk PT Abadi Media Raya dan PT Induk Media. Hal-hal yang perlu dilakukan adalah mengganti nama PT, tanggal, dan tahun

audit sesuai dengan perusahaan yang akan diaudit. Setelah format kertas kerja pemeriksaan telah selesai dibuat, tahap selanjutnya adalah meng-*input* akun-akun yang terdapat di *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan. Metode yang digunakan adalah dengan cara melakukan *link* akun-akun tersebut dari *working trial balance* ke dalam kertas kerja pemeriksaan.

Contoh *audit working paper* yang telah dibuat:

Leading Edge		WP - A					
Work Sheet Audit							
Client Name : PT LIMA RATUS EMPAT PULUH							
Year of Audit : 2011							
Kind of Work Sheet : Lead Schedule Cash and Cash Equivalent							
Date of Audit :							
Acc no	Description	Indeks	Balance Per Book 2011	CAJE/PAJE/PRJE		Balance Per Audit 2011	Prior Period
				Debit	Credit		December 31, 2010
	Cash on Hand						
	Petty Cash Float		-			-	
	Cash on Hand		-			-	
	Cash on Hand - USD		-			-	
	Cash Advance		-			-	
	Cash at Banks						
	Citibank Current 3-000333-889		-			-	
	Citibank Saving 8-003157-288		-			-	
	ANZ IDR 094995-00001		-			-	
	ANZ AUD 094995-00001		387,040			387,040	
	ANZ USD 094995-00001		3,889			3,889	
	Time Deposit		-			-	
	HSBC		-			-	
	Bank a/c - Mega		14,088,838			14,088,838	
	Undeposited Funds		-			-	
	Electronic Clearing Account		-			-	
	Jumlah		14,477,747			14,477,747	
Summary :				Prepared by :			
				Review by :			

Sumber: PT Lima Ratus Empat Puluh

Gambar 3.26 Contoh *audit working paper*

### 3.3.2. Kendala yang ditemukan

#### 3.3.2.1. Kendala yang ditemukan di PT Murah Indah

Dalam melakukan penyusunan dan perbaikan *draft projected financial statement* yaitu belum memahami format *draft* laporan keuangan yang sesuai dengan *standard KAP* Joachim Sulistyو dan Rekan.

### 3.3.2.2. Kendala yang ditemukan di PT Maju Jaya

Dalam melakukan penyusunan dan perbaikan *draft projected financial statement* terdapat saldo akun neraca PT Maju Jaya tidak *balance* karena adanya pembulatan. Misal: Total aset lancar sebesar 183.960.491.804. Seharusnya, jika dihitung manual, total aset lancar berjumlah 183.960.491.803.

### 3.3.2.3. Kendala yang ditemukan di PT Kencana Air

Dalam melakukan *review* masih banyak terdapat kesalahan penulisan kata dalam bahasa Inggris. Misalnya: *deferred* ditulis *deffered*, *useful lives* ditulis *useful lifes*. Selain itu, terdapat kalimat di dalam paragraf yang terpotong. Hal ini dikarenakan kolom yang digunakan untuk menulis sebuah paragraf tersebut terlalu kecil, sehingga kalimat yang berada di akhir paragraf terpotong.

### 3.3.2.4. Kendala yang ditemukan di PT Abadi Media Raya

#### a. Pembuatan rekap PPh pasal 25

Terdapat nomor bukti penerimaan di Bukti Penerimaan Surat yang tidak jelas.

#### b. *Vouching*

Terdapat beberapa angka yang terpotong pada *General Journal* klien. Hal ini terjadi karena kolom *amount* yang digunakan terlalu kecil sehingga terdapat angka yang terpotong. Misal: Pada *General Ledger, Prepaid Concession Rental* sebesar 565.582.000, pada saat dicocokkan dengan *General Journal* klien dalam bentuk hasil *print*, angka terpotong menjadi 65.682.000.

#### 3.3.2.5. Kendala yang ditemukan di PT Induk Media

Dalam melakukan *vouching* terdapat beberapa angka yang terpotong pada *General Journal* klien. Hal ini terjadi karena kolom *amount* yang digunakan terlalu kecil sehingga terdapat angka yang terpotong. Misal: Pada *General Ledger, Prepaid Media Placement* sebesar 1.663.200.000, pada saat dicocokkan dengan *General Journal* klien dalam bentuk hasil *print*, angka terpotong menjadi 663.200.000.

### 3.3.3. Solusi atas kendala yang ditemukan

#### 3.3.3.1. Solusi atas kendala yang ditemukan di PT Murah Indah

Dalam melakukan penyusunan dan perbaikan *draft projected financial statement*, solusi yang dilakukan adalah mempelajari *standard* laporan keuangan KAP Joachim Sulistyono dan Rekan.

#### 3.3.3.2. Solusi atas kendala yang ditemukan di PT Maju Jaya

Dalam melakukan penyusunan dan perbaikan *draft projected financial statement*, solusi yang digunakan adalah melakukan pengecekan akun-akun yang terdapat di neraca apabila terdapat pembulatan yang membuat saldo akun neraca menjadi tidak *balance*.

#### 3.3.3.3. Solusi atas kendala yang ditemukan di PT Kencana Air

Dalam melakukan *review*, solusi yang dapat digunakan adalah memeriksa setiap kata dengan teliti agar tidak terdapat satu pun penulisan kata dalam bahasa Inggris yang

salah, serta memeriksa kelengkapan setiap paragraf yang ada apabila terdapat kalimat yang terpotong.

3.3.3.4. Solusi atas kendala yang ditemukan di PT Abadi Media Raya

a. Pembuatan rekap PPh pasal 25

Mengkomunikasikan kepada klien dan meminta klien untuk melakukan konfirmasi kepada KPP mengenai nomor bukti penerimaan yang tidak jelas.

b. *Vouching*

Melakukan konfirmasi mengenai angka yang terpotong pada *General Journal* klien kepada manajemen.

3.3.3.5. Solusi atas kendala yang ditemukan di PT Induk Media

Dalam melakukan *vouching*, solusi yang dapat digunakan adalah melakukan konfirmasi mengenai angka yang terpotong pada *General Journal* klien kepada manajemen.

UMMN

**Tabel 3.1 Kendala dan Solusi**

No.	Nama Perusahaan	Kendala	Solusi
1.	PT Murah indah	Belum memahami format <i>draft audited financial statemnt</i> yang sesuai dengan <i>standard</i> KAP Joachim Sulistyo dan Rekan.	Mempelajari <i>standard</i> laporan keuangan KAP Joachim Sulistyo dan Rekan.
2.	PT Maju Jaya	Terdapat saldo akun neraca PT Maju Jaya tidak <i>balance</i> karena adanya pembulatan.	Memeriksa kembali apabila terdapat pembulatan yang terjadi pada akun yang terdapat di dalam neraca.
3.	PT Kencana Air	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat kesalahan penulisan kata dalam bahasa Inggris. Misalnya: <i>deferred</i> ditulis <i>deffered</i>, <i>useful lives</i> ditulis <i>useful lifes</i>.</li> <li>2. Terdapat kalimat di dalam paragraf yang terpotong. Hal ini dikarenakan kolom yang digunakan untuk menulis sebuah paragraf tersebut terlalu kecil, sehingga kalimat yang berada di akhir paragraf terpotong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa setiap kata dengan teliti agar tidak terdapat satu pun penulisan kata dalam bahasa Inggris yang salah.</li> <li>2. Memeriksa kelengkapan setiap paragraf yang ada apabila terdapat kalimat yang terpotong.</li> </ol>

3.	PT Abadi Media Raya	<p>1. Terdapat nomor bukti penerimaan di SSP yang tidak jelas pada saat melakukan rekap PPh 25.</p> <p>2. Terdapat angka pada <i>General Journal</i> yang terpotong pada saat melakukan <i>vouching</i>.</p>	<p>1. Melakukan konfirmasi kepada klien dan meminta klien melakukan konfirmasi kepada KPP mengenai nomor bukti penerimaan yang terdapat di Bukti Penerimaan Surat yang tidak jelas saat melakukan rekap PPh 25.</p> <p>2. Melakukan konfirmasi kepada manajemen mengenai angka yang terpotong pada <i>General Journal</i> klien kepada manajemen.</p>
4.	PT Induk Media	Terdapat angka pada <i>General Journal</i> yang terpotong pada saat melakukan <i>vouching</i> .	Melakukan konfirmasi kepada manajemen mengenai angka yang terpotong pada <i>General Journal</i> klien kepada manajemen.

Sumber: diolah sendiri.