



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 salah satu perusahaan terkemuka di Indonesia, yaitu Kompas Gramedia, yang beralamat di Jalan Palmerah Selatan nomor 22 – 28, Jakarta Barat. Divisi yang ditempati selama masa kerja magang adalah divisi internal audit departemen 1. Posisi yang ditempati adalah sebagai junior auditor yang tugasnya adalah membantu para senior auditor dalam melaksanakan proses audit.

Pelaksanaan kerja magang dibimbing oleh pembimbing lapangan yaitu Ledy Akmal, selaku manager internal audit *corporate comptroller* department 1. Pembimbing lapangan mengarahkan dan membantu junior audit dalam menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan. Selain itu, junior audit juga dibantu oleh senior audit dalam pelaksanaan tugas.

3.2. Tugas yang dilakukan

Tugas yang dilakukan selama proses magang di Kompas Gramedia adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank dilakukan karena adanya ketidaksetaraan atau selisih antara saldo bank dengan saldo bank yang dicatat oleh perusahaan. Dengan demikian, tujuan dari rekonsiliasi bank adalah untuk menyamakan saldo bank yang ada pada pencatatan bank (rekening koran) dengan saldo bank yang dicatat oleh perusahaan, dengan menjabarkan penyebab terjadinya selisih atas ketidaksetaraan saldo tersebut.

Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekonsiliasi bank adalah rekening koran bank dan buku besar perusahaan terkait dengan transaksi, sedangkan selisih yang ada antara rekening koran dan saldo perusahaan dapat dicari dengan menggunakan bukti kas keluar dan

masuk perusahaan. Berikut ini adalah prosedur dalam melakukan rekonsiliasi bank:

A. Rekonsiliasi bank dalam Rupiah

Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut:

- a. Melihat saldo akhir padageneral ledger trial balance.
- b. Membandingkan dengan saldo akhir dari rekening koran

Tabel 3.1

Rekonsiliasi Bank

Saldo R/K per 30 April 2012 (a)	xxx	
Saldo DTB per 30 April 2012 (b)	xxx	-
RK Bank D => bukti kas/bank bulan berikut		
RK Bank K => bukti kas/bank bulan berikut		
Bukti kas/bank => RK Bank (D) bulan berikut		
Bukti kas/bank => RK Bank (K) bulan berikut		
Lain-Lain => koreksi bulan berikut	xxx	+
	xxx	
Selisih (c)	xxx	-
Selisih disebabkan karena:		
1. RK Bank D belum ada bukti kas/bank	xxx	
2. RK Bank K belum ada bukti kas/bank	xxx	
3. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (D)	xxx	
4. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (K)	xxx	
5. Lain-Lain	xxx	+
Selisih (c)	xxx	

c. Mencari selisih

Mencari perolehan selisih dengan cara:

- 1) Melakukan pemeriksaan bukti penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan. Nomor bukti kas yang dilakukan pemeriksaan dapat dilihat pada *general ledger trial balance*.
- 2) Menyamakan saldo pada *general ledger trial balance* dengan saldo pada rekening koran. Pada bukti transaksi, tertera tanggal terjadinya transaksi yang dapat dijadikan acuan dalam mencari saldo terkait pada rekening koran.
- 3) Apabila transaksi tersebut ada pada rekening koran, maka perlu menuliskan nomor bukti acuan pada Rekening Koran. Tujuannya adalah agar ketika ingin melihat kembali kecocokan nominal pada rekening koran, maka bisa langsung mengacu pada nomor bukti yang tertulis.
- 4) Apabila ada transaksi yang ternyata tidak ada pada rekening koran tetapi ada pada perusahaan atau sebaliknya, maka ada nilai tersebut adalah selisih yang dicari.

Dalam melakukan pencarian selisih pada rekening koran, ada beberapa penyebab yang menyebabkan timbulnya selisih:

a. Rekening koran Bank (Debet) belum ada bukti kas/bank

Bila ditemukan perbedaan antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran, akibat ada transaksi yang dicatat oleh bank, tetapi tidak dicatat oleh perusahaan. Pencatatan perusahaan dilihat dari bukti transaksi (*Cash Receipt* atau Bukti Penerimaan Kas). Contoh: Biaya administrasi, setoran cek tidak cukup, *Outstanding check*.

b. Rekening Koran Bank (Kredit) belum ada bukti kas/bank

Transaksi Kredit ada pada rekening koran, tetapi tidak ada dalam pencatatan perusahaan. Pencatatan dilihat dari bukti transaksi,

yaitu *Cash Payment* atau Bukti Pengeluaran Kas). Contoh: Kredit otomatis, setoran tunai.

- c. Bukti kas/bank belum ada di Rekening Koran Bank (Debet)
Transaksi Debit ada pada pencatatan perusahaan, tetapi tidak ada pada pencatatan rekening koran. Biasanya terjadi ketika ada salah pencatatan bank oleh perusahaan. Misalnya seharusnya transaksi sejumlah Rp 1000,- diletakan pada akun Bank Mandiri, tetap ternyata masuk pada akun Bank BCA.
- d. Bukti kas/bank belum ada di Rekening Koran Bank (Kredit)
Transaksi Kredit ada pada pencatatan perusahaan, tetapi tidak ada pada pencatatan rekening koran. Biasanya terjadi ketika ada kesalahan pencatatan bank oleh perusahaan.
- e. Lain-Lain
Selisih pembulatan yang terjadi untuk menyamakan selisih rekening koran dan pembukuan dengan hasil perhitungan selisih. Biasanya jumlahnya tidak material, misalnya 1,15; 0,38.

B. Rekonsiliasi bank dalam Mata Uang Asing

Penyusunan rekonsiliasi bank dalam mata uang asing memiliki langkah-langkah yang sama dengan rekonsiliasi dalam mata uang Rupiah. Perbedaannya terletak pada pemakaian mata uang pada rekening koran yang menggunakan mata uang asing dengan *general ledger trial balance* perusahaan yang menggunakan rupiah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian kedua mata uang. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mencari kurs mata uang tengah (\$) terhadap Rupiah
(Misalnya kurs untuk periode 30 April 2012 sampai dengan 31 Mei 2012 adalah \$1 = Rp 9.195)
- b. Langkah yang dilakukan sama seperti melakukan rekonsiliasi bank pada mata uang Rupiah, tetapi akan muncul selisih kurs mata uang antara periode sebelumnya dengan periode ini.

1) Mencari selisih antara *ending balancerekening* koran dengan *ending balance* perusahaan. Misalnya: *ending balance* rekening koran tercatat dalam dollar, maka harus dikalikan dengan kurs mata uang tengah yang berlaku. [Misal: \$ 690,000.79 (ks. 9195) = Rp 6.344.557.264,05] kemudian, baru dikurang dengan *ending balance* perusahaan. Maka, didapatkan selisih yang harus dicari.

2) Selisih atas *ending balancerekening* koran dalam kurs antara periode sebelumnya dengan periode sekarang (April-Mei) harus dicari dengan cara:
= (Kurs Mei – Kurs April) \times *ending balance* April (Diletakkan di bagian Lain-Lain).

3) Pencarian selisih

Oleh karena kurs mata uang asing selalu berfluktuasi, maka setiap harinya kurs tersebut dapat berubah. Dalam kondisi ini, meskipun suatu transaksi sudah tercatat baik dalam *general ledger trial balancedan* rekening koran, tetapi karena transaksi terjadi pada tanggal yang berbeda-beda dan kurs yang digunakan juga berbeda-beda, maka harus tetap melakukan penyesuaian kurs dengan kurs tengah BI

Misal:

Transaksi tanggal 9 Mei 2012 adalah sejumlah \$ 4,800 dengan kurs Rp 9.245, transaksi yang terjadi dicatat dalam CR (*Cash Receipt* atau Bukti Penerimaan Kas) yang dicatat pada sisi Kredit perusahaan dan pada rekening koran tercatat pada sisi Debit. Maka, penyesuaiannya = $(9195-9245) \times 4800$
= -Rp 240.000,00

4) Selain itu, perlu dibuat rincian selisih kurs antara periode sebelumnya dengan periode sekarang.

C. Rekonsiliasi dengan *Cut Off*

Rekonsiliasi bank juga mengenal istilah *cut off*, yaitu melakukan pemotongan perhitungan periode sebelumnya atau tanpa melanjutkan perhitungan periode sebelumnya. Misalnya: Rekonsiliasi per 31 Mei 2012 dengan *cut off*, maka data periode April 2012 dan sebelumnya (seluruh data bulan April dan sebelum April) tidak akan dipergunakan.

Idealnya, *cut off* tidak diperbolehkan untuk terjadi. Ketika *cut off* memang harus dilakukan, bukan berarti periode sebelumnya (April, Maret, dan lainnya) tidak diindahkan, melainkan harus tetap ditelusuri saldo-saldonya. Namun, yang lebih diprioritaskan untuk dicari atau disesuaikan adalah periode sekarang. Sedangkan periode sebelumnya bisa ditelusuri ketika saldo periode sekarang telah disesuaikan. Alasan dilakukannya *cut off*:

- a. Perusahaan tidak melakukan rekonsiliasi selama beberapa periode (misalnya satu tahun), sehingga angka yang harus ditelusuri sangat besar dan memakan waktu. Maka *cut off* bisa dilakukan, tetapi ketika periode sekarang telah dilakukan rekonsiliasi, rekonsiliasi tahun sebelumnya harus tetap dicari.
- b. Bukti-bukti tidak lengkap atau sulit dicari. Biasanya bukti ini sulit ditelusuri karena berkaitan dengan tidak dilakukannya rekonsiliasi pada jangka waktu yang cukup lama.
- c. Adanya pergantian orang yang menyusun rekonsiliasi (jarang terjadi, karena rekonsiliasi harus melanjutkan perhitungan periode sebelumnya).

2. *Cash Opname*

Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling likuid dan memegang peranan penting dalam perusahaan, karena itulah pengelolaan kas harus dilakukan dengan cermat dan perlu dilakukan pemeriksaan atas kas tersebut. Pemeriksaan atas kas disebut dengan *cash opname*, tujuan dilakukannya adalah untuk mencocokkan saldo kas yang tercatat pada pelaporan perusahaan dengan uang kas fisik yang ada.

Sistem pengelolaan dana oleh Kelompok Gramedia dilakukan secara sentralisasi, artinya seluruh dana yang ada dikelola pada satu divisi, yaitu Divisi Dana. Kelompok Gramedia ini memiliki banyak unit usaha yang tentunya memerlukan dana, terutama untuk keperluan yang mendesak. Dengan demikian perusahaan membentuk suatu dana khusus yang disebut dengan *petty cash* untuk setiap unit. Dengan memperoleh *petty cash*, setiap unit akan memperoleh jatahnya masing-masing berupa uang kas yang memang dianggarkan bagi unit tersebut, sehingga ketika unit tersebut membutuhkan pengeluaran, mereka dapat langsung memotongnya dari kas kecil tersebut. *Petty cash* ini diberikan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya:

- a. Harus dibayarkan secara tunai
- b. Jumlahnya kecil
- c. Memiliki intensitas yang tinggi

Contoh: Pembelian bensin, pembayaran parkir, pembayaran tol.

Secara umum, ada 2 metode pengelolaan kas, yaitu *Fluctuation Fund System* dan *Impress Fund System*. Sistem pengelolaan kas yang dipakai oleh Kompas Gramedia adalah *imprest Fund System*, artinya adalah divisi dana yang mengelola keuangan perusahaan, akan memberikan kas kecil dalam jumlah yang tetap kepada unit sejumlah tertentu.

Langkah-langkah *Cash Opname* yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeriksaan uang fisik yang ada (*cash on hand*)
- b. Menghitung bon pengeluaran yang belum dibuatkan bukti kas
- c. Menghitung bon pengeluaran yang sedang/sudah dibuatkan bukti kas
- d. Mencatat hasil *cash opname* pada laporan *cash opname*.

Dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan kas adalah kertas kerja pemeriksaan kas, bon pengeluaran yang belum dibuatkan bukti kas maupun yang sudah dibuat bukti kas, dan bukti pengeluaran kas.

3. Pemeriksaan Bon Sementara (*BS Opname*)

Setiap aktivitas yang dilakukan oleh unit usaha Kompas Gramedia didanai oleh divisi dana. Sebelum memperoleh uang yang diperlukan, unit yang meminta harus membuat permintaan atas dana yang disertai dengan keterangan keperluan pengajuan bon sementara tersebut. Tujuan dilakukannya pemeriksaan bon sementara adalah untuk memeriksa jumlah bon sementara yang dikeluarkan dengan jumlah yang telah di-*reimburse*.

Setiap unit usaha yang mengeluarkan bon sementara akan diberikan dana sejumlah yang diminta, tetapi uang tersebut nantinya harus dipertanggungjawabkan kepada divisi dana. Unit usaha tersebut wajib mengembalikan atau membayarkan sejumlah uang sesuai dengan jumlah bon sementara yang diajukan kepada divisi dana dengan disertai bukti transaksi.

Prosedur dalam melakukan pemeriksaan bon sementara adalah dengan mengambil daftar bon sementara yang akan diperiksa, kemudian melakukan pemeriksaan dan pencocokkan nilai bon

sementara secara fisik dengan daftar yang ada. Yang perlu diperhatikan dalam memeriksa Bon Sementara adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah yang dikeluarkan atau dipakai
- b. Jumlah yang menjadi pendapatan unit Bengkel dan jumlah yang disetor
- c. Dokumen yang digunakan (bon sementara, catatan akuntansi yang dipegang oleh petugas, bukti pembayaran, perincian biaya yang dikeluarkan, kertas kerja pemeriksaan bon sementara)
- d. Tanggal pembayaran bon sementara

4. Audit Fisik Iklan Majalah

Dalam kelompok Kompas Gramedia, kelompok majalah terbagi menjadi 10 perusahaan besar yang telah terintegrasi dan memakai sistem SAP dalam programnya. Seluruh data yang diperoleh dari tiap-tiap penerbit majalah tersebut akan di-*entry* pada SAP untuk kemudian diolah menjadi data yang lebih lengkap. Dalam pemeriksaan fisik iklan majalah yang dilakukan, seluruh data yang diperoleh adalah berasal dari data SAP tersebut. Tujuan dari pemeriksaan fisik iklan pada majalah adalah untuk melihat kecocokan iklan yang dipublikasikan pada majalah dengan daftar *order* iklan tersebut.

Prosedur dalam melakukan audit fisik iklan majalah adalah dengan mengambil majalah yang akan diperiksa, mengambil data dari SAP terkait dengan *order* pelanggan, melakukan pencocokan atas iklan yang ada pada majalah dengan *order* atas iklan tersebut. Apabila iklan yang dipublikasikan tersebut ada pada data *order*, maka selanjutnya perlu dituliskan nomor *order* pada iklan yang bersangkutan. Langkah terakhir adalah menulis *summary* atas audit fisik iklan majalah ini. Dokumen yang diperlukan adalah majalah yang akan dilakukan pemeriksaan dan data *order* yang diambil dari SAP.

5. *Stock Opname*

Stock Opname merupakan sebuah proses pemeriksaan barang persediaan perusahaan. Tujuan dilakukannya *Stock Opname* adalah untuk melakukan pemeriksaan fisik suatu barang dengan membandingkan jumlah barang fisik dengan jumlah pada laporan atas jumlah barang. Hasil jumlah yang diperiksa secara fisik harus sama dengan jumlah yang didapatkan dari laporan persediaan perusahaan. Apabila terdapat selisih, maka perlu dilakukan konfirmasi. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan *cash opname* adalah laporan yang berisikan jumlah barang fisik dan kertas kerja pemeriksaan fisik untuk menuliskan jumlah barang fisik pada saat proses *stock opname*. Dalam pelaksanaan *stock opname* di Kompas Gramedia, proses *stock opname* dilakukan pada:

A. *Stock Opname* atas Roll Kertas

Prosedur dilakukannya *Stock Opname* atas roll kertas adalah:

- a. Mengambil data dari *roll* kertas yang ada, dengan cara melakukan scan terhadap barcode yang ada pada setiap *roll* kertas. Data yang diambil adalah: Nomor *vendor*, berat kertas, dan jenis kertas.
- b. Pada setiap *roll* kertas yang telah ter-*scan*, kemudian diberikan penulisan nomor urut pemeriksaan disertai tanggal dilakukannya *stock opname*, sebagai tanda bahwa kertas tersebut sudah diperiksa.

B. *Stock Opname* atas Obat

Prosedur dilakukannya *Stock Opname* atas obat adalah:

- a. Mengambil data mengenai jumlah obat dan peralatan klinik.
- b. Melakukan pemeriksaan fisik atas obat dan peralatan klinik. Pemeriksaan dilakukan atas ketersediaan jumlah obat, kelayakan obat dilihat dari masa *expired*.
- c. Mencocokkan jumlah fisik barang dengan laporan atas jumlah barang. Apabila jumlah barang fisik berbeda dengan *stock* pada laporan atas jumlah barang, maka perlu dilakukan konfirmasi.

C. *Stock Opname* atas Barang Dagang Peralatan Memasak

Prosedur dilakukaannya *stock opname* atas barang dagang peralatan memasak adalah:

- a. Mengambil data jumlah stok laporan terkait barang-barang yang akan dilakukan pemeriksaan
- b. Melakukan pemeriksaan fisik dengan menghitung jumlah barang yang ada, baik di toko maupun di gudang.
- c. Melakukan pemeriksaan bukti penjualan dan pembelian barang pada bulan Agustus dengan melakukan penambahan atas penjualan barang, sedangkan pembelian barang dikeluarkan dari perhitungan.
- d. Mencocokkan jumlah fisik barang dengan laporan atas jumlah barang. Apabila jumlah barang fisik berbeda dengan *stock* pada laporan atas jumlah barang, maka perlu dilakukan konfirmasi.

6. Audit Fisik Iklan Surat Kabar

Tujuan dari pemeriksaan fisik iklan pada surat kabar adalah untuk melihat kecocokan iklan yang dipublikasikan pada surat kabar dengan daftar *order* iklan tersebut. pemeriksaan fisik surat kabar seluruh data ada dalam bentuk data excel yang harus dikelola terlebih dahulu. Langkah-langkah menyatukan dan mengelola data excel tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Membuka file [invoiceregisterkeu.xls](#)
- b. Membuka file [editlistorderiklanperuserkeu.xls](#)
- c. Menyatukan data *invoice* register dengan *edit list order* dengan memasukkan kode Vlookup (=VLOOKUP)
- d. Data yang telah digabungkan tersebut adalah data yang akan dipakai sebagai acuan dalam mengaudit iklan.

e. Mencocokkan judul dan nomor *order* pada *dataorder* dengan iklan fisik yang ada di surat kabar.

f. Membuat *summary* atas hasil pemeriksaan iklan pada surat kabar.

Dokumen yang diperlukan dalam audit fisik iklan surat kabar adalah surat kabar yang akan dilakukan pemeriksaan, data *order*, dan kertas kerja pemeriksaan.

7. Pemeriksaan *Corporate Buying* Inventaris Kantor dan Alat Tulis Kantor

Corporate Buying atau pembelian perusahaan adalah aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan dalam membeli barang untuk kegiatan operasionalnya. Tujuan dilakukannya *corporate buying* adalah untuk melakukan pemeriksaan atas ketepatan perusahaan dalam memilih *supplier*. Pemeriksaan ini ditekankan pada beberapa transaksi yang terjadi, seperti:

Barang	Vendor	Harga	Perlakuan
Sama	Berbeda	Berbeda	Cek
Sama	Sama	Berbeda	Cek
Sama	Sama	Sama	Tidak perlu cek
Berbeda	Sama	Berbeda	Tidak perlu cek
Berbeda	Berbeda	Berbeda	Tidak perlu cek

Pemeriksaan ini dilakukan terhadap pembelian inventaris kantor dan alat tulis kantor. Inventaris kantor adalah barang-barang yang akan dipergunakan dalam jangka waktu cukup lama dan dibeli dalam jumlah sedikit, misalnya komputer, kamera, *hard disk*, dan lainnya. Sedangkan alat tulis kantor adalah barang-barang yang biasa digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan dan dibeli dalam jumlah banyak untuk waktu yang singkat, misalnya pulpen, amplop, buku, dan lainnya.

Pemeriksaan *corporate buying* dapat dilakukan dengan melakukan *vacuving* terhadap bukti kas, mencari harga pembanding

untuk barang sejenis, melakukan konfirmasi kepada *supplier* atau *vendor* terkait dengan barang yang dibeli, serta membuat kertas kerja. Konfirmasi dapat dilakukan terhadap *supplier* utama maupun *supplier* pembanding.

Perlakuan terakhir yang dapat diberikan atas pemeriksaan *corporate buying* adalah:

- a. Memberikan saran atas *supplier* lain yang memberikan harga lebih murah dengan *benefit* lebih besar.

Misalnya: *supplier* tersebut bisa mengantar tanpa dikenakan jumlah minimum pemesanan barang

- b. Langkah yang lebih tinggi/*advance* adalah melakukan pemeriksaan fraud apabila perusahaan tetap memutuskan akan membeli pada *supplier* yang memberikan nilai tinggi tanpa *benefit* yang jelas.

8. *Vouching* dan Rekapitulasi Biaya Material Pemeliharaan Bangunan

Biaya material pemeliharaan bangunan adalah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam rangka memelihara fasilitas bangunan yang nominal atau jumlah pengeluarannya adalah material, sehingga nilai yang material ini harus diperiksa melalui pencarian bukti kas. Tujuan dilakukannya pemeriksaan biaya material pemeliharaan gedung ini adalah untuk melihat kelengkapan dokumen-dokumen terkait pemeliharaan gedung yang jumlahnya material.

Prosedur dilakukannya pemeriksaan atas biaya material pemeliharaan bangunan adalah dengan mengambil data atas biaya pemeliharaan bangunan, mengambil *sample* yang akan dilakukan pemeriksaan, melakukan *vouching* atas bukti kas, dan merekap biaya material yang buktinya sudah ditemukan. Dalam melakukan pemeriksaan biaya material ada beberapa yang harus dicatat dalam kertas kerja, yaitu sebagai berikut:

- a. Nama Vendor
- b. Nomor SPK (Surat Perintah Kerja yang memberikan arahan bahwa kegiatan tersebut dapat dilakukan)
- c. Jenis pekerjaan yang dilakukan
- d. Lokasi pekerjaan tersebut
- e. Berita acara serah terima (Ketika sebuah kegiatan akan dilakukan, terutama kegiatan yang menggunakan biaya yang material, akan ada serah terima yang dilakukan sebagai tanda bahwa kegiatan tersebut akan dilakukan)
- f. Nilai (Nilai yang tercantum pada bukti kas)

9. *Billing Process*

Billing process adalah proses penagihan atas *order* atas iklanyang telah dipesan oleh klien. Setiap *order* memiliki nomor *order* yang diberikan ketika klien melakukan proses *order* kepada perusahaan. Nomor *order* tersebut kemudian akan digunakan untuk melihat proses *billing* (*Data invoice register*) yang dilakukan pada *back office*. Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai untuk melihat apakah iklan yang di-*order* sudah dilakukan proses penagihan (*billing*).

Prosedur dilakukannya *Billing Process* adalah dengan mengambil data *order* dari *table order* dan *table invoice register*. Kemudian kedua tabel ini disatukan dengan menggunakan formula Lookup pada Excel (antara nomor order dan nomor *billing*). Langkah terakhir adalah melakukan rekapitulasi atas *billing*. Tujuannya adalah untuk melihat berapa jumlah iklan yang sudah di-*order* dan ditayangkan, tetapi belum di-*billing*. Dalam proses *billing* ada beberapa hal yang harus diperhatikan.

- a. Apabila sudah dilakukan *billing*, artinya sudah tidak ada masalah
- b. Apabila belum dilakukan *billing*, artinya harus melakukan konfirmasi terhadap *back office*.

- c. Belum atau sudahnya dilakukan proses *billing* bisa dilihat dari nomor *billing*. Apabila nomor *order* memiliki nomor *billing*, artinya iklan tersebut sudah dilakukan proses penagihan.

10. Uang Muka Proyek

Perusahaan-perusahaan yang berada dalam lingkup PT Kompas Gramedia tentunya memiliki proyek tertentu berkaitan dengan pembangunan. Setiap proyek akan memiliki pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah yang material, sehingga dalam pelaksanaannya pengeluaran tersebut tidak bisa dikeluarkan secara sekaligus, melainkan melalui pembayaran per tahapan, dengan termin-termin tertentu. Pembayaran sejumlah tertentu terhadap sebuah biaya diawali dengan pembayaran Uang Muka yang besarnya adalah sejumlah persentase tertentu dari nilai bruto (setelah ditambah PPN). Untuk pembayaran selanjutnya akan dibayarkan sesuai dengan kontrak perjanjian.

Pembayaran tersebut didasarkan pada persentase *progress* pekerjaan. Pembayaran yang dilakukan ketika gedung sudah selesai seluruhnya hanya sebesar 95% dari nilai kontrak. Sedangkan 5%-nya akan dibayarkan 3 bulan setelah gedung digunakan atau selesai dibangun. Selama 3 bulan tersebut, gedung/bangunan tersebut masih menjadi tanggung jawab kontraktor, sehingga apabila ada kerusakan, kontraktor wajib untuk memperbaikinya. Setelah masa 3 bulan dan hasil pembangunan gedung dianggap sudah sempurna, maka perusahaan akan membayarkan sisa 5% sebagai retensi, yang ditandai dengan adanya berita acara serah terima. Langkah-langkah yang dilakukan:

- a. Mengambil data laporan keuangan terkait uang muka proyek
- b. Mengambil bukti transaksi (*invoice*, faktur pajak, kwitansi, Surat Perintah Kerja, berita acara serah terima).

- c. Mencocokkan nominal dan nomor bukti kas yang tertera pada laporan dengan bukti kas fisik
- d. Membuat kertas kerja uang muka proyek.

Dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan uang muka proyek ini adalah kontrak perjanjian, dokumen pembayaran dan persentase penyelesaian, Surat Perintah Kerja (SPK), faktur pajak, dan bukti pengeluaran kas.

11. Rekapitulasi Piutang

Pemberian piutang kepada pelanggan artinya memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan.

Piutang memiliki tanggal jatuh tempo yang harus dibayarkan *customer* kepada perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Piutang tersebut dicatat dalam kartu piutang, yaiturincian mutasi piutang perusahaan kepada pihak-pihak pelanggan yang timbul karena adanya suatu transaksi secara kredit. Kartu piutang disusun guna memudahkan perusahaan itu dalam penyusunan laporan keuangan. Setiap piutang yang ada, baik penambahan piutang atau pelunasan piutang harus diperiksa secara berkala untuk menghindari adanya piutang tak tertagih.

Prosedur dilakukannya pemeriksaan piutang adalah:

- a. Mengambil data konsumen dari rekapitulasi piutang untuk periode sampai dengan 31 Juli 2012
- b. Mengambil data lampiran terkait dengan pembayaran dan status setiap pelanggan
- c. Membuat kertas kerja olahan rekapitulasi piutang

Dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan dan rekapitulasi piutang ini adalah kertas kerja piutang periode sebelumnya, rincian piutang dan pelunasan piutang, dan kertas kerja piutang olahan untuk periode sekarang.

12. Survey Komik

Komik atau Manga dalam bahasa Jepang adalah sebuah buku bacaan yang memiliki tema masing-masing, disertai dengan alur cerita, dan tokoh cerita. Pengarang komik atau manga disebut dengan mangaka. Beberapa manga terkenal dari Jepang diterbitkan di Indonesia dengan melalui serangkaian proses, dimulai dari pembelian lisensi dan izin penerbitan dari penerbit asli, pengajuan izin untuk penerbitan setiap volumenya, penerjemahan, hingga pengeditan dan pemberian sensor.

Tema yang biasanya ada pada komik-komik di Indonesia adalah *romance*, *high school life*(remaja), drama, *Science Fiction*, detektif, horor dan misteri, *legal thriller*, olah raga, dan lainnya. Untuk kepentingan penerbit di Indonesia demi meningkatkan kualitas, maka perlu dilakukan adanya survey yang dilakukan pada beberapa daerah yang diambil sebagai sample, dengan target survey adalah remaja.

Prosedur yang dilakukan dalam survey ini adalah:

- a. Menyebarkan survey berupa kuisioner ke beberapa tempat di daerah Jabodetabek
- b. Mengolah hasil survey ke dalam kertas kerja penghitungan hasil survey

13. Mencocokkan *Account Receivable Progress Report*

Piutang pada perusahaan, yang tercatat pada *progress report* setiap periodenya lebih baik dilakukan penyocokan dengan saldo yang terdapat pada laporan keuangan untuk menghindari adanya kekeliruan pencatatan. Apabila memang terdapat perbedaan antara saldo piutang pada *progress report* dan laporan keuangan, maka pihak internal

auditor perlu mengevaluasinya. Tujuan dicocokkannya saldo piutang pada progress report ini adalah untuk melihat kesesuaian saldo piutang yang ditulis dalam *progress report* dengan laporan keuangan, untuk menghindari adanya kekeliruan pencatatan pada *progress report*, serta untuk melihat saldo piutang dari masing-masing *customer*. Dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan ini adalah *progress report* yang berisi daftar piutang dan laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan.

Prosedur dalam mencocokkan *account receivable progress report* adalah dengan mengambil data *progress report* piutang setiap percetakan, mengambil laporan keuangan dan menghitung jumlah piutang setiap percetakan, serta mencocokkan saldo pada laporan keuangan dengan *progress report*.

14. Melakukan *Vouching* Atas Seluruh Biaya Perusahaan

Vouching terhadap biaya dilakukan untuk melakukan pemeriksaan bukti transaksi terhadap seluruh pengeluaran biaya yang dilakukan oleh perusahaan. Pemeriksaan ini dimulai dari merekapitulasi seluruh biaya yang dikeluarkan perusahaan, kemudian memilih atau menarik sample terhadap biaya yang jumlahnya signifikan, melakukan pemeriksaan terhadap bukti transaksi, dan membuat kertas kerja *vouching*. Dokumen yang diperlukan dalam *vouching* adalah bukti pengeluaran kas, kertas PO (*purchase order*), faktur pajak dan bon pembelian.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Kerja magang dilakukan selama 13 minggu. Selama proses kerja magang berlangsung, perusahaan yang ditangani adalah sebanyak 18 perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. PT Gramedia Divisi Dana

Tugas yang dilakukan untuk PT Gramedia Divisi Dana adalah melakukan rekonsiliasi bank dengan perincian pekerjaan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Rekonsiliasi Bank PT Gramedia Divisi Dana

Nama Perusahaan	Bank	Per Tanggal	Mata Uang
Divisi Dana	BCA Gamma	30 April 2012	Rupiah
		31 Mei 2012	Rupiah
		30 Juni 2012	Euro
	BCA Tmn Kedoya	30 Juni 2012	Rupiah
	BCA Ketapang	30 Juni 2012	Rupiah
	BCA Jakarta	31 Mei 2012	Dollar

Saldo bank yang terdapat pada laporan keuangan dengan saldo bank dari Bank BCA tidak sama atau terdapat selisih, maka perlu dilakukan rekonsiliasi. Untuk rekonsiliasi bank BCA Gamma per tanggal 30 April, dan 31 April 2012 dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah, sedangkan per tanggal 30 Juni 2012 menggunakan mata uang Euro. Rekonsiliasi BCA Taman Kedoya dan BCA Ketapang per tanggal 30 Juni 2012 menggunakan mata uang rupiah. Rekonsiliasi BCA Jakarta untuk per tanggal 31 Mei 2012 menggunakan mata uang dollar. Berikut contoh rekonsiliasi bank dalam mata uang rupiah

Tabel 3.3

Contoh Proses Rekonsiliasi Bank dalam Rupiah

Saldo R/K per 30 April 2012	Rp	xxx	
Saldo DTB per 30 April 2012	(Rp	xxx)	
	Rp	xxx	
RK Bank D => bukti kas / bank bulan berikut	Rp	-	
RK Bank K => bukti kas / bank bulan berikut	Rp	-	
Bukti kas / bank => RK Bank (D) bulan berikut	Rp	-	
Bukti kas / bank => RK Bank (K) bulan berikut	Rp	-	
Lain-Lain => koreksi bulan berikut	Rp	-	+
	Rp	-	
Selisih	Rp	xxx	
Selisih disebabkan karena :			
1. RK Bank D belum ada bukti kas/bank	Rp	-	(Rp xxx)
2. RK Bank K belum ada bukti kas/bank	Rp	-	Rp xxx
3. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (D)	Rp	-	Rp -
4. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (K)	Rp	-	Rp -
5. Lain-Lain	Rp	-	Rp xxx
Selisih	Rp	xxx	

Tabel 3.4.

Pencarian Selisih Rekonsiliasi Bank

1. RK Bank D tidak ada bukti kas/bank :			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	Keterangan
6-Apr-11	nd-lainnya by skb no 069	xxx	Dana
	Total	xxx	
2. RK Bank K tidak ada bukti kas/bank :			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	Keterangan
18-Mar-10	k kredit gr pameran 0960	xxx	Dana
03-May-12	setoran tunai 7960	xxx	Dana
05-Apr-12	Setoran	xxx	
		xxx	
5. Lain-Lain			
Dok.	Keterangan	Jumlah	Keterangan
jan-mar'12	selisih pembulatan	Xxx	Audit
Apr-12	selisih pembulatan	Xxx	
S		xxx	

Sedangkan contoh rekonsiliasi bank dalam mata uang asing adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5.

Rekonsiliasi Bank dalam Mata Uang Asing

Saldo R/K per 31 Mei 2012 => \$ 690,000.79 (ks. 9195)		xxx
Saldo DTB per 31 Mei 2012		<u>xxx</u>
		xxx
RK Bank D => bukti kas / bank bulan berikut	Rp	-
RK Bank K => bukti kas / bank bulan berikut	Rp	-
Bukti kas / bank => RK Bank (D) bulan berikut	Rp	-
Bukti kas / bank => RK Bank (K) bulan berikut	Rp	-
Lain-Lain => koreksi bulan berikut	Rp	-
		<u>-</u> +
		xxx
Selisih		<u>xxx</u>
		<u>xxx</u>
Selisih disebabkan karena : <i>(a)</i>	Rp	-
1. RK Bank D belum ada bukti kas/bank		xxx
2. RK Bank K belum ada bukti kas/bank		xxx
3. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (D)		xxx
4. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (K)		xxx
5. Lain-Lain		xxx
		<u>xxx</u>
Selisih		<u>xxx</u>

Sedangkan untuk mencari selisih pada *(a)* di tabel 3.5, perlu dilakukan penghitungan selisih kurs atas pengeluaran dan penerimaan kas yang ditunjukkan pada tabel 3.6. Nilai selisih ini kemudian dimasukkan ke dalam point lain-lain dalam tabel 3.7. Contoh rincian selisih kurs adalah:

Tabel 3.6.
Rincian Selisih Kurs

<i>General ledger trial balance</i>		rc bank		rekon audit		selisih <i>General ledger trial balance</i> dg rekon audit
no dok	jumlah	tgl rc	nilai \$	kurs std	jumlah	
cpp031/05/12	xxx	04-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
cpp104/05/12	xxx	08-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
cpp320/05/12	xxx	22-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
gj 006/05/12	xxx	31-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
crp009/05/12	xxx	02-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
crp019/05/12	xxx	04-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
crp205/05/12	xxx	30-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
gj 006/05/12	xxx	31-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
gj 006/05/12	xxx	31-Mei-12	Xxx	Rp9.195,00	xxx	xxx
						Xxx(b)

Tabel 3.7.
Selisih pada rekonsiliasi bank (a)

1. RK Bank D tidak ada bukti kas/bank :			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	Keterangan
07-03-12	nd-lainnya by la 0012 : \$ 6.00	xxx	Dana => ks 9225
05-10-12	nd-lainnya by la : \$4.00	xxx	Dana => ks 9195
	Total	xxx	
2. RK Bank K tidak ada bukti kas/bank :			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	Keterangan
02-08-11	kr otmts tt303748autocr-ir pindah so : \$ 104980	xxx	Dana => ks 8620
27-09-11	kr otmts tt430631autocr-ir anefor ind : \$ 179.00	xxx	Dana => ks 8675
	Total	xxx	
5. Lain-Lain			
No	Keterangan	Jumlah	Keterangan
lamp mei'12	selisih kurs <i>General ledger trial balance</i> dg kurs std(b)	xxx	
rk	selisih kurs stndr & kurs dana jan'11 - des'11	xxx	
01/05/12	sa \$ 163,493.89, ks 9190 => 9195	xxx	audit
	penyesuaian kurs saldo awal jan'11 - des'11	xxx	
	Total	xxx	

Hasil dalam melakukan rekonsiliasi bank untuk PT Gramedia Divisi dana adalah seluruh selisih yang ada pada rekonsiliasi dapat ditemukan, sehingga hasil saldo rekening koran dengan saldo akun bank perusahaan adalah sama.

2. Kompas Media Nusantara

Tugas yang dilakukan untuk Kompas Media Nusantara adalah melakukan rekonsiliasi bank. Rekonsiliasi bank yang dilakukan adalah terhadap Bank BCA Jakarta per tanggal 31 Mei 2012 dengan mata uang rupiah, dan menggunakan *cut off*.

Saldo *cut off* diperoleh dari saldo rekonsiliasi bank per tanggal 31 Desember 2008. Saldo tersebut dapat diperoleh dengan melihat *general trial balance* pada per tanggal 31 Desember 2008 (*ending balance*), per tanggal 1 Januari 2009 (*beginning balance*), atau dengan melihat nilai *cut off* pada rekonsiliasi bank per tanggal 31 April 2012. Selisih pada rekonsiliasi bank disebabkan karena adanya bukti rekening koran (kredit) yang belum dibuatkan bukti kas oleh perusahaan. Hasil rekonsiliasi bank yang dilakukan adalah seluruh selisih yang ada dapat ditemukan, sehingga saldo rekening koran dan saldo pada akun bank perusahaan dapat seimbang. Contoh rekonsiliasi bank dengan *cut off* adalah sebagai berikut:

U
M
N

Tabel 3.8.

Rekonsiliasi Bank dengan *Cut Off* Kompas Media Nusantara

Saldo R/K per 31 Mei 2012		Rp xxx	
Saldo DTB per 31 Mei 2012		Rp xxx	-
		Rp xxx	
Cut off 31/12/10			
Saldo per 31/12/2008		(Rp xxx)	-
		Rp xxx	
RK Bank D => bukti kas / bank bulan berikut	Rp	-	
RK Bank K => bukti kas / bank bulan berikut	Rp	-	
Bukti kas / bank => RK Bank (D) bulan berikut	Rp	-	
Bukti kas / bank => RK Bank (K) bulan berikut	Rp	-	
Lain-Lain => koreksi bulan berikut	Rp	-	+
		Rp	-
Selisih		Rp xxx	-
Selisih disebabkan karena :			
1. RK Bank D belum ada bukti kas/bank		Rp	-
2. RK Bank K belum ada bukti kas/bank		Rp xxx	
3. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (D)		Rp	-
4. Bukti kas/bank belum ada di RK Bank (K)		Rp	-
5. Lain-Lain		(Rp xxx)	+
		xxx	

3. Yayasan Bentara Budaya Rakyat

Tugas yang dilakukan untuk Yayasan Bentara Budaya Rakyat adalah melakukan rekonsiliasi bank dan pemeriksaan uang muka proyek.

A. Rekonsiliasi bank

Rekonsiliasi bank yang dilakukan untuk Yayasan Bentara Budaya Rakyat adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9.

Rekonsiliasi Bank Yayasan Bentara Budaya Rakyat

Nama Perusahaan	Bank	Per Tanggal	Mata Uang
YBR	BCA	31 Mei 2012	Rupiah
	CIMB Niaga	31 Mei 2012	Rupiah
	BCA	31 Mei 2012	Dollar

Rekonsiliasi yang dilakukan terhadap bank BCA dilakukan untuk per tanggal 31 Mei 2012 dengan menggunakan mata yang Rupiah (menggunakan *cut off* sampai dengan per tanggal 31 Desember 2005), ditemukan bahwa selisih disebabkan karena adanya bukti rekening koran debit (mutasi debit) dan rekening koran kredit (setoran tunai dan kredit otomatis) belum dibuatkan bukti kas oleh perusahaan, bukti kas/bank debit belum dibuatkan rekening koran, dan adanya selisih pembulatan.

Rekonsiliasi bank terhadap bank BCA per tanggal 31 Mei 2012 dengan mata uang Dollar yang disertai dengan *cut off* per tanggal 31 Desember 2006. Hasil rekonsiliasi adalah seluruh selisih dapat ditemukan. Selisih disebabkan karena adanya mutasi debit yang tercatat pada rekening koran (debit) tetapi belum dibuatkan bukti kas dan adanya selisih kurs yang harus disesuaikan.

Sedangkan untuk rekonsiliasi terhadap Bank CIMB Niaga yang dilakukan dalam per tanggal 31 Mei 2012 menggunakan mata yang Rupiah. Hasil rekonsiliasi adalah seluruh selisih dapat ditemukan. Selisih disebabkan adanya biaya administrasi dan bea materai yang dicatat pada rekening koran (debit) dan jasa giro yang dicatat pada rekening koran (kredit) yang belum dibuatkan bukti kas, serta adanya selisih pembulatan.

B. *Vouching* dan rekapitulasi Uang Muka Proyek (UMP)

Uang muka proyek yang dilakukan terhadap Yayasan Bentara Budaya Rakyat adalah uang muka proyek yang terkait dengan gedung dan tanah. Tugas yang dilakukan adalah *vouching* dan rekapitulasi Uang Muka Proyek (UMP).

a. UMP Gedung Serpong 2012

Vouching dan rekapitulasi uang muka proyek gedung Serpong tahun 2012 dilakukan terhadap pembayaran retensi (5%) untuk pengadaan *sewage treatment plant* dan dibayarkan pada tanggal 14 Maret 2012.

Vouching dan rekapitulasi kedua untuk UMP gedung Serpong tahun 2012 adalah jasa pengadaan *sewage treatment plant* yang dibayarkan bersamaan dengan pembayaran proyek yaitu pada tanggal 14 Maret 2012 sebesar 5% sebagai retensi.

Hasil *vouching* terhadap Uang Muka Proyek Gedung Serpong periode 2012 adalah seluruh pencatatan uang muka proyek pada laporan keuangan telah dibuatkan bukti kas dan pembayaran kontrak telah dilakukan sesuai dengan Surat Perintah Kerja.

b. UMP Tanah 2012

Vouching dan rekapitulasi uang muka proyek tanah 2012 dilakukan untuk proyek terkait biaya pembuatan akta pengikat untuk melakukan jual beli tanah dan biaya pembuat akta kuasa menjual sebanyak 2 proyek, yang dilunasi tanggal 1 Juni 2012 dan 1 Juli 2012; biaya titipan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak, tambahan validasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dan Surat Setoran Pajak, yang dilunasi tanggal 3 Januari 2012; Biaya operasional balik nama dan Pajak Penghasilan atas pengalihan tanah, yang dilunasi tanggal 4 Januari 2012; serta pembayaran jasa untuk pengurusan Akta Jual Beli dan balik nama sertifikat atas pembelian tanah yang dilunasi tanggal 4 Januari 2012.

Hasil *vouching* terhadap Uang Muka Proyek Tanah periode 2012 adalah seluruh pencatatan uang muka proyek pada laporan keuangan telah dibuatkan bukti kas dan pembayaran kontrak telah dilakukan sesuai dengan Surat Perintah Kerja.

4. Percetakan Antar Surya Jaya

Tugas yang dilakukan untuk Percetakan Antar Surya Jaya adalah melakukan rekonsiliasi bank, yaitu :

Tabel 3.10.

Rekonsiliasi Bank Percetakan Antar Surya Jaya

Nama Perusahaan	Bank	Per Tanggal	Mata Uang
Antar Surya Jaya	BCA Gama	31 Mei 2012	Rupiah
	BCA Surabaya	31 Mei 2012	Rupiah
	BCA Jakarta	31 Jan – 31 Mei 2012	Rupiah

Rekonsiliasi bank dilakukan terhadap BCA Gama per tanggal 31 Mei 2012 dan menggunakan mata uang rupiah. Selisih disebabkan karena rekening koran debit (adanya *mass fund transfer system* dari periode sebelumnya hingga Mei 2012) dan rekening koran kredit (transaksi periode sebelumnya terkait kredit otomatis) belum dilakukan pembuatan bukti kas, serta adanya selisih pembulatan.

Rekonsiliasi terhadap BCA Surabaya per tanggal 31 Mei 2012 menggunakan mata yang rupiah dan menggunakan *cut off* per tanggal 31 Desember 2010. Hasil rekonsiliasi adalah seluruh selisih dapat ditemukan. Selisih disebabkan adanya rekening koran debit (biaya administrasi) dan rekening koran kredit (bunga dan pajak) belum dibuatkan bukti kas, serta adanya beberapa transaksi yang sudah dicatat dalam bukti kas (debit dan kredit), tetapi belum tercatat pada rekening koran.

Sedangkan rekonsiliasi bank untuk Bank BCA Jakarta per tanggal 31 Januari sampai dengan 31 Mei 2012 menggunakan mata uang Rupiah tanpa *cut off*. Selisih disebabkan adanya transaksi yang sudah dicatat pada rekening koran debit dan kredit, tetapi belum dibuatkan bukti kas, serta adanya transaksi yang sudah dicatat dalam bukti pengeluaran kas, tetapi belum tercatat pada rekening koran.

5. PT Grahawita Santika

Tugas yang dilakukan untuk PT Grahawita Santika adalah sebagai berikut:

A. Rekonsiliasi bank

Rekonsiliasi bank yang dilakukan untuk PT Grahawita Santika dilakukan terhadap Bank BCA Jakarta pada per tanggal 31 Mei 2012 dengan mata uang Dollar. Rekonsiliasi ini disertai dengan *cut off* per tanggal 31 April 2012. Selisih pada rekonsiliasi bank ini disebabkan karena adanya mutasi debit yang sudah dicatat pada rekening koran dan kredit otomatis yang telah dicatat pada rekening koran, tetapi belum dibuatkan bukti kas, serta disebabkan adanya selisih kurs.

B. *Vouching dan Rekapitulasi*

Uang muka proyek PT Grahawita Santika dilakukan untuk periode sampai dengan bulan Agustus 2012. Pemeriksaan uang muka proyek yang dilakukan untuk PT GWS adalah:

- a. Santika Bali
- b. Santika Bandung
- c. Santika Faletahan dan Rupa-Rupa UMP Faletahan
- d. Santika Jakarta
- e. Santika Jakarta Kota dan Rupa-Rupa UMP Jakarta Kota
- f. Santika Surakarta dan Rupa-Rupa UMP Surakarta
- g. Santika Yogyakarta

Informasi yang dituliskan pada kertas kerja uang muka proyek PT Grahawita Santika adalah:

- a) Jenis pekerjaan yang dilakukan
- b) Vendor / pemborong
- c) Nomor Surat Perintah Kerja atau nomor PO
- d) Harga
- e) Harga pekerjaan tambah / kurang (bila ada)
- f) Tanggal pembayaran
- g) Nomor Bukti Kas
- h) Tahapan angsuran
- i) Persentase penyelesaian pembayaran proyek
- j) Jumlah pembayaran
- k) Sisa pembayaran
- l) Referensi (yang akan dijadikan acuan untuk penulisan pada laporan keuangan)

Tabel 3.11.

Kertas Kerja Uang Muka Proyek Santika

NO.	NO. KONTRAK	KONTRAKTOR	KETERANGAN	Nilai KONTRAK	Pekerjaan +/-	PPN	TOTAL Rph
6	SPK-022/2010-08/133/DK-INT	PT. Indo Mitra Pratama	Furniture & Interior	Xxx		xxx	xxx

TOTAL Rph	PEMBAYARAN				%	Pembayaran 2010	2011	2012	Sisa Blm Dibayar
	TGL KWT		NO BK	term					
xxx	23-Sep-10	CPP	08/11/10	UM	20%	xxx			xxx
	16-Feb-11	CPP	04/05/11	II	38%		xxx		
	10-Apr-12	CPB	04/04/12	III	37,5%			xxx	

Hasil *vouching* terhadap Uang Muka Proyek PT Grahawita Santika sampai dengan bulan Agustus 2012 adalah seluruh pencatatan uang muka proyek pada laporan keuangan telah dibuatkan bukti kas dan pembayaran kontrak telah dilakukan sesuai dengan Surat Perintah Kerja.

6. PT Gramedia Unit Bengkel

Tugas yang dilakukan untuk PT Gramedia unit bengkel adalah *cash opname* dan pemeriksaan bon sementara.

A. *Cash Opname*, per tanggal 9 Juli 2012.

Cash Opname atau pemeriksaan kas pada PT Gramedia dilakukan terhadap kas kecil atau *petty cash* yang diberikan dari divisi dana kepada masing-masing unit usaha. Salah satu unit usaha yang dilakukan pemeriksaan kas adalah unit bengkel

Contoh pengisian laporan *cash opname* (misalnya *petty cash* yang didapat dari divisi dana adalah 3.000.000):

Tabel 3.12.

Laporan Cash Opname

Pemeriksaan Kas :	
Hari / Tgl :	
Uang Tunai	: 2.000.000
Cek/BG	: -
Bon Pengeluaran	: 1.100.000
Bon Sementara	: -
Lain-Lain	: - +
Total uang dihitung	: 3.100.000
Uang Titipan	: - +
Total Dana Dihitung	: 3.100.000
Dana Menurut Catatan	: 3.000.000 -
Selisih (kurang/lebih)	: 100.000

Hasil *cash opname* pada PT Gramedia Unit Bengkel ditemukan adanya selisih lebih yang disebabkan adanya pembuatan bukti pengeluaran kas yang pembayarannya belum dilakukan. Hasil selisih dapat ditemukan dan hasilnya adalah petugas pemegang uang kas sudah membuat bon pengeluaran pada transaksi yang belum dibayarkan.

B. Pemeriksaan Bon Sementara, per tanggal 10 Juli 2012

Gramedia Unit Bengkel bertugas memantau dan membantu berjalannya seluruh aktivitas terkait kendaraan operasional perusahaan. Setiap pengeluaran yang dilakukan Gramedia Unit Bengkel merupakan pengeluaran untuk melakukan *maintenance* terhadap kendaraan operasional tersebut. Gramedia Unit Bengkel dapat mengajukan permintaan atas dan kepada divisi dana, tetapi pemegang dana tersebut harus mempertanggung jawabkan uang tersebut dengan memberikan bukti pengeluaran kas.

Tabel 3.13

Daftar Bon Sementara

NO_BS	Amount	TGL_BS	KET	NM_UNIT	BAGIAN
H02/189/6/12	Xxx	26-Jun-12	By perpanjangan STNK	Gr U. Bengkel	Kendaraan
H03/026/7/12	Xxx	5-Jul-12	By perpanjangan STNK	Gr U. Bengkel	Kendaraan
H02/004/7/12	Xxx	2-Jul-12	By perpanjangan STNK	Gr U. Bengkel	Kendaraan
H02/028/7/12	Xxx	9-Jul-12	By perpanjangan STNK	Gr U. Bengkel	Kendaraan
B14/006/6/12	Xxx	29-Jun-12	Pemb BBM SPBU Rekanan	Gr U. Bengkel	Lain-Lain
B18/070/6/12	Xxx	22-Jun-12	Pemb BBM SPBU Rekanan	Gr U. Bengkel	Lain-Lain
H02/163/6/12	Xxx	21-Jun-12	By BBN 1, mobil operational	Gr U. Bengkel	Lain-Lain
B18/003/7/12	Xxx	4-Jul-12	Pemb voucher taxi	Gr U. Bengkel	Lain-Lain

Pada saat dilakukan pemeriksaan Bon Sementara didapat hasil sebagai berikut:

Tabel 3.14

Keterangan Bon Sementara

NO_BS	Keterangan
H02/189/6/12	di kasir
H03/026/7/12	Ada
H02/004/7/12	Ada
H02/028/7/12	Ada
B14/006/6/12	di kasir
B18/070/6/12	selesai 9/7
H02/163/6/12	di bagian logistik
B18/003/7/12	di kasir

Pemeriksaan kas akan dilakukan pada Bon Sementara nomor H03/026/7/12; H02/004/7/12; dan H02/028/7/12. Dikarenakan kas fisik belum sepenuhnya digunakan pada unit bengkel dan transaksi masih berlanjut. Sedangkan Bon Sementara lainnya tidak dilakukan opname karena transaksi sudah selesai dan sedang dilakukan proses verifikasi bukti-bukti di divisi dana.

Bon sementara juga digunakan untuk pembelian bahan bakar. Pada pembelian bahan bakar kendaraan di SPBU yang menjadi partner Kompas Gramedia (SPBU Permata Hijau dan SPBU Pejompongan), karyawan yang mengisi bahan bakar di SPBU tersebut dapat langsung memberikan voucher pengisian bensin. Pihak SPBU setiap satu bulan sekali akan mengajukan penagihan kepada Gramedia Unit Bengkel. Gramedia Unit Bengkel akan membuat daftar nomor kendaraan, unit yang memegang kepemilikan atas kendaraan tersebut, beserta jumlah masing-masing kendaraan per unit. Kemudian, unit bengkel akan

mengajukan daftar tersebut kepada divisi dana untuk dilakukan penagihan pembayaran kepada masing-masing unit sebagai pertanggungjawaban bon sementara.

Selain itu, Gramedia unit bengkel juga melayani pembuatan atau perpanjangan STNK baik untuk kendaraan dinas atau pun untuk kendaraan pribadi. Biaya-biaya untuk mobil dinas menggunakan uang yang diterima dari divisi dana, sedangkan untuk kendaraan pribadi akan menggunakan uang pribadi pemilik kendaraan.

Setiap bulannya, unit bengkel akan mengajukan kepada divisi dana daftar mobil operasional yang masa STNK-nya akan segera habis (berupa bon sementara). Divisi dana kemudian akan memberikan sejumlah dana kepada unit bengkel untuk dipertanggungjawabkan. Dalam jangka waktu maksimum 2 minggu, bon sementara tersebut harus diubah menjadi bon pengeluaran. Apabila masih ada dana yang tersisa dan tidak terpakai, maka data tersebut harus dikembalikan kepada divisi dana.

Untuk perhitungan bon pengeluaran, yang dihitung adalah biaya polri dan biaya-biaya yang muncul selain bea materai dan OK (Ongkos Kerja). Hal tersebut dikarenakan bea materai dan OK akan menjadi pendapatan bengkel, sedangkan uang yang benar-benar dikeluarkan adalah biaya pokok pembuatan STNK, denda, dan biaya polri. Sedangkan untuk bea materai dan OK langsung dibuat bukti penerimaan kas, karena langsung menjadi pendapatan bengkel. (Biaya polri dikeluarkan terlebih dahulu dari biaya OK).

Misalnya : dari Rp 60.000 biaya OK, hanya Rp 17.500 yang dibayarkan kepada Polri, sedangkan sisanya menjadi pemasukan keuntungan bengkel

Tabel 3.15

Bon Sementara yang dikeluarkan

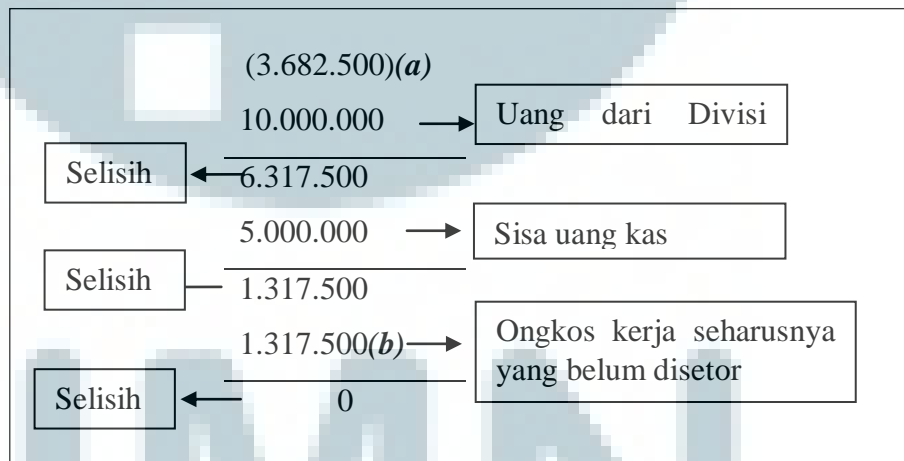
No Kendaraan	Jumlah
B1608SY	55.000 + 1.000.000 = 1.055.000
B0816YS	17.500 + 1.200.000 = 1.217.500
B412CA	10.000 + 1.400.000 = 1.410.000
	82.500 + 3.600.000 = 3.682.500(a)

Biaya polri + biaya pokok pembuatan STNK

Misalnya unit bengkel mendapatkan uang dari divisi dana sejumlah Rp10.000.000,- dan sisa uang kas fisik yang diperiksa adalah Rp5.000.000 maka:

Tabel 3.16

Perhitungan Bon Sementara



Tabel 3.17.
Ongkos Kerja yang Belum Disetor(b)

No Kendaraan	OK	Materai	Jumlah
B1608SY	350.000	+ 6.000	= 356.000
B0816YS	500.000	+ 6.000	= 506.000
B412CA	449.500	+ 6.000	= 455.500
	1.299.500	+ 18.000	= 1.317.500 (b)

7. Surat Kabar Harian Warta Kota

Tugas yang dilakukan adalah melakukan audit fisik atas iklan pada Surat Kabar Harian Warta Kota per tanggal 25 Juni hingga 1 Juli 2012. Berbeda dengan majalah, pemeriksaan fisik surat kabar memiliki data yang berbeda. Dalam pemeriksaan fisik majalah, seluruh data diperoleh dari data yang sebelumnya telah diinput dari SAP. Sedangkan dalam pemeriksaan fisik surat kabar seluruh data ada dalam bentuk data excel yang harus dikelola terlebih dahulu.

Setelah melakukan pemeriksaan fisik iklan, langkah selanjutnya adalah melakukan *summary* dari pemeriksaan fisik iklan surat kabar harian Warta Kota, dengan format:

Tabel 3.18.

Summary Pemeriksaan Iklan Warta Kota

No	Tgl	Lengkap	Invoice Ada, Iklan Tidak Tayang	Iklan Tayang, Tidak Ada Invoice
1	24/06/2012	30	0	318
2	25/06/2012	28	1	393
3	26/06/2012	54	0	287
4	27/06/2012	56	2	282
5	28/06/2012	74	5	296
6	29/06/2012	102	10	533
7	30/06/2012	110	1	552
8	01/07/2012	252	14	50

Perincian terkait dengan *summary* audit fisik iklan Warta Kota terdapat pada lampiran 9. Sedangkan hasil dari audit fisik iklan Warta Kota adalah ditemukannya beberapa iklan yang dipublikasikan, tetapi tidak memiliki nomor *order* dan adanya iklan yang tidak dipublikasikan, tetapi sudah memiliki nomor *order*. Hal tersebut disebabkan karena adanya kemungkinan iklan-iklan tersebut dipesan secara paket untuk dipublikasikan selain pada tanggal iklan tersebut dipesan.

8. PT Gramedia *Group of Magazine* (Renovasi, Info Komputer, Nova)
Tugas yang dilakukan untuk PT Gramedia *Group of Magazine* adalah:

A. Audit fisik iklan Majalah Renovasi dan Info Komputer (edisi Juni 2012).

Pemeriksaan fisik iklan yang dilakukan pada majalah Renovasi edisi Juni 2012 dan majalah Info Komputer edisi Juni 2012. Data pemeriksaan fisik didapatkan dari program SAP yang kemudian dimasukkan pada Microsoft Excel untuk mempermudah pemeriksaan.

Hasil audit fisik iklan Majalah Renovasi dan Info Komputer edisi Juni 2012 adalah seluruh iklan yang ada pada data *order* telah dipublikasikan.

Tabel 3.21
Data Pemeriksaan Fisik Iklan Majalah

Pbasic BU	Pub Date	Order	Item	Advertiser Name	Keyword
RNVASI	01.06.2012	1500017738	1	TRANSITO ADIMAN JATI	BANNER VINILON
RNVASI	01.06.2012	1500017391	7	PT. Semen Gresik (Persero) Tbk	SEMEN GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500016726	4	PRIMA ROBUST SUPPLY	BOSCH
RNVASI	01.06.2012	1500017805	1	ACTIVATE MEDIA NUSANTARA	ROMAN CERAMICS
RNVASI	01.06.2012	1500017391	8	PT. Semen Gresik (Persero) Tbk	BANNER SEMEN GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500017391	12	PT. Semen Gresik (Persero) Tbk	KUIS SEMEN GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500017391	9	PT. Semen Gresik (Persero) Tbk	BANNER SEMEN GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500017743	3	SAMINDRA UTAMA	FLONA SERIAL
RNVASI	01.06.2012	1500017391	10	PT. Semen Gresik (Persero) Tbk	BANNER SEMEN GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500017391	11	PT. Semen Gresik (Persero) Tbk	BANNER SEMEN GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500017743	2	SAMINDRA UTAMA	LANGGANAN
RNVASI	01.06.2012	1500016304	5	Eternit Gresik	ETERNIT GRESIK
RNVASI	01.06.2012	1500017806	1	TRANSITO ADIMAN JATI	BANNER RETAILINDO
RNVASI	01.06.2012	1500017743	1	SAMINDRA UTAMA	RUMAH ANGGARAN MINIMAL

a
b
c
d
e

Keterangan:

- a) Kode majalah
- b) *Deadline* pemasangan iklan
- c) Nomor *order*
- d) Nama pemasang iklan
- e) Keyword yang digunakan untuk mencari iklan tersebut pada majalah.

B. *Billing Process* Iklan Majalah (edisi Juni 2012)

Billing process adalah proses penagihan atas *order* yang telah dilakukan oleh klien. Setiap pemesanan memiliki *nomor order* yang salah satu kegunaannya adalah untuk melihat proses penagihan yang dilakukan oleh *back office*.

Pemeriksaan atas proses penagihan ini dapat dilihat dengan membandingkan *Table Order* dan *Table Invoice Register*. Kedua tabel ini bisa diambil dari data SAP. Kemudian kedua tabel ini disatukan dengan menggunakan formula Lookup pada Excel (antara nomor *order* dan nomor *billing*).

Setelah dilakukan penginputan *billing* pada data pemeriksaan fisik majalah berdasarkan nomor *order* iklan. Selanjutnya, yang perlu dilakukan adalah rekapitulasi hasil atas *order* iklan dan penagihan iklan. Hasil dari penginputan *billing process* ini ditemukan bahwa adanya beberapa iklan yang sudah dipublikasikan, tetapi belum dilakukan penagihan.

Tabel 3.22
Rekapitulasi *Billing*

Nama Media:

Bulan	Total Order		Order				Keterangan
	Kuantitas	Amount	Bill		Not to billed		
			Kuantitas	Amount	Kuantitas	Amount	
Januari							
Februari							
Maret							
April							
Mei							
Juni							
Total							

C. *Stock opname* Klub Nova (per tanggal 03 Agustus 2012)

Nova adalah majalah tabloid wanita yang termasuk dalam *Group of Magazine* milik Kompas Gramedia. Rubrik yang ada pada tabloid Nova berkisar antara kuliner, kesehatan, kreativitas, dan lainnya. Terkait dengan adanya rubrik-rubrik tersebut Nova turut mendirikan sebuah klub yang bernama Klub Nova yang mempraktekkan berbagai kegiatan kuliner dan kreativitas.

Stock opname yang dilakukan pada toko klub Nova di Jalan Panjang dilakukan untuk mencocokkan barang fisik yang ada dalam toko untuk periode Juli 2012 dengan data yang ada pada laporan terkait dengan barang-barang tersebut. *Stock opname* ini dilakukan pada awal Agustus untuk kepentingan bulan Juli, untuk itu barang fisik yang ada harus ditambahkan dengan penjualan yang dilakukan pada bulan Agustus dan dikurangi dengan pembelian yang dilakukan pada bulan Agustus untuk mendapatkan jumlah barang per 31 Juli 2012. Contoh:

Tabel 3.23

Jumlah Barang Dagang per tanggal 31 Juli 2012

Barang penjualan per 03 Agustus 2012	25 buah
Penjualan tgl 01-03 Agustus 2012	<u>15 buah</u> +
	40 buah
Pembelian tgl 01 – 03 Agustus 2012	<u>10 buah</u> -
Jumlah fisik per 31 Juli 2012	13 buah

Hasil atas *stock opname* terhadap Klub Nova adalah terdapat selisih atas jumlah fisik peralatan memasak dengan jumlah pada laporan atas jumlah barang. Selisih disebabkan adanya pencatatan penjualan barang yang tertukar dengan barang lainnya, adanya barang yang rusak dan jumlah barang yang rusak tersebut masih terinput pada laporan, adanya barang yang diretur sehingga barang fisiknya tidak ada, adanya kesalahan pada sistem pada saat penginputan.

9. Percetakan Cikarang

Tugas yang dilakukan untuk Percetakan Cikarang adalah melakukan *Stock opname*. Ada dua jenis percetakan yang dilakukan pada percetakan Cikarang, yaitu percetakan *printing media* (koran, tabloid, dan buku) dan percetakan *packaging* (*box* lampu Philip, *box* pengharum Rapika, dan lainnya). *Stock opname* pada Percetakan Cikarang ini dilakukan terhadap kertas *roll* yang digunakan untuk bahan percetakan.

Tidak semua kertas *roll* yang diperiksa adalah kertas yang masih baru. Beberapa dari kertas yang diperiksa adalah kertas sisa dari percetakan yang telah dilakukan. Apabila kertas tersebut sudah terpakai atau merupakan kertas sisa dari percetakan, maka perlakuan yang dilakukan adalah memberikan catatan atas *roll* kertas tersebut, yaitu:

- a. RW = *Rewind*, artinya kertas sisa atau kertas yang ada akan digulung ulang atau disambung dengan kertas sisa lain yang sejenis.
- b. RJ = *Reject*, artinya kertas sudah tidak bisa digunakan untuk percetakan, sehingga perlakuan selanjutnya adalah dipotong dan digunakan untuk kepentingan lain atau dijual ke umum.
- c. RS = *Roll to Sheet*, artinya *Roll* kertas yang tersisa akan dipotong dan dijadikan lembaran-lembaran.

Hasil atas *stock opname* di Percetakan Cikarang ini adalah seluruh *roll* kertas fisik yang diperiksa jumlahnya adalah sama dengan yang tertulis pada laporan atas jumlah barang.

10. Poliklinik Palmerah

Tugas yang dilakukan untuk Poliklinik Palmerah adalah *Stock opname* jumlah obat dan peralatan klinik, yang dilakukan pada tanggal 31 Juli 2012. Poliklinik Palmerah adalah sebuah klinik kesehatan yang dibangun untuk kepentingan karyawan Kompas Gramedia juga masyarakat sekitarnya. Klinik tersebut memiliki banyak jumlah obat dan peralatan yang bervariasi yang dibeli dengan menggunakan dana dari Kompas Gramedia, sehingga perlu dilakukan pemeriksaan atas obat yang ada, baik dari ketersediaannya maupun tanggal *expired*.

Hasil atas *stock opname* di Poliklinik Palmerah adalah terdapat selisih jumlah obat antara jumlah obat fisik dan laporan atas jumlah barang. Selisih tersebut diakibatkan karena pada laporan atas jumlah obat, tertulis jumlah seluruh jumlah obat termasuk obat yang telah *expired*, sedangkan perlakuan saat *stock opname* adalah obat yang *expired* tersebut tidak dihitung.

11. Corporate Facility Management

Tugas yang dilakukan untuk CFM adalah melakukan pemeriksaan *corporate buying* dan pemeriksaan biaya material pemeliharaan gedung.

A. Corporate Buying Inventaris Kantor

Inventaris kantor adalah peralatan yang digunakan untuk kebutuhan operasional perusahaan dalam jangka waktu lebih dari setahun dan biasanya dibeli dalam jumlah sedikit. Contohnya seperti kamera, komputer, *harddisk*, dan lainnya. Yang dilakukan untuk melakukan pemeriksaan atas pembelian perusahaan adalah dengan melakukan *vouching* dan mencari harga pembandingan, kemudian membuat kertas kerja, dengan format:

Tabel 3.24

Kertas Kerja *Corporate Buying* Inventaris Kantor

NAMA BARANG	Sumber Internet	SATUAN	Tanggal	VENDOR A	VENDOR B	VENDOR C	Internet
HARD DISK SATA 320 GB	enterkomputer.com (021-62201879)	BH	3/15/2012			xxx	Xxx
HARD DISK SATA3 HDD 320GB	anugrahpratama.com (031-5928580)	UNIT	1/18/2012			xxx	Xxx
HD WESTERN DIGITAL MYBOOKDTUDIO EDITION 3TB	enterkomputer.com (021-62201879)	UNIT	2/20/2012	xxx			Xxx
HD WESTERN DIGITAL MYBOOKDTUDIO EDITION 3TB		UNIT	5/9/2012	xxx			Xxx

Setelah membuat kertas kerja, dibuat pula kertas kerja perbandingan harga antara *vendor* yang menyediakan harga terendah maupun tertinggi (Tabel 3.25).

Tabel 3.25

Kertas Kerja Perbandingan Harga

NAMA BARANG	SATUAN	KURS	TANGGAL	VENDOR	VENDO	VENDO	VENDO	www.ente rkomputer .com	www.bhine ka.com
				A	R B	R C	R D		
AC SINGLE SPLIT PANASONIC(GOBE L)-2PK CU- C18CKH IONIZER	UNIT	IDR	16/02/12	Xxx	Xxx				
CALCULATOR CASIO DR - 140TM	UNIT	IDR	23/04/12			Xxx			
CALCULATOR CASIO DR-240-TM		IDR	06/03/12			Xxx			
FLASH DISK 16 GBTYPE: SANDISK CRUZER SLICE 16 GB	UNIT	IDR		xxx	Xxx			xxx	

Keterangan :

: Harga terendah

: Harga tertinggi

Kemudian, setelah menentukan *vendor* dengan harga terendah dan tertinggi, dicari pula selisih antara kedua harga tersebut.

Tabel 3.26

Kertas Kerja Perhitungan Selisih Harga

No	Item	Satuan	Kurs	Harga					Supplier Lainnya	Selisih
				Supplier CFM			Supplier Lainnya	Selisih		
				VEN- DOR A	VEN- DOR B	VEN- DOR C				
1	AC SINGLE SPLIT PANASONIC(GOBE L)-2PK CU-C18CKH IONIZER	UNIT	IDR	XXX	XXX				XXX	
2	CALCULATOR DR - 140TM	UNIT	IDR			XXX	XXX		XXX	
3	CALCULATOR DR-240-TM	UNIT	IDR			XXX	XXX		XXX	
4	CALCULATOR CASIO 120 TV, 12 DIGITS	UNIT	IDR			XXX	XXX		XXX	
5	DISPLAY CLEANER FORPC MONITOR (LIQUID)	SET	IDR						XXX	
6	FLASH DISK 16 GBTYPE: SANDISK CRUZER SLICE 16 GB	UNIT	IDR				XXX		XXX	

Apabila *vendor* awal memiliki harga yang lebih tinggi, maka kemudian dapat melakukan konfirmasi terhadap *vendor* lain. Hal-hal yang perlu dikonfirmasi :

- a) Apakah *vendor* tersebut memiliki toko fisik?
- b) Bila *vendor* tersebut memiliki alamat toko fisik, dimana alamat tersebut?
- c) Apakah pembayaran dapat dilakukan secara kredit?
- d) Apabila bisa melakukan pembayaran secara kredit, berapa persen kenaikan harga yang dikenakan?
- e) Apa saja prosedur pembayaran secara kredit
- f) Berapa ongkos kirim yang dikenakan
- g) Apakah harga yang tercantum pada internet merupakan harga yang sudah pasti atau dapat dinegosiasikan?

B. *Corporate Buying* Alat Tulis Kantor(ATK)

Setiap perusahaan pasti memerlukan perlengkapan bagi kelancaran operasionalnya. Perlengkapan ini umumnya bisa digunakan hanya dalam jangka waktu pendek. Salah satu perlengkapan yang memiliki peranan penting dalam perusahaan adalah ATK atau Alat Tulis Kantor. Oleh karena bentuk dan ukurannya yang tidak terlalu besar, pembelian ATK ini seringkali dilakukan dalam jumlah besar. Untuk itu perlu dilakukan pemeriksaan atas pembelian ini.

Penarikan *sample* dalam pemeriksaan *corporate buying* ATK adalah barang-barang yang memiliki frekuensi pembelian yang cukup besar (misalnya : jumlah pembeliannya >50). Setelah melakukan penarikan *sample*, mencari harga perbandingan, dan melakukan *vouching*.

Hasil dari pemeriksaan *corporate buying* Alat Tulis Kantor ini adalah ditemukannya beberapa barang dari *supplier* utama yang mendapatkan harga lebih rendah dari *supplier*

pembandingan dan sebaliknya ditemukan beberapa barang dari *supplier* utama yang mendapatkan harga lebih tinggi dari *supplier* pembandingan.

Proses konfirmasi yang dilakukan dengan *supplier* (melalui telepon, fax, atau e-mail) adalah sebagai berikut :

- a) Meminta harga penawaran atas ATK atau barang yang ingin dibandingkan harganya
- b) Alamat *supplier*
- c) Membandingkan harga yang diberikan oleh *supplier* dengan *supplier* utama
- d) *Supplier* lainnya yang memiliki harga barang yang cenderung lebih murah dan lengkap dari *supplier* CFM dapat dilakukan pemeriksaan langsung ke toko untuk melihat harga sesungguhnya secara fisik.

C. *Vouching* dan Rekapitulasi Biaya Material Pemeliharaan Gedung
Pemeriksaan biaya material dilakukan terhadap pemeliharaan gedung yang dikelola oleh *Corporate Facility Management*, gedung-gedung yang dilakukan pemeriksaan ini adalah gedung yang berada di wilayah Palmerah Barat dan Palmerah Selatan.

Beberapa contoh biaya material pemeliharaan gedung yang dikeluarkan oleh PT Kompas Gramedia adalah sebagai berikut:

- a. Pengadaan Dan Pemasangan Meter Air Cucian
- b. Pengurusan *Ground Tank Dan Service* Pompa Transfer
- c. Pengurusan Bak *Reservoir*
- d. Pengadaan Dan Pemasangan Meter Air Cucian
- e. Pengurusan Torn Air Bersih
- f. Penggantian Jalur Instalasi *Supply* Air Bersih
- g. Manifold Rangkaian *Airlift, Flexible Dakos* Serta *Chemical*
- h. Pemasangan Meter Air Limbah Domestik

- i. Pemasangan Stop Kontak Untuk Power TV
- j. Pekerjaan Bongkar Pasang Pembuatan Gantungan Lampu Tl 1x36 Watt

Berikut ini adalah kertas kerja biaya material pemeliharaan Gedung yang belum diolah dan dijadikan *sample*.

Tabel 3.28.

Kertas Kerja Biaya Material Pemeliharaan Bangunan

PO_NO	SUP_CODE	SUP_NAME	POH_TANGGAL	NAMA_BARANG	QTY	DISC	POD_DETAIL	HARGA	No. BK
5528	18185	SATRIA SEJATI TEKNIK, CV	1/5/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	0		Xxx	31829
5657	08230	SYAMSUDIN. A	1/19/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	5		Xxx	31941
5726	18566	YUSTINUS WASINO	1/27/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	0		Xxx	32018
5752	18386	ARTHA INTI MANUNGAL. PT	2/1/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	7	Material untuk Filter Air Hujan	Xxx	32113
5603	18566	YUSTINUS WASINO	2/13/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	0		Xxx	31696
5886	08230	SYAMSUDIN. A	2/15/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	5		Xxx	32110
5887	08230	SYAMSUDIN. A	2/15/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	0		xxx	32111
5931	08230	SYAMSUDIN. A	2/21/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	0		Xxx	32112
6248	08230	SYAMSUDIN. A	3/22/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	5		Xxx	32589
6249	08230	SYAMSUDIN. A	3/22/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	5		Xxx	32591
6250	08230	SYAMSUDIN. A	3/22/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	5		Xxx	32588
6263	08201	HAMZAH	3/26/2012	Item Pemel. Air Bersih	1	0		xxx	32649

Keterangan:

: *sample* yang dipilih

Setelah dilakukannya pemeriksaan bukti kas atas biaya material yang dijadikan *sample*, maka dibuat kertas kerja atas pemeriksaan, dengan format:

Tabel 3.29.

Format Pemeriksaan Bukti Kas Biaya Material Pemeliharaan Bangunan

No SPK	Jenis Pekerjaan	Lokasi Pekerjaan	BAST	Nilai
SPK 542/SPK/PURCH-ENG/01/12	BONGKAR PASANG OUTDOOR AC SPLIT KAP 2,5 DAN BONKAR PASANG AC SPLIT KAP 1 PK	RUMAH DINAS, JL. RUBI NO.47 KOMPLEK PERMATA HIJAU - JAKARTA	ADA	xxx
SPK 554/SPK/PURCH-ENG/01/12	PENGURASAN GROUND TANK DAN SERVICE POMPA TRANSFER	RUMAH DINAS, JL. RUBI NO.47 KOMPLEK PERMATA HIJAU - JAKARTA	ADA	Xxx
SPK 603/SPK/PURCH-ENG/03/12	PENGURASAN TORN AIR BERSIH	LANTAI 7 GEDUNG UNIT II - PALSEL	ADA	Xxx
SPK/608/SPK/PURCH-ENG/03/12	PENGGANTIAN GATE VALVE STAINLESS STEEL	RESERVOIR GUDANG CAKUNG-PT GRAMEDIA	ADA	xxx

Hasil *vouching* atas biaya material pemeliharaan bangunan yang dilakukan adalah seluruh transaksi telah disertai dengan bukti yang lengkap. Seperti bukti pengeluaran kas, Surat Perintah Kerja, Berita Acara Serah Terima, keterangan jenis pekerjaan, dan nilai yang tercantum pada bukti kas adalah nilai yang sesuai dengan nilai yang tercatat pada laporan biaya material pemeliharaan bangunan.

12. PT Gramedia (Palmerah Selatan dan Palmerah Barat)

Tugas yang dilakukan untuk PT Gramedia Palmerah Selatan dan Palmerah Barat adalah pemeriksaan Uang Muka Proyek. Proyek yang dikerjakan untuk PT Gramedia adalah:

- a. Gedung Kerajinan
- b. Gedung Jalan Pemuda Semarang dan Rupa-Rupa UMP Gedung Jalan Pemuda Semarang
- c. Gedung Perintis
- d. Gedung Bersama Ketewel Bali dan Rupa-Rupa UMP Gedung Ketewel Bali
- e. Toilet Perintis Lantai 3 dan 4

- f. Jalan dan Gedung Cikarang
- g. *Power House* Palmerah Barat dan Rupa-Rupa UMP *Power House* Palmerah Barat
- h. Renovasi Kantin Belakang

Hasil *vouching* terhadap Uang Muka Proyek Gedung Serpong periode 2012 adalah seluruh pencatatan uang muka proyek pada laporan keuangan telah dibuatkan bukti kas dan pembayaran kontrak telah dilakukan sesuai dengan Surat Perintah Kerja.

13. PT Amaris Sunset Road dan Amaris Malang

Tugas yang dilakukan untuk PT Amaris Sunset Road dan Amaris Malang adalah pemeriksaan Uang Muka Proyek. Kedua proyek ini merupakan proyek baru, sehingga kebanyakan dari transaksinya terdiri dari beban rapat atau pengeluaran rapat.

Hasil *vouching* terhadap Uang Muka Proyek Gedung Serpong periode 2012 adalah seluruh pencatatan uang muka proyek pada laporan keuangan telah dibuatkan bukti kas dan pembayaran kontrak telah dilakukan sesuai dengan Surat Perintah Kerja.

14. Kompas TV

Tugas yang dilakukan untuk Kompas TV adalah membuat kertas kerja olahan dan rekapitulasi piutang untuk bulan Agustus 2012.

Customer Kompas TV adalah pihak yang memasang iklan atau acaranya. Sebagian dari pelanggan Kompas TV tersebut melakukan pembayaran secara kredit, sehingga menghasilkan piutang bagi Kompas TV, untuk itulah perlu dilakukan rekapitulasi piutang Kompas TV. Rekapitulasi ini dilakukan untuk mengetahui jumlah piutang *customer* terhadap perusahaan pada akhir bulan Agustus 2012. Data yang dibutuhkan adalah lampiran yang berisikan *namacustomer*, jumlah piutang, jumlah penambahan piutang atau

pelunasan piutang, sisa piutang, tanggal terkait transaksi, dan nomor invoice. Dengan melakukan rekapitulasi piutang, perusahaan dapat melihat pelanggan mana yang belum maupun sudah melakukan pembayaran, sehingga bagi pelanggan yang belum melakukan pembayaran dapat langsung dilakukan konfirmasi. Hasil rekapitulasi piutang yang dilakukan adalah seluruh dokumen terkait rekapitulasi piutang tersedia dengan lengkap.

Contoh format kertas kerja olahan rekapitulasi piutang adalah:

Tabel 3.30
Format Rekapitulasi Piutang

No.	Nama	Saldo awal	No Invoice	Tanggal	DPP	PPN	Pembayaran	Tanggal Bayar	Saldo Akhir
1	A	xxx	044/IV/12	31-Jan-12	xxx	xxx	-		xxx
2	B	xxx	006/I/12	31-Jan-12	xxx	xxx	xxx		xxx

15. Percetakan Gramedia (Palmerah, Bawen, Bali, Cikarang, Medan, Bandung)

Tugas yang dilakukan untuk Percetakan Gramedia adalah mencocokkan saldo piutang pada laporan keuangan setiap percetakan dengan *progressreport*. Berikut ini adalah contoh *progress report* piutang:

Tabel 3.31
Progress Report

Bln	Saldo Awal	Omzet	Payment	Saldo Akhir
Jan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
feb	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
Maret	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
April	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
Mei	Xxx	Xxx	xxx	Xxx
Juni	Xxx	Xxx	xxx	Xxx
Juli	xxx	Xxx	Xxx	Xxx

Hasil yang didapat dalam mencocokkan saldo piutang adalah seluruh saldo piutang pada *progress report* adalah sama dengan saldo pada laporan keuangan.

16. PT Gramedia *Group of Book Publisher*

Tugas yang dilakukan untuk PT Gramedia *Group of Book Publisher* adalah melakukan survey komik, rekapitulasi hasil survey, dan penghitungan hasil survey.

Survey dilakukan dengan menyebarkan kuisisioner di daerah Tangerang, dengan target survey adalah remaja yang suka membaca dan membeli komik. Langkah-langkah yang dilakukan adalah:

- a. Menyebarkan kuisisioner di daerah Tangerang
- b. Melakukan rekapitulasi hasil survey dari daerah Tangerang, Depok, Matraman, Bekasi, dan Pondok Indah.
- c. Melakukan penghitungan hasil survey dan rekapitulasi

Kuisisioner yang diperoleh dan diisi dengan lengkap adalah sebanyak 171 kuisisioner. Isi dari kuisisioner yang dilakukan rekapitulasi adalah sebagai berikut :

- a. Nama
- b. Jenis kelamin
- c. Status
- d. Usia
- e. Pendidikan terakhir
- f. Pekerjaan
- g. Penerbit yang sering dibeli
- h. Jenis komik (Seri atau non seri)
- i. Sensor bahasa dan gambar
- j. Perolehan informasi mengenai komik
- k. Tempat membeli komik
- l. Tema komik yang sering dibaca dan dibeli
- m. Alasan melakukan pembelian terhadap komik
- n. Saran dan kritik untuk perusahaan

17. PT Graha Kerindo Utama

Tugas yang dilakukan untuk PT Graha Kerindo Utama (PT GKU) adalah melakukan *vouching dan rekapitulasi* atas pembelian alat tulis kantor dan *vouching* atas biaya.

A. Melakukan *vouching* dan rekapitulasi atas pembelian alat tulis kantor

Pemeriksaan *corporate buying* atau pembelian perusahaan atas alat tulis kantor dilakukan untuk melihat kewajaran harga pembelian serta mencari harga pembandingan atas barang serupa. Data pembelian ditarik dan diolah dari data pada *general ledger trial balance*, kemudian dilakukan rekapitulasi per bulan dengan mencantumkan bukti dokumen yang diperiksa (*vouching*), nomor *purchase order*, periode pembelian, serta *supplier* utama. Kertas kerja dibuat untuk sekaligus mencari pembandingan harga dengan *supplier* pembandingan yang telah didapatkan pada pemeriksaan pembelian alat tulis *Corporate Facility Management*. Kemudian, dilakukan perhitungan selisihnya.

Hasil yang didapatkan saat melakukan *vouching* adalah ada beberapa barang yang tidak memiliki jenis yang jelas, termasuk pada saat melakukan pemeriksaan bukti kas, sehingga tidak dapat dilakukan pencarian harga pembandingan, maka perlakuan terhadap barang tersebut adalah tidak dicarikan harga pembandingan. Selain itu, harga yang didapatkan dari *supplier* utama adalah lebih rendah dari *supplier pembandingan*, sebaliknya ada pula beberapa barang yang mendapatkan harga lebih tinggi dari *supplier* utama dibandingkan *supplier pembandingan*.

B. Melakukan *Vouching* atas Seluruh Biaya Perusahaan

Vouching atas biaya pada PT GKU dilakukan terhadap *sample*. Penarikan *sample* adalah terhadap biaya yang memiliki nominal signifikan. Format *vouching* dan langkah yang dilakukan adalah sama dengan pemeriksaan yang dilakukan untuk memeriksa *corporate buying*. *Vouching* atas biaya ini dilakukan untuk biaya yang dikeluarkan selama bulan Januari sampai Agustus 2012.

Hasil atas *vouching* seluruh biaya yang dikeluarkan perusahaan adalah seluruh biaya yang ditarik sebagai *sample* tersebut memiliki secara lengkap bukti pengeluaran kas dan bukti transaksi lain (*invoice*, *purchase order*, kwitansi, faktur pajak, dan bon pembelian).

18. PT Graha Cemerlang Paper Utama

Tugas yang dilakukan untuk PT Graha Cemerlang Paper Utama (PT GCPU) adalah melakukan pemeriksaan dan *vouching* atas pembelian alat tulis kantor untuk periode Januari hingga Agustus 2012. Pemeriksaan *corporate buying* atau pembelian perusahaan atas alat tulis kantor dilakukan untuk melihat kewajaran harga pembelian serta mencari harga pembandingan atas barang serupa.

Hasil dari *vouching* atas pembelian alat tulis kantor adalah seluruh pembelian alat tulis kantor memiliki bukti transaksi yang lengkap. Beberapa barang yang tidak memiliki jenis yang jelas tidak diambil sebagai *sample*.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Dalam pelaksanaan kerja magang ini terdapat beberapa kendala yang ditemukan. Rincian kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. PT Gramedia Divisi Dana

Kendala yang ditemukan di PT Gramedia Divisi dana terkait dengan menyusun rekonsiliasi bank. Saat melakukan rekonsiliasi bank, nilai yang tercantum pada rekening koran tidak sama dengan nilai yang ada pada *General ledger trial balance*, hal tersebut dikarenakan adanya pembayaran yang dilakukan lebih dari satu kali untuk satu jenis transaksi yang tercantum dalam *general ledger trial balance*.

Misalnya dalam *general ledger trial balance* tercantum nilai 1.200.000 untuk transaksi transfer antar rekening, tetapi pada rekening koran nilai yang tercantum terkait dengan transaksi transfer antar rekening adalah 200.000; 1.000.000; 300.000; dan 700.000.

2. PT Gramedia Unit Bengkel

Kendala yang ditemukan di PT Gramedia unit bengkel terkait dengan *cash opname* dan pemeriksaan bon sementara.

a. *Cash Opname*

Pada saat dilakukannya *cash opname* pada tanggal 9 Juli 2012, terdapat kendala terkait dengan uang kas dan bukti pembayarannya. Kendala tersebut adalah terdapatnya selisih lebih pada saat dilakukan perhitungan atas uang fisik yang dibandingkan dengan bukti transaksi.

b. Pemeriksaan Bon Sementara

Kendala yang muncul dalam pemeriksaan bon sementara pada tanggal 10 Juli 2012 yang dilakukan pada PT Gramedia unit bengkel adalah:

1) Tidak tersedianya catatan yang lengkap atas uang masuk dan keluar, sehingga menyebabkan pemeriksaan terhambat karena memerlukan konfirmasi dari petugas yang memegang catatan terkait dengan uang tersebut.

2) Uang kas tercampur dengan uang pribadi milik petugas yang memegang uang kas. Hal ini dikarenakan petugas ingin mengembalikan uang kembalian kepada pelanggan, tetapi pecahan uang tersebut tidak tersedia pada uang kas kecil, sehingga petugas harus menggunakan uang pribadinya.

Contoh : petugas ingin mengembalikan uang Rp 2.000 kepada pelanggan, tetapi pada uang kas kecil tidak tersedia, sehingga petugas menggunakan uang pribadinya terlebih dahulu untuk diberikan kepada pelanggan.

3. *Group of Magazine*

Kendala yang muncul pada kelompok majalah PT Gramedia terkait dengan *Group of Magazine* adalah:

a. Audit fisik iklan

Penugasan audit fisik iklan pada majalah Renovasi dan Info Komputer edisi Juni 2012 adalah munculnya iklan yang sudah dipesan oleh konsumen, tetapi iklan tersebut tidak muncul pada majalah. Demikian sebaliknya, muncul iklan pada majalah yang tidak dipesan oleh konsumen.

b. *Stock opname* Klub Nova

Kendala yang muncul terkait dengan penugasan pada *stock opname* Klub Nova di Jalan Panjang tanggal 3 Agustus 2012 adalah:

- 1) Adanya unit yang minus pada laporan.
- 2) Tidak semua perhitungan fisik adalah sama dengan jumlah barang yang tertera pada laporan.
- 3) Pencatatan yang tidak sama atas barang yang sama, dengan nama dan nomor ID yang berbeda.

4. *Corporate Facility Management*

Kendala yang muncul pada *Corporate Facility Management* terkait dengan pekerjaan pemeriksaan *corporate buying* inventaris kantor adalah banyaknya barang yang tidak jelas jenis atau tipenya, sehingga sulit untuk dicarikan pembanding. Selain itu, harga inventaris kantor terus berflutuasi mengikuti harga Dollar, hal ini menyebabkan harga pembanding yang dicari pun memiliki selisih nilai dengan harga yang ada pada pencatatan perusahaan.

5. Surat Kabar Harian Warta Kota

Kendala yang muncul terkait dengan audit fisik iklan Surat Kabar Harian Warta Kota edisi 25 Juni sampai 1 Juli 2012 adalah:

- a. Dipublikasikannya atau tayangnya iklan yang tidak ada pada *edit list order*. Pada dasarnya, iklan baru dapat muncul ketika sudah ada *order* dari pemesan.
- b. Tidak dipublikasikannya iklan yang sudah dipesan dan pesanan tersebut sudah tercantum pada *edit list order*. Padahal sebuah iklan yang sudah dipesan seharusnya muncul pada kolom dan bagian yang dipesan pada surat kabar tersebut.

6. Poliklinik Palmerah

Kendala yang muncul berkaitan dengan *stock opname* di Poliklinik Palmerah pada tanggal 31 Juli 2012. Kendala tersebut adalah:

- a. Letak obat-obatan tersebar di beberapa ruangan dan lemari, yaitu di ruang penyimpanan obat dan *emergency room*.
- b. Terdapat obat yang sudah lama tidak digunakan dan masa *expired*-nya sudah lewat.



UMMN

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. PT Gramedia Divisi Dana

Solusi atas kendala terkait dengan rekonsiliasi bank adalah melakukan *vouching* atau pemeriksaan bukti kas atas transaksi yang terjadi, sehingga bisa melihat penurunan atau pemecahan dari nilai pada *general ledger trial balance*. Dengan demikian, melalui saldo yang tercantum pada bukti kas dapat digunakan untuk pencarian selisih.

2. PT Gramedia Unit Bengkulu

a. *Cash Opname*

Solusi atas kendala terkait dengan *cash opname* adalah melakukan konfirmasi kepada petugas pemegang uang kas. Atas konfirmasi tersebut ditemukan bahwa selisih lebih tersebut merupakan nilai yang sudah dibuatkan bukti kas keluarnya, padahal pembayaran kepada *supplier* belum dilakukan. Seharusnya bukti kas keluar dibuat setelah pembayaran dilakukan.

b. Pemeriksaan Bon Sementara

Solusi atas kendala terkait dengan pemeriksaan bon sementara adalah:

- 1) Memberikan rekomendasi kepada petugas untuk selalu melakukan pencatatan yang lengkap atas uang masuk dan keluar, sehingga ketika dilakukan pemeriksaan kembali, proses bisa berjalan dengan lancar.
- 2) Memberikan rekomendasi kepada petugas untuk tidak mencampurkan uang pribadi dengan uang dari divisi dana. Apabila hal tersebut adalah terpaksa dilakukan untuk menggunakan uang pribadi, maka sebaiknya dilakukan pencatatan yang lengkap.

3. *Group of Magazine*

a. Audit fisik iklan

Solusi atas kendala terkait dengan audit fisik iklan majalah adalah melakukan konfirmasi kepada senior pembimbing dan ditemukan bahwa setiap iklan tidak selalu muncul dalam bentuk gambar, tetapi dapat muncul dalam bentuk artikel dan simbol.

b. *Stock opname* Klub Nova

Solusi atas kendala yang ditemukan saat melakukan *stock opname* di Klub Nova adalah melakukan konfirmasi kepada petugas dan didapatkan hasil konfirmasi sebagai berikut:

- 1) Nilai minus pada laporan disebabkan karena adanya penjualan barang yang tertukar dengan barang lainnya pada saat peng-inputan. Misalnya untuk barang Pisau Kotak Lempeng nilai pada laporan adalah 1, sedangkan untuk Pisau Kentang/Coklat adalah -1. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata ditemukan bahwa barang yang dijual adalah Pisau Kotak Lempeng, tetapi item yang dikurangi pada peng-input-an adalah Pisau Kentang/Coklat.

Jadi, penyesuaian yang dilakukan adalah dengan membalik penjualan tersebut, sehingga stok barang atas Pisau Kotak Lempeng dan Pisau Kentang/Coklat adalah "0".

- 2) Ketidaksamaan antara jumlah fisik barang dengan jumlah pada laporan yang terjadi disebabkan karena beberapa hal :
 - a) Adanya penjualan barang yang tertukar dengan barang lainnya pada saat peng-inputan.
 - b) Adanya barang yang rusak, tetapi jumlah barang yang rusak tersebut tetap terinput pada laporan, sedangkan

pada fisiknya barang yang rusak tersebut sudah tidak ada

c) Adanya barang yang diretur, sehingga fisiknya tidak ada.

d) Kesalahan pada sistem. Ketika terjadi penjualan dan ingin melakukan pengurangan pada *stock* laporan, sistem pada computer menolak untuk melakukan pengurangan, sehingga nilai pada laporan adalah tetap 1, padahal jumlah fisiknya sudah tidak ada.

3) Adanya pemberian nama dan nomor ID yang berbeda untuk barang yang sama tiap tahunnya. Setiap No ID diawali dengan tahun, misalnya: 11.21119; 12.20117. Nomor ID yang berbeda tidak dapat diberi nama yang sama satu dengan yang lain pada sistem, oleh karena itu namanya pun dibuat berbeda.

Misalnya: Perhitungan fisik barang berupa “spoit” adalah sebanyak 33 buah. Namun, pada laporan barang item dengan nama “spoit” berjumlah 20 buah, maka akan ada selisih antara nilai fisik dengan laporan, sebesar 13. Ketika ditelusuri, ternyata ada penamaan yang berbeda atas barang yang sama.

4. *Corporate Facility Management*

Solusi atas kendala terkait dengan *corporate buying* adalah melakukan pemeriksaan bukti kas atau *vouching* untuk melihat jenis dan tipe barang serta harga barang pada saat pembelian. Kemudian, dilakukan pula konfirmasi kepada *supplier* utama dan *supplier* pembanding mengenai harga terbaru bagi barang yang mengikuti harga dollar.

5. Surat Kabar Harian Warta Kota

Solusi atas kendala yang ditemukan pada audit fisik iklan adalah sebagai berikut:

- a. Melihat bukti *order* pada periode sebelumnya, dikarenakan adanya kemungkinan klien sudah melakukan *order* pada periode sebelumnya, tetapi klien tersebut meminta untuk menayangkan iklan tersebut pada periode sekarang.

Misalnya : *order* iklan tanggal 1 Mei 2012, tetapi klien tersebut meminta untuk menayangkan iklannya tanggal 27 Juni 2012. Maka pada *edit list order* tanggal 27 Juni 2012, nama iklan tersebut tidak tercantum, karena sudah dicantumkan pada tanggal 1 Mei 2012.

- b. Melihat *edit list order* periode sebelumnya dan juga kolom frekuensi penayangan, karena ada kemungkinan pada saat klien tersebut meng-*order* iklan, klien tersebut membayar untuk penayangan iklan selama beberapa kali (sistem paket).

6. Poliklinik Palmerah

Solusi yang dilakukan terkait *stock opname* Poliklinik Palmerah adalah:

- a. Meminta bantuan kepada petugas Poliklinik untuk menunjukkan letak jenis obat yang diminta
- b. Membuang obat-obat yang sudah lama tidak digunakan dan obat yang sudah *expired*, serta melakukan pencatatan atas jenis obat tersebut.