



### **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 Organisasi**

Kerja magang dilaksanakan di KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan yang merupakan salah satu Kantor Akuntan Publik di daerah Tangerang yang beralamat di Ruko Vienna Blok B No. 2 – Lantai 2, Jalan Raya Kelapa Dua - Gading Serpong, Tangerang. Selama kerja magang, kedudukan yang ditempati yaitu pada divisi *accounting service* dan junior auditor. Pekerjaan junior auditor adalah membantu pelaksanaan audit dimana auditor melakukan pemeriksaan dan evaluasi laporan keuangan untuk mengetahui apakah laporan keuangan perusahaan telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Kerja magang dibimbing oleh Bapak Oke Andri Sugiarto selaku pimpinan KAP dan untuk pembimbing di lapangan selama kerja magang berlangsung dibimbing oleh Bapak Fahmi Abdullah.

#### **3.2. Tugas yang Dilakukan**

Tugas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

### 1. Melengkapi *Worksheet*.

Data diperoleh dari rekan kerja yang merupakan *worksheet* tahun 2013 yang isinya berupa mutasi-mutasi transaksi perbulan yang terjadi selama tahun 2013, mutasi ditotalkan secara keseluruhan dalam satu tahun untuk tahun 2013 kemudian dipindahkan ke dalam *worksheet* yang digunakan oleh auditor untuk digabungkan dengan *worksheet* tahun sebelumnya.

Saldo pendapatan dalam *worksheet* kemudian dibandingkan dengan data operasional perusahaan. *Worksheet* sebagai kertas kerja perusahaan membantu dalam penyusunan laporan keuangan.

### 2. Membuat Format Berita Acara Pemeriksaan (BAP)

BAP merupakan berkas yang digunakan auditor dalam proses pemeriksaan. Tanggal pemeriksaan, nama auditor yang melakukan pemeriksaan, dan nama pengelola akan dituangkan kedalam BAP. BAP yang dibuat adalah BAP fisik asset tetap.

### 3. Membuat Daftar Asset Per Outlet Untuk *Leasing* dan *Non Leasing*

Proses pembuatan daftar asset per outlet dimulai dengan cara mem-*filter* daftar seluruh asset perusahaan dengan memilih satu cabang sehingga daftar yang dimunculkan hanya asset yang berada di cabang tersebut. Asset-asset yang muncul dipindahkan (*copy*) ke dalam *sheet* baru. Proses ini berguna untuk mempermudah dalam mengetahui keberadaan asset.

#### 4. Cek Fisik Kendaraan

Cek fisik dilakukan dengan cara mencocokkan nomor polisi kendaraan dan jenis kendaraan yang ada pada daftar kendaraan dengan fisiknya kemudian dicocokkan lagi dengan STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan). Proses ini dilakukan untuk mengetahui apakah daftar asset perusahaan sesuai dengan fisiknya dan meyakinkan apakah asset tersebut benar milik perusahaan.

#### 5. Membuat Surat Konfirmasi Bank dan Konfirmasi Utang Perusahaan

Konfirmasi berfungsi untuk menguji keberadaan (*existence*), hak dan kewajiban (*right and obligation*), penilaian dan alokasi (*valuation and allocation*), kelengkapan (*completeness*), serta penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*) dengan cara meminta tanggapan baik secara lisan maupun tertulis dari pihak ketiga yang independen mengenai item-item tertentu (Arens, 2012).

Surat konfirmasi dikirim untuk mengetahui saldo akhir yang tercatat pada bank tersebut telah sesuai. Dalam surat konfirmasi tidak mencantumkan nomor rekening Bank, hal ini berguna untuk mengetahui adanya kemungkinan nomor rekening yang tidak tercatat dalam data perusahaan.

Jawaban konfirmasi nantinya akan dikirim ke alamat KAP dan di belakang amplop surat konfirmasi juga dicantumkan alamat KAP agar surat konfirmasi yang tidak sampai ke tujuan dikembalikan ke alamat KAP.

#### 6. Cek Fisik Kas Kecil

Tujuan dari pemeriksaan kas adalah untuk mengetahui apakah saldo yang ada pada neraca betul-betul ada dan milik perusahaan. Proses ini dimulai dari menghitung fisik kas kecil dan membandingkan dengan data laporan kas kecil.

#### 7. Rekapitulasi dan Penjurnalan Kas Kecil

Kas kecil yang direkap adalah per transaksi selama satu tahun. Keterangan dalam setiap transaksi pengeluaran kas diklasifikasikan ke dalam akun yang sesuai, kemudian dilakukan penjumlahan secara keseluruhan untuk setiap akun yang sama untuk setiap bulannya dengan dibantu oleh senior auditor dalam penjumlahannya karena menggunakan rumus. Setelah itu dilakukan penjurnalan dengan mendebit dan mengkredit akun yang sesuai dalam jumlah yang seimbang.

#### 8. Uji Pendapatan dan Beban

Uji pendapatan dilakukan dengan cara *vouching* dokumen yang berupa tiket, surat jalan dan bukti beban operasional. *Vouching* dokumen

dilakukan dengan sampel. Dokumen yang diambil adalah dokumen transaksi selama 10 hari di bulan desember. Penentuan tanggal diambil secara acak.. Proses ini berguna untuk meyakini bahwa setiap pendapatan dan beban yang dicatat benar dan sesuai dengan bukti dokumen.

#### 9. Rekapitulasi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Tahun 2013.

SPT yang diinput merupakan SPT Masa Pajak Penghasilan pasal 21 untuk orang pribadi yaitu karyawan perusahaan. SPT Masa yang dikerjakan adalah SPT Masa untuk pusat dan cabang yang berada di Pekanbaru, Bali, Pondok Indah, Semarang, Batulicin, Banjar, Samarinda, Surabaya, AB BDG, dan Banjarmasin.

#### 10. *Vouching* Dokumen Asuransi Kendaraan

Melihat dokumen berupa polis asuransi kemudian melakukan rekapitulasi dokumen ke *dalam microsoft excel* dengan mencatat nama perusahaan asuransi, nomor polis, jenis kendaraan, nilai premi, jumlah pertanggungan dan periode pertanggungan. Kemudian hasil dari proses rekapitulasi dokumen asuransi dibandingkan dengan data perusahaan. Proses ini berguna untuk meyakinkan bahwa saldo asuransi (biaya dibayar dimuka) dalam neraca wajar.

11. Membuat Perbandingan Jawaban Konfirmasi Bank dan Utang *Leasing*.

Menginput jawaban konfirmasi ke dalam *microsoft excel* kemudian dibandingkan dengan saldo Bank yang diinput oleh perusahaan apakah telah sesuai. Untuk utang *leasing* disesuaikan dengan data *leasing* yang telah dibuat perusahaan. dari hasil perbandingan tersebut ditemukan ada beberapa yang tidak sesuai antara jawaban konfirmasi dengan data perusahaan, setelah ditelusuri penyebab ketidaksesuaian karena ada pihak Bank yang menjawab bukan saldo 31 desember, memperhitungkan beban bunga ke dalam jumlah utang *leasing*, dan ada pula yang salah dalam pengetikan.

12. Mencocokkan nomor polisi atau mesin kendaraan dengan STNK.

Proses ini dilakukan untuk mengetahui apakah asset yang berada pada daftar asset perusahaan benar-benar milik perusahaan.

13. Membuat Laporan Keuangan.

Laporan keuangan yang dibuat adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif dan laporan perubahan ekuitas. Laporan keuangan ini disusun berdasarkan data dari *worksheet* yang telah dibuat dan direview oleh senior auditor. Data *worksheet* dipindahkan ke dalam format laporan keuangan dengan cara *copy paste*.

#### 14. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi rincian dari akun-akun yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan juga berisi kebijakan-kebijakan akuntansi yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan. rincian dari akun-akun yang disajikan dalam laporan keuangan dibuat dengan cara menginput angka-angka dari *worksheet* ke dalam format catatan atas laporan keuangan.

Dalam membuat catatan atas laporan keuangan juga harus memperhatikan pengetikan, urutan nomor/alphabet.

#### 15. *Cross Footing*

*Cross footing* merupakan pengecekan jumlah yang terdapat pada laporan keuangan dengan cara manual. proses ini dilakukan dengan cara menjumlahkan angka dari atas ke bawah (vertikal) dan dari kiri ke kanan (horizontal). Dalam perhitungan penjumlahan dibantu dengan kalkulator.

Proses pengecekan ini untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penjumlahan, karena biasanya di dalam *Microsoft Excel* terdapat angka yang dibulatkan.

#### 16. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) Serta Merapikan Lampirannya.

KKP yang dibuat adalah KKP untuk kas dan setara kas, biaya dibayar dimuka, asset pajak tangguhan, asset tetap, hutang usaha, hutang pajak,

hutang hubungan istimewa, kewajiban estimasi manfaat karyawan, ekuitas, pendapatan, harga pokok penjualan, beban umum dan administrasi, beban keuangan dan pendapatan lain-lain.

KKP yang dikerjakan terdiri dari *top schedule* dan *supporting schedule*. *Top Schedule* berisi saldo audited 31 desember 2012, saldo unaudited 31 desember 2013, adjustment dan saldo audited 31 desember 2013. sedangkan untuk *supporting schedule* berisi rincian dari saldo-saldo di *top schedule*. Data saldo-saldo tersebut diperoleh dari *worksheet*. Proses pengerjaan dimulai dari *supporting schedule* terlebih dahulu kemudian ke *top schedule*.

KKP yang dibuat harus didukung dengan penjelasan atau rincian, maka dari itu dalam setiap KKP harus menyertakan lampiran yang terkait dengan saldo dalam KKP. Lampiran ini berupa *softcopy* (*Excel/Word*) dan *Hardcopy* (dokumen). Untuk lampiran yang berupa dokumen dirapikan ke dalam *ordner* yang sudah disiapkan.

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

#### **3.3.1. Proses Pelaksanaan**

Pelaksanaan kerja magang dilakukan dalam jangka waktu 9 minggu, mahasiswa ditempatkan pada divisi *accounting service* dan *junior auditor*. Berikut ini merupakan rincian tugas yang dilakukan selama kerja magang:

1. Tugas yang dilakukan untuk PT XXX adalah sebagai berikut:

a. Rekapitulasi rekening Bank.

Rekapitulasi dilakukan dengan cara menginput tanggal, keterangan transaksi, mutasi debit dan kredit serta saldo Bank. Debit dan kredit antara rekening Bank dan rekapitulasi terbalik, jika di rekening Bank debit maka didalam rekapitulasi adalah kredit dan sebaliknya. Rekapitulasi ini dilakukan untuk beberapa Bank dan dalam periode satu tahun (Lampiran 6).

b. Rekapitulasi dan penjurnalan kas kecil.

Rekapitulasi dilakukan dengan cara menginput transaksi-transaksi ke dalam akun-akun yang sesuai. Pengklasifikasian akun-akun telah disediakan, sehingga penginputan akun-akun sesuai dengan akun yang telah disediakan.

Setelah proses penginputan tersebut selesai, selanjutnya dilakukan proses penjumlahan seluruh nominal pada akun yang sama perbulannya. Hasil dari penjumlahan digunakan untuk penjurnalan dimana pada posisi debit adalah akun yang dari hasil penginputan dan pada posisi kredit adalah akun kas kecil pusat XXX yang jumlahnya seimbang (Lampiran 7).

c. Membuat daftar Asset per outlet (*leasing* dan *non leasing*).

Pembuatan daftar asset untuk PT XXX dimulai dengan memfilter daftar asset dengan cara memilih satu nama outlet yang akan dipindahkan ke *sheet* baru. Daftar asset yang muncul dicopy dan dipaste pada *sheet* baru. Kemudian *sheet* baru akan diberi nama sesuai dengan nama outlet tersebut (Lampiran 8).

d. Rekapitulasi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa tahun 2013.

Rekapitulasi dilakukan dengan cara menginput masa pajak, nilai pajak kurang bayar dan tanggal pelaporannya. Tanggal pelaporan didapat dari Bukti Penerimaan Surat. Kemudian untuk masa pajak bulan desember pada pusat dan setiap cabang dipisahkan ke dalam satu tabel (Lampiran 9).

Contoh hasil rekapitulasi SPT Masa tahun 2013 yaitu sebagai berikut:

**Gambar 3.1**

**Hasil Rekapitulasi SPT Masa Cabang Bali**

Bulan	BALI	Tanggal Pelaporan
Jan-13	134.975	19/02/13
Feb-13	134.975	18/03/13
Mar-13	134.975	22/04/13
Apr-13	134.975	20/05/13
Mei-13	134.975	19/06/13
Jun-13	134.975	18/07/13
Jul-13	134.975	20/08/13
Agu-13	251.025	19/09/13
Sep-13	134.975	18/10/13
Okt-13	134.975	18/11/13
Nov-13	134.975	17/12/13
Des-13	134.975	15/01/14

e. *Vouching* dokumen asuransi.

PT XXX memiliki banyak asuransi untuk kendaraan sehingga untuk proses *vouching* dokumen-dokumennya hanya diambil sampel sebanyak 50 (limapuluh) asuransi yang penentuan sampelnya dilakukan oleh rekan kerja.

Proses *vouching* dimulai dari mencocokkan nama perusahaan asuransi dan nomor polis yang ada pada data perusahaan dengan dokumen (polis asuransi) kemudian merekapitulasi data-data/informasi yang tertera pada polis asuransi terkait dengan jenis kendaraan yang diasuransikan, nilai premi, jumlah pertanggungan dan periode pertanggungan (tanggal mulai dan berakhirnya asuransi) tetapi tidak semua dokumen asuransi ada (lampiran 10).

Contoh hasil *vouching* dokumen asuransi sebagai berikut:

**Gambar 3.2**

**Hasil *Vouching* dokumen asuransi**

No	Perusahaan	No Polis	Jenis Kendaraan	Nilai Premi	Jumlah Pertanggungan	Periode Pertanggungan	
						Mulai	akhir
1	ACA	NOMOR KARTU 0209 0008 0691 0300	1 ISUZU ELF			27/03/2009	27/03/2013
2	ADIRA	211512000394	10 Mercedes Benz		12.750.000.000	29/08/2012	29/08/2016
3	ALLIANZ	JKT00-G-1006-00V0007558	5 unit			20/05/2010	20/05/2014
4	ASTRA BUANA	MVR405U17R-1101	5 inova	122.069.640	1.321.100.000	19/05/2011	19/05/2015
5	ASURANSI ABDA	FPCD00021100003					

f. Membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP)

BAP yang dikerjakan adalah BAP fisik asset tetap. Proses pengerjaannya dimulai dengan memasukkan logo KAP, nama

outlet dari perusahaan, mengganti tahun menjadi 2013, dan membuat lampiran untuk BAP fisik asset tetap, lampiran tersebut berupa tabel daftar asset dengan uraian jenis asset, nomor kendaraan, dan jumlah kendaraan. Daftar asset perusahaan tersebut diperoleh senior auditor (Lampiran 11).

Contoh format BAP adalah sebagai berikut:

### Gambar 3.3

#### BAP fisik asset tetap

Per 31 Desember 2013

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK ASET TETAP**

Pada hari ini ..... tanggal ..... jam ..... sampai dengan ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :  
Jabatan :
- Nama :  
Jabatan :

Sehubungan dengan penugasan General Audit per 31 Desember 2013, telah melaksanakan pemeriksaan fisik atas Aset Tetap PT [REDACTED], yang dikelola oleh:

Nama : .....  
Jabatan : .....

Dengan kondisi sebagaimana terlampir.

Pengelola barang, Tim audit,

..... 1. ....  
..... 2. ....

Mengetahui,

g. Membuat perbandingan jawaban konfirmasi Bank dan utang *leasing*.

Jawaban konfirmasi diterima oleh KAP, KAP mengirimkan jawaban konfirmasi dalam format *Microsoft excel*, format tersebut dikirimkan ke pihak auditor yang ada di Bandung melalui *email*.

Contoh format jawaban konfirmasi dalam *Microsoft excel* yang dikirim KAP ke tim audit adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.4**

**Format jawaban konfirmasi**

Jawaban Konfirmasi							
	Nama Bank	No. Rekening	31-Des-13	Jawaban	selisih	Tanggal	Keterangan
1.	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk - Mataraman Branch	4553007464	-	640.044.769,34	-		
2.	PT BANK GANESHA - CAB KELAPA GADING	9022004185	-	37.040.687,98	-		
3.	PT BANK INDEX	1121009908		550.285,00		26-Feb-14	
4.	PT BANK HANA - SUDIRMAN BANDUNG	210121000000731		522.917.243,00			
		210121000001611		4.113.002,00		20-Feb-14	

Jawaban konfirmasi Bank dibandingkan dengan saldo akhir 31 desember 2013 dengan memindahkan saldo-saldo konfirmasi bank kedalam daftar bank dengan menambahkan kolom saldo konfirmasi dan selisih (Lampiran 12).

Berikut hasil perbandingan jawaban konfirmasi Bank:

**Gambar 3.5**

**Perbandingan jawaban konfirmasi Bank**

No	Bank	Nama PT	No. rekening	Saldo 31 Des 2011	Saldo konfirmasi	Selisih
1	Bank Central Asia		1563004545	Rp 393.199.923	393.199.923,00	0
2	Bank Central Asia		1563017744	Rp 268.205.494		268.205.494
3	Bank Central Asia		1563005665	Rp 104.759.876	104.759.875,89	-
4	Bank Central Asia		1563005151	Rp 207.950.762	207.950.762,47	-
5	Bank Central Asia		5170135859	Rp 847.145.110	847.145.110,00	0
6	Bank Central Asia		5170163089	Rp 19.608.342		19.608.342
7	Bank Central Asia		5170145919	Rp 3.074.927		3.074.927
8	Bank Central Asia		4553007464	Rp 640.044.769	640.044.769,34	-
9	Bank Central Asia		5170162881	Rp 134.986.306		134.986.306
10	Bank Central Asia		5170162856	Rp 603.585.208		603.585.208

Jawaban konfirmasi yang diterima tidak lengkap dan ada beberapa saldo yang selisih.

Untuk jawaban konfirmasi utang di bandingkan dengan data leasing perusahaan (Lampiran 13).

Berikut contoh format perbandingan jawaban konfirmasi dengan data leasing perusahaan.

**Gambar 3.6**

**Perbandingan konfirmasi utang**

Lessor	Konfirmasi	Beban Bunga	Saldo jawaban Konfirmasi	Selisih
PT Adira Finance	9,710,766,854	1,956,837,549	11,478,257,817.00	(1,767,490,963.00)
PT Batavia	906,080,000	224,700,790	762,882,000.00	143,198,000.00
PT Bima Finance	4,858,435,167	1,032,521,923		
CIMB Niaga Autofinance	2,527,884,271	971,607,326		
Citra Mandiri Finance	6,147,965,028	868923709	6,147,965,028.00	-
First Finance	3,710,824,507	1,055,934,234	3,780,406,170.00	(69,581,663.00)
Mandiri Tunas Finance	7,295,921,937	1,012,822,268		
MPM Finance	3,457,790,695	904,973,795		

Dari gambar 3.6 dapat dilihat bahwa ada beberapa saldo jawaban konfirmasi yang tidak sesuai dengan data perusahaan. setelah ditelusuri penyebab selisih antara lain adanya

penambahan unit, pihak ke-3 memperhitungkan beban bunga sedangkan perusahaan tidak memasukkan beban bunga didalam saldo utang *leasing*, dan adapula yang salah dalam penginputan angka.

h. *Cross Footing*

Tugas yang dilakukan adalah *cross footing* atas angka-angka yang terdapat pada catatan atas laporan keuangan untuk akun asset tetap. Proses perhitungan dimulai dari samping kiri ke kanan kemudian selanjutnya dilakukan perhitungan dari atas ke bawah dan proses perhitungan dibantu dengan alat kalkulator. Angka-angka yang telah dikoreksi diberi tanda oleh pensil jika hasilnya benar. Jika ditemukan salah jumlah maka angka-angka yang berkaitan dalam perhitungan tersebut akan dikoreksi dengan cara memilih angka mana yang dapat dikoreksi dengan tepat dengan melihat *worksheet* kembali sehingga perubahan angka tidak mengganggu angka lainnya.

- i. Mencocokkan nomor polisi atau mesin kendaraan dengan STNK. Untuk nomor polisi/mesin kendaraan yang telah sesuai dengan STNK akan diberi warna sebagai tanda seperti gambar di bawah ini:

**Gambar 3.7**

**Daftar asset**

HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7822 AH	D4CBC014329
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7936 AH	D4CBC0145418
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7550 AI	D4CBC014330
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7552 AI	D4CBC014385
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7554 AI	D4CBC014333
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7911 AH	D4CBC014359
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7913 AH	D4CBC014363
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7548 AI	D4CBC014354
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7847 AJ	D4CBC014334
HYUNDAI STAREX 2.5 DIESEL M/T	21 Mei 2013	D 7853 AJ	D4CBC014384

Dari gambar 3.7 dapat dilihat bahwa tidak semua kendaraan ada STNKnya.

- j. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) untuk akun asset tetap, asset lain-lain, utang sewa pembiayaan, utang pembelian asset tetap, utang pihak berelasi, laba rugi anak perusahaan, beban manfaat pajak (Lampiran 14).

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menyusun KKP salah satu akun yaitu asset tetap adalah sebagai berikut:

- 1). Membuat *supporting schedule* pada KKP yang merupakan rincian dari asset tetap yang terdiri dari harga perolehan asset tetap dan penyusutannya. Saldo *audited* tahun 2012 dan *unaudited* 2013 didapat dari *worksheet* yang telah dibuat auditor, saldo *audited* 2013 diperoleh dari saldo *unaudited* + *adjustment* (debit) – *adjustment* (kredit).

Contoh format *supporting schedule* asset tetap pada KKP adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.8**

**Rincian asset tetap (sebagian)**

KODE AKUN	DESKRIPSI	Reff	Saldo Audited 31 Desember 2012	Saldo Unaudited 31 Desember 2013	Audit Adjustment		Saldo Audited 31 Desember 2013
					Debet	Kredit	
	Harga Perolehan						
	Tanah		1.389.000.000	1.389.000.000	144.779.451.673		146.168.451.673
	Bangunan		711.000.000	30.746.000.000	706.220.397	15.910.592.069	15.541.628.327
	Kendaraan		487.992.496.749	922.338.309.530	2.061.474.876		924.399.784.406
	Alat Berat		419.548.449.724	612.810.076.078	21.524.951.599		634.335.027.677
	Peralatan Kantor		8.943.939.745	9.160.784.832	134.269.991		9.295.054.823
	Sarana Prasarana		404.629.274	404.629.274			404.629.274
	Sewa Pembiayaan						
	- Kendaraan		434.844.856.722				
	- Alat Berat		221.691.419.000				
			<b>1.575.525.791.214</b>	<b>1.576.848.799.714</b>	<b>169.206.368.535</b>	<b>15.910.592.069</b>	<b>1.738.144.576.180</b>

2). Membuat KKP bagian *top schedule* Asset Tetap. Saldo *audited* tahun 2012 dan *unaudited* 2013 didapat dari *worksheet* yang telah dibuat auditor, saldo *audited* 2013 diperoleh dari saldo *unaudited* + *adjustment* (debit) - *adjustment* (kredit). Pada *top schedule* juga terdapat keterangan prosedur yang diterapkan dalam melakukan proses audit.

Contoh format *top schedule* adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.9**

***Top schedule* akun aset tetap**

KODE AKUN	DESKRIPSI	Ref	Saldo Audited 31 Desember 2012	Saldo Unaudited 31 Desember 2013	Audit Adjustment		Saldo Audited 31 Desember 2013
					Debet	Kredit	
	Aset Tetap						
	Harga Perolehan Aset Tetap		1.575.525.791.214	1.576.048.799.714	169.206.368.535	15.910.592.059	1.730.144.576.180
	Penyusutan Aset Tetap		(453.490.996.911)	(565.321.262.274)	1.710.499.010	6.794.267.320	(570.405.030.584)
	Jumlah		1.122.034.794.303	1.011.527.537.440	170.916.867.546	22.704.859.390	1.159.739.545.596

2. Tugas yang dilakukan untuk PT ABC adalah sebagai berikut:

a. Melengkapi *worksheet*

Data yang digunakan dalam proses ini adalah data yang diperoleh dari rekan kerja yang isinya merupakan mutasi-mutasi debit dan kredit yang terjadi selama satu tahun, saldo dalam mutasi ini adalah saldo perbulan yang kemudian dijumlahkan seluruhnya selama satu tahun sehingga didapat total saldo mutasi satu tahun yaitu untuk tahun 2013. Total mutasi ini dipindahkan ke dalam *template worksheet* yang telah ada, dalam proses memindahkan data harus disesuaikan dengan nomor akun dan nama akun sehingga tidak salah dalam mengklasifikasikannya. Setelah itu dilakukan *adjustment* audit oleh senior auditor. saldo audit 2013 didapat dari saldo *unaudit* + *adjustment* (Debit) – *adjustment* (kredit) (Lampiran 15).

Contoh format *worksheet* adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.10**

***Worksheet***

NAMA AKUN	SALDO UNAUDIT	ADJUSTMENT AUDIT		SALDO AUDIT
	31-Dec-13	DEBET	KREDIT	31-Dec-13
	(0)	17.039.990.111	17.039.990.111	(0)
KAS				
1-1110 Pettycash Jakarta	92.927.316		ADJ 1 78.324.210	14.603.106
1-1120 Pettycash Bandung	309.376.596		ADJ 2 271.956.596	37.420.000

Kemudian membandingkan saldo pendapatan dalam *worksheet* dengan data operasional perusahaan dengan cara menginput seluruh pendapatan per bulan (januari-desember) yang diperoleh dari data *worksheet* dan data operasional perusahaan kemudian dicocokkan saldonya (Lampiran).

b. Uji pendapatan dan beban

Proses uji pendapatan dan beban dimulai dengan cara meminta dokumen-dokumen berupa surat perintah jalan, tiket, daftar pengantar kiriman (paket), bukti pembayaran tol, dan dokumen beban operasional. Karena banyaknya dokumen maka dilakukan sampel dengan cara acak, dokumen yang digunakan hanya 10 hari yaitu pada bulan desember dengan tanggal 1, 6, 10, 12, 15, 18, 20, 23, 25, dan 31.

Proses berikutnya adalah menginput dokumen-dokumen ke *Microsoft excel* dengan rincian tanggal, jurusan shuttle, *driver*,

nomor kendaraan, jumlah penumpang, pendapatan shuttle dan paket serta biaya operasional.

Rincian tanggal, jurusan shuttle, *driver*, dan nomor kendaraan diperoleh dari surat perintah jalan; jumlah penumpang diperoleh dari jumlah tiket yang ada; pendapatan shuttle diperoleh dari harga tiket yaitu Rp. 60.000 x jumlah penumpang; biaya operasional diperoleh dari dokumen beban operasional yang isinya *fee driver* dan beban tol.

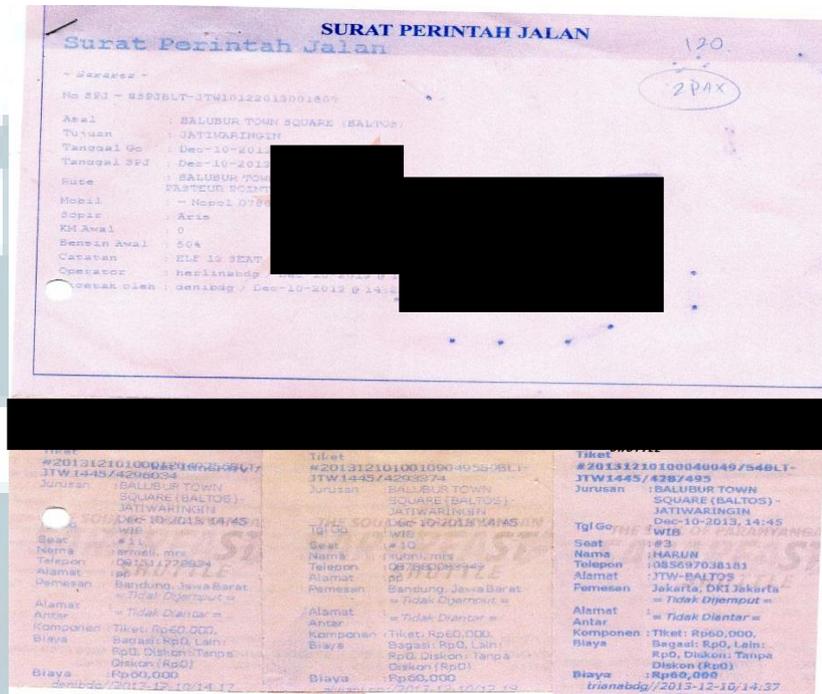
Selanjutnya dilakukan perbandingan antara hasil penginputan dengan data operasional perusahaan untuk mengetahui apakah jumlah pendapatan dan beban yang dicatat oleh perusahaan telah sesuai dengan bukti yang ada atau terdapat selisih (Lampiran 16).

Contoh surat perintah jalan dan tiket:

UMMN

Gambar 3.11

Surat perintah jalan dan tiket



c. Cek Fisik Kas Kecil

Cek fisik yang dilakukan adalah memeriksa kas kecil perusahaan, cek fisik dimulai dari perhitungan fisik kas kecil yang dilakukan oleh kasir perusahaan, sebagai auditor hanya memperhatikan dan mencatat jumlah fisik kas ke dalam kertas berita acara pemeriksaan (BAP) yang telah dibuat pihak auditor. Jumlah fisik kas dicatat secara rinci yaitu dengan mencatat jumlah uang per nominal.

Mencocokkan jumlah fisik kas dengan jumlah saldo dalam buku harian kas per tanggal dilakukannya pemeriksaan serta

menjumlahkan total mutasi debit dan kredit dari 1 Januari 2014 sampai tanggal pemeriksaan kas.

Hasil pemeriksaan terdapat selisih sebesar Rp. 1.788.500,- dengan posisi jumlah fisik kas lebih besar dibanding jumlah saldo pada buku harian kas, setelah ditelusuri penyebabnya adalah ada uang penggantian yang belum dikembalikan sebesar Rp. 205.000,-, namun tidak ada bukti yang mendukung dan sisanya tidak ditemukan bukti penyebab selisih (Lampiran 17).

Berikut adalah gambar sebagai bukti bahwa auditor telah melakukan pemeriksaan kas:

**Gambar 3.12**

**fisik kas**



d. Membuat surat konfirmasi Bank

Surat konfirmasi Bank hanya dibuat satu karena untuk PT ABC hanya ada satu rekening Bank. surat konfirmasi Bank dikirim ke alamat Bank terkait yang nantinya jawaban konfirmasi akan dikirim ke alamat KAP yang tertera pada isi surat konfirmasi. Surat konfirmasi Bank di tanda tangan oleh direktur PT ABC (Lampiran 18).

e. Membuat surat konfirmasi utang.

Utang yang dimiliki PT ABC hanya kepada satu pihak maka surat konfirmasi utang hanya dibuat satu. Surat konfirmasi utang dikirim ke alamat pihak berelasi dan jawaban konfirmasi utang akan dikirim ke alamat KAP yang tertera pada isi surat konfirmasi. Didalam surat konfirmasi utang ada format untuk pihak berelasi isi jumlah saldo piutangnya, surat konfirmasi utang juga di tanda tangan oleh direktur PT ABC (Lampiran 19).

f. Meng-*update* atau melengkapi catatan atas laporan keuangan.

Proses ini dimulai dengan meng*copy* data dari *to notes* ke dalam catatan atas laporan keuangan, *to notes* terdiri dari akun-akun yang diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya menjadi asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan usaha, beban usaha, dan pendapatan (beban) lainnya. Tujuan dibuatnya *to notes* adalah

untuk mempermudah auditor dalam memasukkan saldo yang telah diaudit ke dalam catatan atas laporan keuangan (Lampiran 20).

Contoh format *to notes* adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.13**  
**Format *To notes***

		2013	2012
<b>3 KAS DAN SETARA KAS</b>			
Kas			
Rupiah	v	52.023.106	148.997.483
Dolar Amerika Serikat		-	-
		52.023.106	148.997.483
Bank			
Rupiah:			
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	v	317.877.486	117.887.953
Jumlah mata uang rupiah		317.877.486	117.887.953

Saldo-saldo di *to notes* dipindahkan ke dalam catatan atas laporan keuangan berdasarkan akun-akunnya yaitu kas dan setara kas, biaya dibayar muka, asset tetap, utang usaha, saldo dan transaksi dengan pihak berelasi, liabilitas diestimasi atas imbalan kerja karyawan, modal saham, perpajakan, pendapatan usaha, beban pokok pendapatan, beban, pendapatan lain-lain, laba neto per saham.

Setelah proses pindah data dari *to notes*, catatan atas laporan keuangan diperiksa kembali untuk mengetahui apakah susunan urutan alfabet/nomor dan saldo sudah benar kemudian hasil kerja di *print* dan diserahkan kepada senior untuk *review*. Senior akan memberi tanda apabila ada kesalahan dalam isi dan format penulisan kemudian diserahkan kembali untuk diperbaiki

sehingga menghasilkan catatan atas laporan keuangan yang baik dan benar.

- g. Menyusun kertas kerja pemeriksaan (KKP) PT ABC untuk akun kas dan setara kas, biaya dibayar dimuka, asset pajak tangguhan, asset tetap, hutang usaha, hutang pajak, hutang hubungan istimewa, kewajiban estimasi manfaat karyawan, ekuitas, pendapatan, harga pokok penjualan, beban umum dan administrasi, beban keuangan dan pendapatan lain-lain (lampiran 14)

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menyusun KKP salah satu akun yaitu kas dan setara kas adalah sebagai berikut:

- 1). Membuat KKP bagian *supporting schedule* untuk rincian konfirmasi Bank yang menjelaskan konfirmasi Bank dilakukan pada Bank Rakyat Indonesia dengan angka Rp.317.877.486 dan jenis konfirmasi negatif.

Contoh format konfirmasi bank pada KKP adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.14**

**Rincian atas konfirmasi bank**

SUPPORTING SCHEDULE					
KONFIRMASI BANK					
Nama Perusahaan : ██████████ Tahun/ Periode : 31 Desember 2013					<b>C-4</b>
Konfirmasi Bank dilakukan pada Bank-bank berikut:					
Nama Bank	Tanggal Konfirmasi	Rupiah	Jenis Konfirmasi	Reff	Lihat -->
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk		317.877.486	Negatif		Lihat --> C.4.1
<b>Total</b>		<b>317.877.486</b>	<b>-</b>		
Populasi		1	-		
% saldo yang di konfirmasi		100%	-	tanda pengiraman konfirmasi terlampir	

- 2). Membuat KKP bagian *supporting schedule* untuk rincian Bank dimana saldo Bank dicocokkan dengan rekening koran. Contoh format rincian Bank pada KKP adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.15**

**Rincian Bank**

KODE AKUN	Nama Bank	Saldo Bank 31 Desember 2013	Rekening Koran 31 Desember 2013	Selisih	Keterangan
	Bank				
	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	317.877.486	317.877.486	-	Sesuai dengan Rekening Koran Lihat --> C.3.9
	<b>Jumlah</b>	<b>317.877.486</b>	<b>317.877.486</b>	<b>-</b>	

- 3). Membuat KKP bagian *supporting schedule* untuk rincian kas opname. Angka-angka pada rincian cek fisik kas kecil diperoleh dari BAP.

Contoh format rincian cek fisik kas pada KKP adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.16**

**Rincian atas cek fisik kas kecil**

Telah dilakukan cash opname, dengan keterangan sebagai berikut :			
Saldo berdasarkan buku per 31 Desember 2013	10.192.000	----->>	Lihat C-2.2a, C-2.2b
Cash pada saat pemeriksaan fisik internal (BAP Terlampir)	10.285.000	----->>	Lihat C-2.1
Selisih ----->>>>	(93.000)		
<b>Tanggal Penutupan Kas 19 Februari 2014:</b>			
Saldo kas per buku pada saat pemeriksaan fisik	8.701.500		
Mutasi debit	142.665.000	----->>	Lihat C-2.1
Mutasi kredit	144.155.500	----->>	Lihat C-2.1
Saldo awal per 31 Desember 2013	10.192.000		
Saldo akhir per buku per 31 Desember 2013	10.192.000		
Selisih ----->>>>	-		
<b>Pengujian atas mutasi yang terjadi antara 31 Desember 2013 s/d tanggal pemeriksaan fisik :</b>			
Rincian saldo kas per buku pada saat pemeriksaan fisik			
Uang Tunai	10.285.000		

- 4). Membuat KKP bagian *supporting schedule* yang merupakan rincian kas yang terdiri dari kas kecil dan kas besar. Saldo *audited* tahun 2012 dan *unaudited* 2013 didapat dari *worksheet* yang telah dibuat auditor, saldo *audited* 2013 diperoleh dari saldo *unaudited* + *adjustment* (debit) – *adjustment* (kredit).

Contoh format rincian kas pada KKP adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.17**

**Rincian atas kas**

KODE AKUN	DESKRIPSI	Reff	Saldo Audited 31 Desember 2012	Saldo Unaudited 31 Desember 2013	Audit Adjustment		Saldo Audited 31 Desember 2013
					Debet	Kredit	
	Kas kecil	C2	148.997.483	52.023.106			52.023.106
	Kas Besar		-	-			-
	<b>Jumlah</b>		<b>148.997.483</b>	<b>52.023.106</b>	-	-	<b>52.023.106</b>

5). Membuat KKP bagian *top schedule* kas dan setara kas. Saldo *audited* tahun 2012 dan *unaudited* 2013 didapat dari *worksheet* yang telah dibuat auditor, saldo *audited* 2013 diperoleh dari saldo *unaudited* + *adjustment* (debet) - *adjustment* (kredit). Pada *top schedule* juga terdapat keterangan prosedur yang diterapkan dalam melakukan proses audit.

Contoh format *top schedule* adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.18**

***Top schedule* akun kas dan setara kas**

KODE AKUN	DESKRIPSI	Reff	Saldo Audited 31 Desember 2012	Saldo Unaudited 31 Desember 2013	Audit Adjustment		Saldo Audited 31 Desember 2013
					Debet	Kredit	
	Kas	C1	148.997.483	52.023.106			52.023.106
	Bank	C3	117.887.953	317.877.486			317.877.486
	<b>Jumlah</b>		<b>266.885.436</b>	<b>369.900.592</b>	-	-	<b>369.900.592</b>
			√	√			∧
✓	: Sesuai dengan saldo audit tahun lalu						
✓	: Sesuai dengan laporan audit						
∧	: Footing cross footing						
PROSEDUR AUDIT YANG DITERAPKAN							REFF
	- Mencocokkan saldo awal tahun ini dengan saldo audit tahun lalu						C
	- Melakukan pemeriksaan atas rincian akun dengan saldo yang ada di buku besar klien						C-1
	- Melakukan cash opname atas saldo 31 Desember 2013						C-2
	- Mencocokkan antara saldo bank dengan rekening koran per 31 Desember 2013						C-3
	- Melakukan konfirmasi atas Bank periode 31 Desember 2013						C-4

- 6). KKP diparaf oleh mahasiswa sebagai pembuat KKP dan senior auditor sebagai pihak yang mereview KKP.

Contoh format kolom paraf pada KKP adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.19**

**Format kolom paraf**

Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:	Klien:	Periode:
PL	SM		Untuk periode yang berakhir per 31 Desember 2013
Tanggal: 15/03/14	Tanggal: 15/03/14	Skedul: Kas dan Setara Kas	

**h. Cek fisik kendaraan**

Cek fisik kendaraan (shuttle) dilakukan di outlet PT ABC. Cek fisik dilakukan dengan cara mencocokkan daftar asset kendaraan yang dicatat perusahaan dengan fisiknya dengan melihat jenis kendaraan dan nomor polisi kendaraan.

Untuk bukti dalam melakukan audit, kendaraan difoto yang nantinya akan dijadikan sebagai lampiran (bukti audit). Berikut adalah gambar fisik kendaraan:



**Gambar 3.20**

**Fisik kendaraan**



i. Menyusun Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif dan laporan perubahan ekuitas untuk tahun 2012 dan 2013.

Laporan posisi keuangan terdiri dari pos-pos asset (asset lancar dan tidak lancar), liabilitas (liabilitas jangka pendek dan jangka panjang), ekuitas (modal dan saldo laba); laporan laba rugi komprehensif terdiri dari pendapatan usaha bersih, beban pokok pendapatan, beban usaha dan pajak penghasilan; laporan perubahan ekuitas terdiri dari saldo awal dan saldo laba rugi komprehensif berjalan.

Proses penyusunan laporan keuangan tersebut adalah dengan cara memindahkan angka-angka pada *worksheet* ke dalam format laporan keuangan (Lampiran 21).

Contoh format laporan keuangan adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.21**

**Laporan posisi keuangan (sebagian)**

PT [REDACTED]			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012			
(Dalam Rupiah)			
	Catatan	2013	2012
<b>ASET</b>			
Aset Lancar			
Kas dan setara kas	2e, 2f, 4, 18	369.900.592	266.885.436
Biaya dibayar di muka	2f, 2h, 5	504.593.122	478.371.139
Jumlah Aset Lancar		874.493.714	745.256.575
Aset Tidak Lancar			
Aset pajak tangguhan	2i, 3b, 11c	19.102.473	104.052.816
Aset tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp.2.977.236.349 dan Rp.1.046.498.419 pada 31 Desember 2013 dan 2012	2i, 3b, 6	27.915.090.376	3.700.828.306
Jumlah Aset Tidak Lancar		27.934.192.849	3.804.881.121
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>28.808.686.563</b>	<b>4.550.137.696</b>

j. *Cross Footing*

Tugas yang dilakukan adalah *cross footing* atas angka-angka yang terdapat pada catatan atas laporan keuangan untuk seluruh akun. Proses perhitungan dimulai dari samping kiri ke kanan

kemudian selanjutnya dilakukan perhitungan dari atas ke bawah dan proses perhitungan dibantu dengan alat kalkulator. Angka-angka yang telah dikoreksi diberi tanda oleh pensil jika hasilnya benar. Jika ditemukan salah jumlah maka angka-angka yang berkaitan dalam perhitungan tersebut akan dikoreksi dengan cara memilih angka mana yang dapat dikoreksi dengan tepat dengan melihat *worksheet* kembali sehingga perubahan angka tidak mengganggu angka lainnya.

- k. Mencocokkan nomor polisi atau mesin kendaraan dengan STNK. Untuk nomor polisi/mesin kendaraan yang telah sesuai dengan STNK akan diberi warna sebagai tanda. Untuk PT ABC ada beberapa kendaraan yang tidak ada STNKnya.

3. Tugas yang dilakukan untuk PT DEF adalah sebagai berikut:

- a. Meng-*update* atau melengkapi catatan atas laporan keuangan.

Proses ini dimulai dengan *mengcopy* data dari *to notes* ke dalam catatan atas laporan keuangan, *to notes* terdiri dari akun-akun yang diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya menjadi asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan usaha, beban usaha, dan pendapatan (beban) lainnya. Tujuan dibuatnya *to notes* adalah untuk mempermudah auditor dalam memasukkan saldo yang telah diaudit ke dalam catatan atas laporan keuangan.

Saldo-saldo di *to notes* dipindahkan ke dalam catatan atas laporan keuangan berdasarkan akun-akunnya yaitu kas dan setara kas, biaya dibayar muka, asset tetap, utang usaha, saldo dan transaksi dengan pihak berelasi, liabilitas diestimasi atas imbalan kerja karyawan, modal saham, perpajakan, pendapatan usaha, beban pokok pendapatan, beban, pendapatan lain-lain, laba neto per saham (Lampiran 20).

b. *Vouching* dokumen asuransi

PT DEF hanya memiliki 5 (lima) asuransi sehingga dalam proses *vouching* tidak menentukan sampel terlebih dahulu. Proses *vouching* dimulai dari mencocokkan nama perusahaan asuransi dan nomor polis yang ada pada data perusahaan dengan dokumen (polis asuransi) kemudian merekapitulasi data-data/informasi yang tertera pada polis asuransi terkait dengan jenis kendaraan yang diasuransikan, nilai premi, jumlah pertanggungan dan periode pertanggungan (tanggal mulai dan berakhirnya asuransi). Dokumen asuransi yang dimiliki perusahaan semuanya lengkap tetapi nilai premi tidak tertera pada polis asuransi yang digunakan dalam *vouching* (Lampiran 10).

4. Tugas yang dilakukan untuk PT GHI adalah sebagai berikut:

a. *Vouching* dokumen asuransi

PT GHI hanya memiliki 7 (tujuh) asuransi sehingga dalam proses *vouching* tidak menentukan sampel terlebih dahulu. Proses *vouching* dimulai dari mencocokkan nama perusahaan asuransi dan nomor polis yang ada pada data perusahaan dengan dokumen (polis asuransi) kemudian merekapitulasi data-data/informasi yang tertera pada polis asuransi terkait dengan jenis kendaraan yang diasuransikan, nilai premi, jumlah pertanggungan dan periode pertanggungan (tanggal mulai dan berakhirnya asuransi). Semua dokumen dan informasi terkait nilai premi, jumlah pertanggungan dan lainnya lengkap (Lampiran 10).

b. Mencocokkan nomor polisi atau mesin kendaraan dengan STNK. Untuk nomor polisi/mesin kendaraan yang telah sesuai dengan STNK akan diberi warna sebagai tanda. Untuk PT GHI hanya ada satu kendaraan yang tidak ada STNKnya.

### 3.3.2. Kendala yang ditemukan

Dalam pelaksanaan kerja magang terdapat beberapa kendala yang ditemukan, antara lain:

1. Pada saat melakukan *vouching* asuransi, dokumen yang diperlukan dalam proses *vouching* tidak lengkap dan banyak dokumen yang tidak terbaca/ buram.
2. Pada saat melakukan rekapitulasi rekening Bank untuk satu tahun, ada rekening Bank yang tidak lengkap.
3. Banyak STNK yang tidak ada dan fotocopy STNK juga tidak jelas/buram.
4. Jawaban konfirmasi tidak lengkap, tidak semua Bank yang dikirim surat konfirmasi memberikan jawaban.
5. Pada saat proses rekapitulasi SPT, ada beberapa SPT dan Bukti Penerimaan Setoran yang tidak ada.
6. Pada saat melakukan uji pendapatan dan beban, jumlah dokumen sangat banyak sehingga memerlukan waktu yang cukup lama dalam menyelesaikan tugas tersebut.
7. Pada saat melakukan cek fisik kas terdapat selisih antara saldo pada buku kas dengan fisiknya sehingga memerlukan waktu yang lama dalam mencari penyebab selisih kas tersebut.

### 1.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan

1. Solusi atas kendala yang ditemukan adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen yang tidak ada ditanyakan kembali kepada karyawan perusahaan, meminta dokumen polis asuransi yang lebih jelas untuk dokumen yang tidak terbaca.
- b. Untuk rekening Bank yang tidak lengkap tetap dilakukan rekapitulasi dan yang terpenting saldo akhir pada bulan desember ada.
- c. Meminta STNK yang belum ada kepada karyawan perusahaan yang terkait.
- d. Terkait dengan rekapitulasi SPT, jika SPT dan Bukti Penerimaan Pajak tidak ada maka yang digunakan adalah dokumen Surat Setoran Pajak.

UMMN