



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

Pada bab ini akan dibahas pelaksanaan kerja magang di Kantor Akuntan Publik Herman Dody Tanumihardja dan Rekan (KAP HDT dan Rekan) yang meliputi kedudukan dan koordinasi; tugas yang dilakukan; dan uraian pelaksanaan kerja magang.

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Praktik kerja magang dilaksanakan di KAP HDT dan Rekan yang beralamat di Jalan Raya Kebayoran Lama no. 18CD, Jakarta Selatan. Kedudukan di divisi *Tax* dan Audit sebagai junior auditor yang dikoordinir oleh *supervisor* auditor dan bertugas melakukan audit laporan keuangan perusahaan klien. Selama kegiatan kerja magang berlangsung, tugas diperoleh dan dikoordinir oleh pembimbing lapangan, selaku *supervisor* auditor, yaitu Bapak Deriyandi yang dibantu oleh dua senior auditor, yaitu Andri dan Hardini Suci.

3.2. Tugas yang dilakukan

Dalam kerja magang, tugas yang dilakukan terkait dengan aktivitas yang dilakukan oleh junior auditor. Aktivitas selama penugasan seperti melakukan beberapa rekapitulasi dari *revenue* dan *expense*, faktur pajak, serta PPh pasal 21; membuat KKP, dan konfirmasi *account payable*; mengisi SSP; memeriksa faktur pajak, SSP, dan PPh pasal 21; merapikan dokumen; *cash opname*; *sampling* dan *vouching*. Pekerjaan yang ditangani selama periode kerja magang di KAP HDT dan Rekan, adalah: audit perusahaan PT AL 978. PT AL 978 bergerak pada bidang perdagangan alat berat sebagai agen tunggal dan distributor di Indonesia. Selain itu, pekerjaan yang ditangani adalah akuntansi KAP HDT dan Rekan.

Dari dua perusahaan tersebut, yang paling banyak dikerjakan adalah PT AL 978. Hal ini dapat dilihat dari laporan kerja magang tiap minggu dimana

dalam sepuluh minggu periode kerja magang, tujuh minggu diantaranya melakukan aktivitas audit di PT AL 978 dan sisanya di KAP HDT dan Rekan.

3.2.1. KAP HDT dan Rekan

3.2.1.1. Melakukan Rekapitulasi

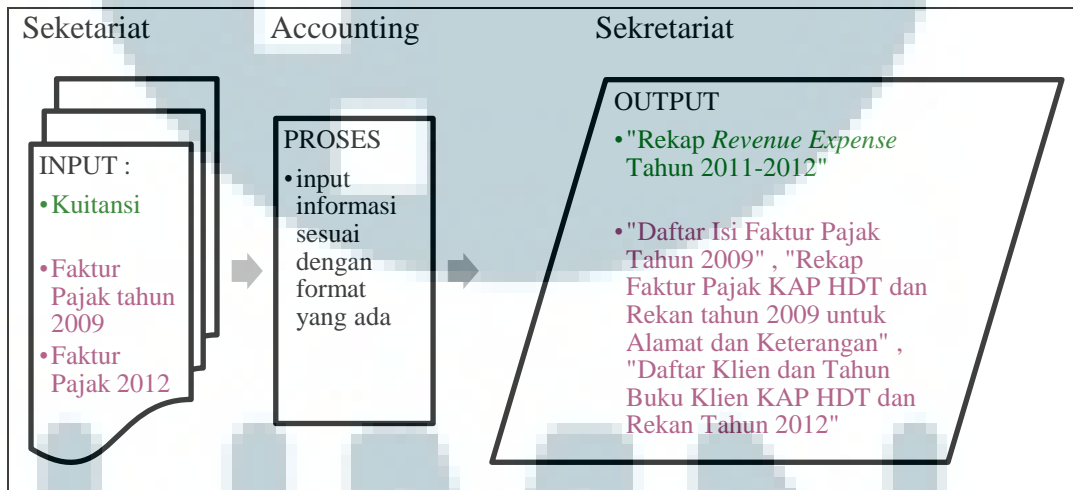
Rekapitulasi adalah kegiatan meringkas data dengan format tertentu dengan tujuan untuk mempermudah melihat data yang ada. Beberapa rekapitulasi yang dilakukan sebagai berikut:

1. *Revenue* dan *expense*: melakukan rekapitulasi dengan sumber yang diolah adalah kuitansi – kuitansi yang berasal dari pengeluaran maupun pendapatan karyawan dan hasilnya adalah dokumen dengan nama “Rekap Revenue dan Expense Tahun 2011-2012” (Lampiran 6). Tugas yang dilakukan adalah:
 - a. Menginput semua informasi yang ada di dalam kuitansi sesuai format rekapitulasi yang ada.
 - b. Format rekapitulasi terdapat kolom nomor, kas kecil, date, memo/payable, debit, dan kredit
2. Faktur pajak: melakukan rekapitulasi dari daftar isi faktur pajak tahun 2009, klien dan tahun buku periode tahun 2012, serta alamat dan keterangan di faktur pajak tahun 2012 melalui dokumen yang diberikan yang kemudian dilakukan penginputan. Dokumen atau sumber yang diolah adalah faktur pajak tahun 2009 dan 2012. Hasilnya adalah dokumen dengan nama:
 - a. “Daftar Isi Faktur Pajak Tahun 2009” (Lampiran 7) menggunakan faktur pajak tahun 2009
 - b. “Daftar Klien dan Tahun Buku Klien KAP HDT dan Rekan Tahun 2012” (Lampiran 8) menggunakan daftar faktur 2012
 - c. “Rekap Faktur Pajak KAP HDT dan Rekan Tahun 2012 untuk Alamat dan Keterangan” (Lampiran 9) menggunakan faktur pajak tahun 2012

Tugas yang dilakukan adalah:

- a. Menginput semua informasi yang ada di dalam dokumen *odner* sesuai format Rekapitulasi yang ada.
- b. Format rekapitulasi untuk:
 - a) Daftar isi faktur pajak tahun 2009, terdapat kolom nomor, partner, nama perusahaan/ pihak yang melakukan, tanggal faktur, dan keterangan.
 - b) Klien dan tahun buku tahun 2012, terdapat kolom nomor, nama, dan tahun buku
 - c) Alamat dan keterangan di faktur pajak 2012, terdapat kolom nomor, nomor seri faktur pajak, nama perusahaan, alamat, NPWP, keterangan, jumlah (DPP), tanggal, PPN 10%.

Gambar 3.1. Kegiatan Rekapitulasi *Revenue Expense* dan Faktur Pajak



3.2.1.2. Memeriksa Faktur Pajak

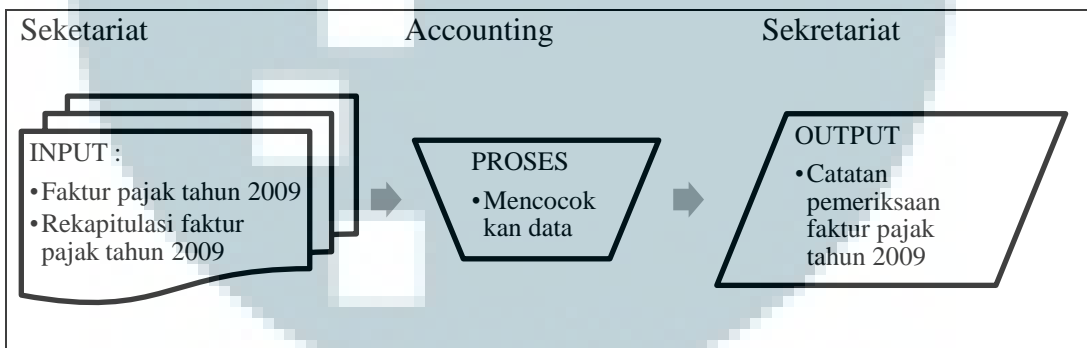
Setelah melakukan rekapitulasi faktur pajak dilanjutkan dengan memeriksa faktur pajak tahun 2009. Pemeriksaan faktur pajak yang mempunyai tujuan meyakinkan keakuratan penginputan untuk PPN ini dilakukan dengan mencocokkan data yang ada antara dua dokumen. Dokumen atau sumber yang diolah adalah faktur pajak tahun 2009 dan rekapitulasi faktur pajak tahun 2009 yang diberikan Bu Rere

(Lampiran 10). Hasilnya adalah catatan pemeriksaan faktor pajak tahun 2009.

Tugas yang dilakukan adalah:

- a. Menyiapkan faktor pajak tahun 2009 dan rekapitulasi faktor pajak tahun 2009
- b. Cocokkan data yang ada pada dokumen faktor pajak tahun 2009 dengan *softcopy* data rekapitulasi yang sudah direkap sebelumnya oleh *staff* lain.
- c. Dilihat apakah data pada faktor pajak tahun 2009 dari nomor faktur, nama perusahaan, NPWP, tanggal faktur pajak, harga jual (Rp), PPN 10% (Rp), partner, dan tanggal bukti potong PPN sama dengan penginputan dalam *softcopy* data.

Gambar 3.2. Kegiatan Memeriksa Faktor Pajak Tahun 2009



3.2.1.3. Mengisi dan Memeriksa SSP

Tujuan pekerjaan ini adalah untuk membantu KAP HDT dan Rekan menyiapkan Surat Setoran Pajak (SSP) digunakan perusahaan sebagai alat menyetorkan pajak dan sebagai bukti pembayaran pajak. Sumber yang diolah adalah formulir SSP yang dibeli di Kantor Pelayanan Pajak setempat dan hasilnya adalah SSP KAP HDT dan Rekan Periode Januari- Juli Tahun 2012 (Lampiran 11). Tugas yang dilakukan adalah:

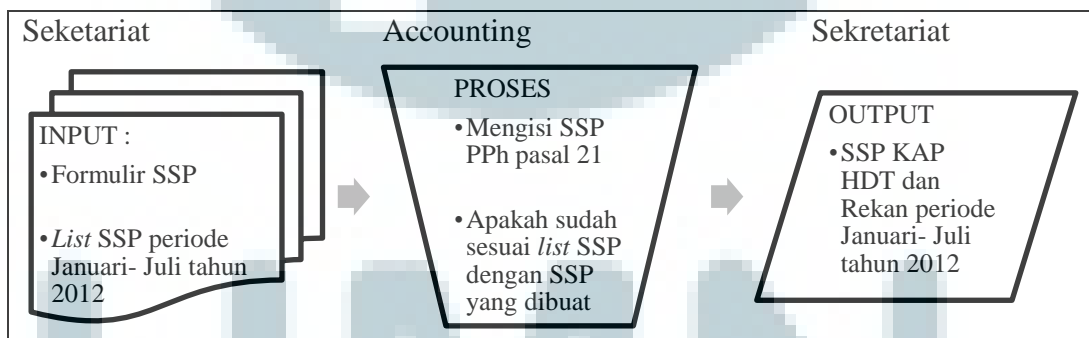
- a. Menyiapkan formulir SSP untuk tahun pajak 2012
- b. Mengisi SSP PPh pasal 21 secara manual (menulis) untuk masa Januari hingga Juli tahun pajak 2012

- c. Pengisian dilakukan pada nomor NPWP, alamat wajib pajak, kode akun pajak, kode jenis setoran, uraian pembayaran, masa pajak, tahun pajak, jumlah terbayar dan terbilang, serta nama jelas wajib pajak.

Setelah selesai mengisi SSPnya dilakukan pemeriksaan terkait SSP yang telah dibuat baik Bapak Dedi Tanumihardja maupun Bapak Dody Hapsoro. Sumber yang diolah adalah *list* SSP yang telah direncanakan dan SSP KAP HDT dan Rekan Tahun 2012 (Januari- Juli) untuk Bapak Dedi Tanumihardja dan Bapak Dody Hapsoro. Hasilnya adalah SSP KAP HDT Tahun 2012 yang siap disetorkan ke Kantor Pelayanan Pajak setempat. Tugas yang dilakukan adalah:

- a. Menyiapkan *list* SSP dan SSP yang sudah diisi sebelumnya.
- b. Dilihat apakah sudah sesuai dengan *list* SSP yang telah direncanakan oleh KAP HDT dan Rekan dengan SSP yang ada.
- c. Bila dalam *list* SSP tidak ada sedangkan dibuat SSPnya maka SSP itu tidak boleh digunakan dan bila dalam *list* SSP ada tetapi tidak ada SSP yang dibuat maka harus dibuat SSP baru untuk memenuhi *list* yang ada.

Gambar 3.3. Kegiatan Mengisi dan Memeriksa SSP



3.2.1.4. Merapikan Dokumen

Dokumen yang dirapikan terdiri dari ijasah dan sertifikat karyawan – karyawan tetap yang bekerja pada perusahaan tersebut dari staff biasa hingga partner – partner yang ada. Tujuan pekerjaan ini adalah untuk memudahkan pada saat mencari dokumen tersebut.

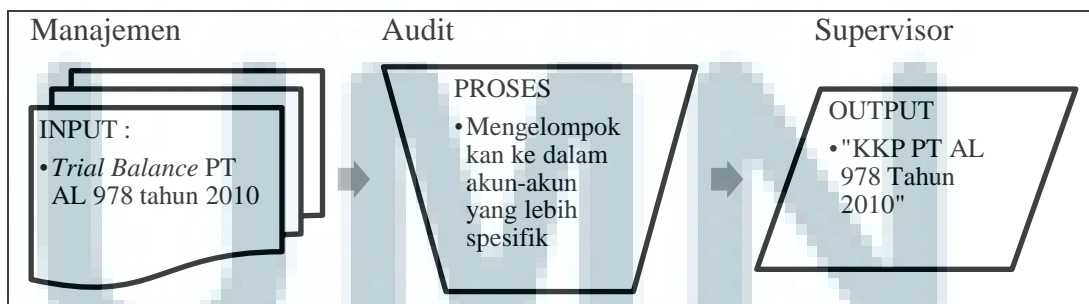
3.2.2. PT AL 978

3.2.2.1. Membuat KKP

Kertas kerja pemeriksaan yang disingkat menjadi KKP digunakan sebagai pengganti catatan akuntansi klien yang merupakan milik auditor walaupun hak dan kepemilikan atas kertas kerja masih tunduk pada pembatasan yang diatur dalam Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik yang berkaitan dengan hubungan yang bersifat rahasia dengan klien. Tujuan pekerjaan ini adalah untuk membantu KAP HDT dan Rekan mengumpulkan bukti audit PT AL 978 tahun 2010. Kertas kerja pemeriksaan (KKP) dilakukan KAP HDT dan Rekan setelah menyelesaikan audit PT AL 978 tahun 2010 pada tahun 2011. Sumber yang diolah adalah Trial Balance PT AL 978 Konsolidasi 2010 dan hasilnya adalah "KKP PT AL 978 Tahun 2010" (Lampiran 12). Tugas yang dilakukan adalah:

- a. Menyiapkan *Trial Balance* PT AL 978 Konsolidasi 2010
- b. Memasukkan angka *Trial Balance* atau Neraca Percobaan PT AL 978 Konsolidasi 2010 ke dalam akun yang dikerjakan sehingga pekerjaan ini dapat dikatakan pengelompokan ke akun-akun yang lebih spesifik. Akun yang dikerjakan adalah modal, laba ditahan, pendapatan, beban penjualan dan pemasaran, beban umum dan administrasi, serta pendapatan atau beban lain-lain.

Kegiatan 3.4. Kegiatan Membuat KKP PT AL 978 Tahun 2010



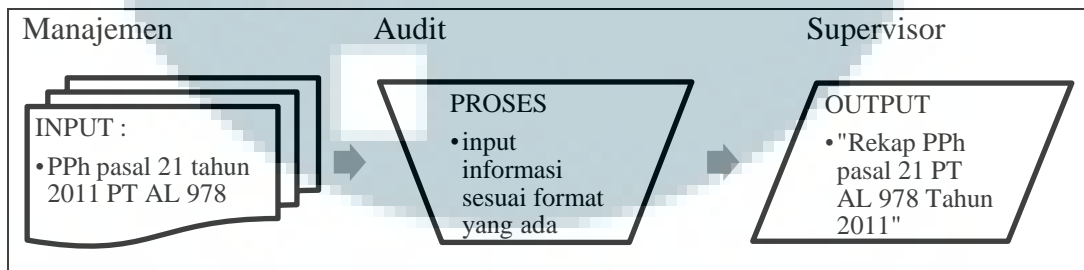
3.2.2.2. Melakukan Rekapitulasi

1. PPh pasal 21: melakukan rekapitulasi melalui dokumen PPh pasal 21 tahun 2011 yang diberikan oleh bagian pajak. Pekerjaan ini sehubungan dengan audit laporan keuangan induk PT AL 978 untuk

tahun 2011. Di Indonesia, audit laporan keuangan induk tidak mengeluarkan opini audit sehingga saat selesai pengauditan dikeluarkan laporan keuangan induk PT AL 978. Rekapitulasi PPh pasal 21 bulan Januari hingga Desember 2011 dibuat untuk tujuan memudahkan pemeriksaan dokumen selanjutnya. Sumber yang diolah adalah dokumen PPh pasal 21 tahun 2011 yang didapat dari manajemen PT AL 978, bagian *accounting department* (Lampiran 13). Hasilnya adalah “Rekap PPh Pasal 21 PT AL 978 Tahun 2011” (Lampiran 14). Tugas yang dilakukan adalah

- a. Menginput semua informasi yang ada di dalam dokumen PPh pasal 21 sesuai format rekapitulasi yang ada.
- b. Format rekapitulasi PPh pasal 21 PT AL 978 tahun 2011 terdapat kolom cabang, bulan, penghasilan bruto, jumlah terutang, jumlah pembayaran SSP, SPT, dan keterangan

Gambar 3.5. Kegiatan Rekapitulasi PPh pasal 21 PT AL 978 tahun 2011



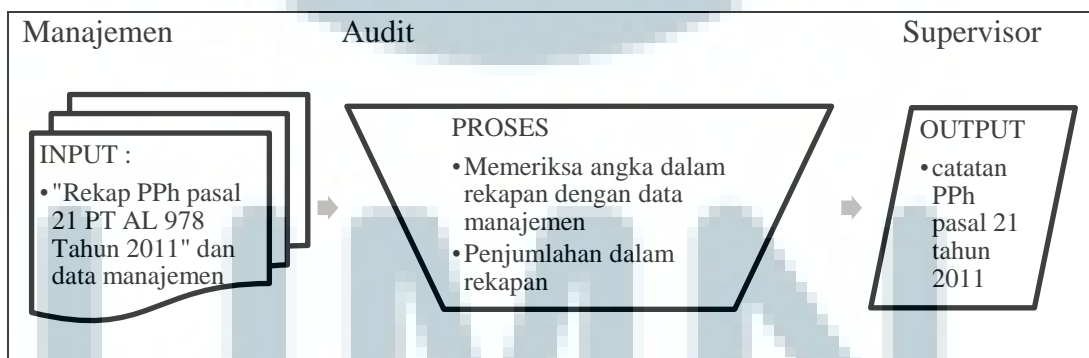
3.2.2.3. Memeriksa PPh Pasal 21

Pemeriksaan PPh pasal 21 dilakukan dengan mencocokkan jumlah pajak terutang bulan Januari sampai November sama dengan PPh pasal 21 yang telah disetor pada masa pajak Januari sampai November yang terdapat pada SPT Masa Desember dan memeriksa rekap *softcopy* PPh pasal 21 dengan *softcopy* data dari manajemen. Setelah selesai merekap PPh pasal 21 dilakukan pemeriksaan dokumen yang ada untuk tujuan adalah untuk melihat apakah jumlah yang terhutang sama dengan pajak penghasilan yang disetorkan berupa SSP oleh klien selama masa pajak 2011. Sumber yang diolah adalah “Rekap PPh Pasal 21 PT AL 978 Tahun 2011” dan *softcopy* data dari manajemen PT AL 978. Hasilnya adalah

catatan PPh pasal 21 tahun 2011 kepada manajemen bagian pajak PT AL 978. Tugas yang dilakukan adalah:

- a. Menyiapkan rekapitulasi PPh pasal 21 PT AL 978 tahun 2011
- b. Memeriksa *softcopy* data rekapitulasi PPh pasal 21 PT AL 978 tahun 2011 yang telah dibuat dengan *softcopy* data dari manajemen. Apakah angka dalam rekapitulasi dengan data manajemen sama.
- c. Format rekapitulasi PPh pasal 21 PT AL 978 tahun 2011 terdapat kolom cabang, bulan, penghasilan bruto, jumlah terutang, jumlah pembayaran SSP, SPT, dan keterangan.
- d. Jika rekapitulasi PPh pasal 21 PT AL 978 tahun 2011 yang telah dibuat sama dengan data manajemen selanjutnya jumlahkan jumlah terutang bulan Januari hingga November lalu dibandingkan dengan jumlah pembayaran SSP bulan Januari hingga November yang seharusnya total penjumlahannya adalah sama atau ada selisih tapi tidak material (akibat pembulatan).
- e. Jumlah pembayaran SSP tersebut jika ditambah dengan SSP bulan Desember akan menghasilkan pajak terhutang pada masa Desember.

Gambar 3.6. Kegiatan Memeriksa PPh Pasal 21 PT AL 978 tahun 2011



3.2.2.4. *Sampling* dan *Vouching*

Perusahaan klien memberikan *Trial Balance* perusahaannya. *Sampling* dilakukan pada *general ledger* yang akun-akunnya terdapat pada *Trial Balance* pada akun seperti aset tetap, *cost of sales*, dan *repair and maintenance expense* dengan tujuan adalah untuk memudahkan pemeriksaan bukti pendukung atau

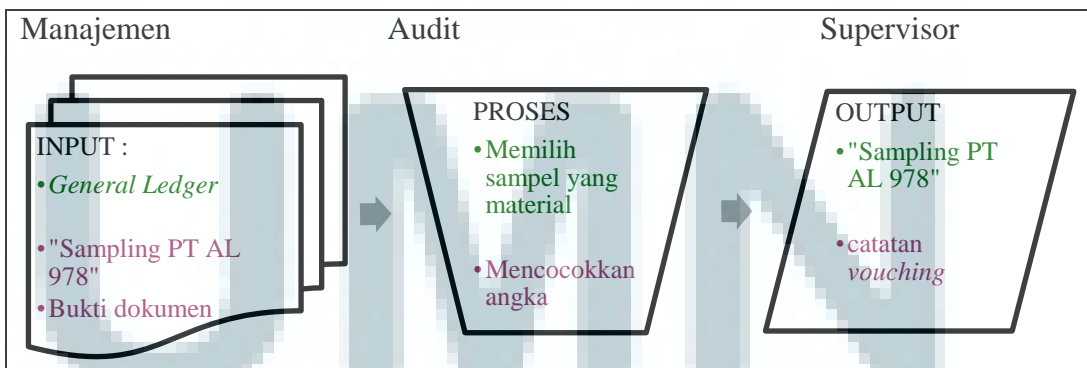
vouching. Hasilnya adalah “*Sampling PT AL 978*” dan tugas yang dilakukan adalah:

- a. Menyiapkan *softcopy* general ledger akun tersebut
- b. Pilih sampel yang dilakukan dengan memilih saldo akun yang material atau dapat dikatakan yang paling besar di antara populasinya.

Setelah selesai melakukan *sampling* dilakukan *vouching* dengan tujuan adalah untuk mendeteksi adanya salah saji material. Sumber yang diolah adalah “*Sampling PT AL 978*” (Lampiran 15) dan bukti berupa dokumen- dokumen dimintakan kepada manajemen untuk mendukung *sampling* yang dilakukan (Lampiran 16). Hasilnya adalah catatan *vouching* kepada manajemen PT AL 978 dan Tugas yang dilakukan adalah:

- a. *Vouching* dilakukan dengan mencocokkan angka pada *list sampling* suatu akun dengan bukti yang diberikan manajemen. *Vouching* dilakukan atas dokumen “*Sampling PT AL 978*” yang diberikan manajemen
- b. Melihat bukti dokumen yang diberikan manajemen yang dapat berupa *payment voucher, sales invoice* dan bukti- bukti pendukung lainnya. *Vouching* dilakukan pada akun *cost of sales* dan *repair and maintainance expense*.

Gambar 3.7. Kegiatan Sampling dan Vouching PT AL 978



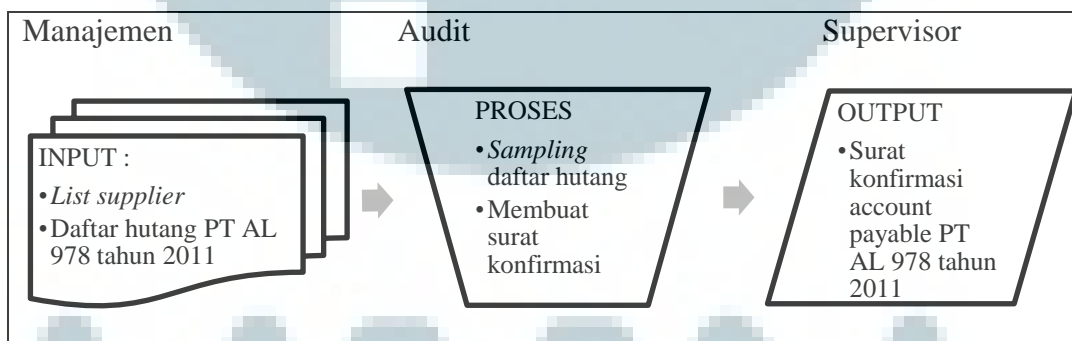
3.2.2.5. Membuat Konfirmasi *Account payable*

Tujuan pekerjaan ini adalah untuk mendeteksi adanya salah saji material atas hutang yang dicatat PT AL 978. Konfirmasi hutang atau *account payable* dilakukan dengan konfirmasi positif yang mana meminta penerima konfirmasi

atau responden untuk mengirimkan kembali surat konfirmasi kepada pengirim baik setuju dengan informasi yang diberikan dalam permintaan konfirmasi atau tidak. Konfirmasi positif di sini mencantumkan jumlah hutang yang dimiliki perusahaan yang diaudit kepada *supplier* atau pemasoknya. Konfirmasi hutang dibuat dengan memilih saldo hutang yang material. Sumber yang diolah dalam membuat konfirmasi *account payable* adalah *list supplier* dan daftar hutang PT AL 978 tahun 2011. Hasilnya adalah surat konfirmasi *account payable* PT AL 978 tahun 2011 (Lampiran 17). Tugas yang dilakukan adalah

- a. Menyediakan *list supplier* dan daftar hutang tahun 2011.
- b. Dari daftar hutang tahun 2011 dilakukan *sampling* yang diambil besaran hutang yang menurut auditor material lalu dibuat surat konfirmasinya dengan alamat didapat dari *list supplier*.
- c. Setelah konfirmasi selesai, diberikan kepada manajemen untuk ditandatangani oleh *accounting* manajer dan dikirim kepada *supplier* yang dituju melalui pos surat.

Gambar 3.8. Kegiatan Membuat Konfirmasi Account Payable PT AL 978

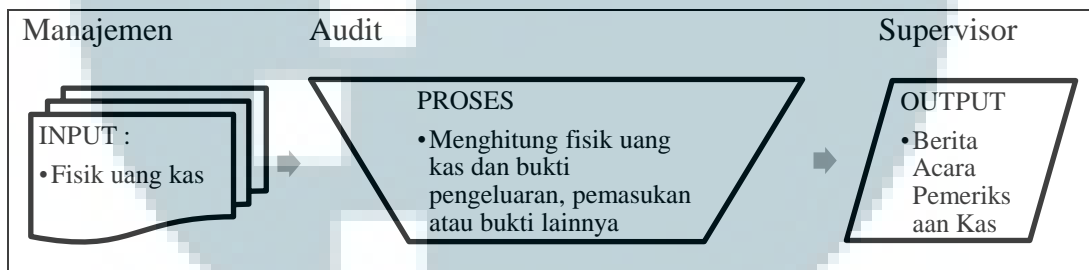


3.2.2.6. Melakukan *Cash Opname*

Cash opname atau pemeriksaan kas dilakukan pada tiga departemen yaitu kasir, *Collection Department* dan *Engineering Industri Department*. Pemeriksaan kas dilakukan untuk tujuan memeriksa apakah jumlah pembukuan *petty cash* yang dimiliki sama dengan jumlah fisik kas yang terdapat pada departemen tersebut. Sumber yang diolah adalah fisik uang kas dan hasilnya adalah Berita Acara Pemeriksaan Kas (Lampiran 18). Tugas yang dilakukan adalah:

- a. Ketika sampai di satu departemen, *staff* departemen mengeluarkan kas yang dimiliki
- b. Kas yang ada mulai dihitung jumlahnya baik uang kertas maupun uang logam yang ada.
- c. Saat departemen memiliki *cash on hand* yang jumlahnya tidak sama dengan *petty cash* yang ditetapkan maka *staff* departemen tersebut akan memberikan bukti pengeluaran, pemasukan ataupun bukti lainnya yang mendukung transaksi yang terjadi pada departemen tersebut (Lampiran 19).
- d. Buktinya dapat berupa bon pinjaman sementara, *reimburse*, dan *payment voucher*.

Gambar 3.9. Kegiatan Cash Opname PT AL 978



3.2.2.7. Merapikan Dokumen

Perapian dokumen juga dilakukan saat pengauditan yang mana selain diatur tata letak dokumennya dengan tujuan memudahkan pengembalian dokumen kepada manajemen, dilakukan juga melakukan fotokopi dokumen–dokumen dengan tujuan pengumpulan data sebagai bukti audit dan arsip bagi auditor atas audit PT AL 978 tahun 2011. Fotokopi dilakukan pada beberapa dokumen yang dikerjakan dari merekap, *sampling*, *vouching*, konfirmasi, dan *cash opname*.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Selama melaksanakan kerja magang, penugasan yang dilakukan merupakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh junior auditor. Berikut ini merupakan rincian tugas yang dilakukan selama melakukan kerja magang:

1. KAP HDT dan Rekan

a. Melakukan Rekapitulasi *Revenue* dan *Expense*

Melakukan rekapitulasi melalui kuitansi- kuitansi yang berasal dari karyawan yang melakukan pengeluaran maupun pendapatan bagi KAP HDT dan Rekan. Dilakukan penginputan pada kolom nomor, kas kecil, date, memo/payable, debit, dan kredit.

Misalnya *expense* Pak Watiman Rp.2.204.500,00 yang pembayarannya langsung ditransfer kepada yang bersangkutan dilakukan pada bulan Maret 2012. Pengeluarannya terdiri dari pembelian kakulator Casio sebanyak 2 buah @Rp.130.000,00; pembayaran 3 buah jasa JNE senilai Rp.35.500,00 , Rp. 23.500,00 , Rp.35.500,00; pembelian amplop, stempel, dan lain- lain dan mobil sebesar Rp.600.000,00; jasa angkut barang, pembayaran mobil, dan lain-lain sebesar Rp.1.250.000,00.

Tabel 3.1. Contoh Rekapitulasi *Revenue* dan *Expense* Tahun 2011-2012

No.	Kas Kecil	Date	Memo/ Payable	Debit	Kredit (Rp.)
<u>Expense Pak Watiman Rp. 2.204.500,- Langsung Ditransfer Ke Ybs.</u>					
164		11-Mar-12	Caculator Casio (2)		260.000
165		15-Mar-12	Jne		35.500
166		5-Mar-12	Jne		23.500
167		1-Mar-12	Jne		35.500
168		20-Mar-12	Aria Grafika - Amplop , Stempel, Dll		600.000
169		20-Mar-12	Biaya Yang Dikelurakan Untuk Pak Watiman (Angkut Barang, Bayar Mobil, Dll)		1.250.000
Jumlah					2.204.500

b. Melakukan Rekapitulasi dan Memeriksa Faktur Pajak

Melakukan rekapitulasi faktur pajak dari daftar isi faktur pajak tahun 2009, klien dan tahun buku periode tahun 2012, serta alamat dan keterangan di faktur pajak tahun 2012 sesuai format yang ada, misalnya:

- a) Daftar isi faktur pajak tahun 2009, pembuatan rekapan daftar isi untuk faktur pajak ke 31 dengan partner Bapak Rino Sunaryono untuk perusahaan PT. Asia Select Indonesia pada tanggal 25

Februari 2009 yang mana kerjasamanya dibatalkan sehingga kertasnya disilang.

Tabel 3.2. Contoh Daftar Isi Faktur Pajak Tahun 2009

No.	Partner	Nama Perusahaan/ Pihak yang melakukan	Tanggal Faktur	Keterangan
31.	RS	PT. Asia Select Indonesia	25-Feb	*Disilang kertasnya

- b) Klien dan tahun buku periode tahun 2012, terdapat klien KAP HDT dan Rekan bernama PT Cipta Swadaya Murni yang mana KAP HDT dan Rekan mengerjakan pengauditan untuk tahun buku Januari 2010 sampai 31 Desember 2012.

Table 3.3. Contoh Daftar Klien dan Tahun Buku Klien Tahun 2012

No.	Nama	Tahun Buku
1.	Pt Cipta Swadaya Murni	01/01/10 s/d 31/12/10

- c) Alamat dan keterangan di faktur pajak 2012, pembuatan rekap dilihat alamat dan keterangan dalam faktur pajak tahun 2012. Misalnya bulan Juni tahun 2012 terdapat PT ANM yang mempunyai alamat di Jl. Cengkeh 19F, Jakarta Barat 11110 dengan keterangan Konsultasi plus bulan Mei tahun 2012. Dari banyak kolom yang ada, yang diinput adalah kolom alamat dan keterangan.

Tabel 3.4. Contoh Rekap Faktur Pajak Tahun 2012 untuk Alamat dan Keterangan

No.	No. Seri Faktur Pajak	Nama Perusahaan	Alamat	NPWP	Ket	Jumlah (DPP)	Tgl	PPN 10%
1.	010.000-12.00000158	PT ANM	Jl. Cengkeh 19F, Jakarta Barat 11110	02.189.526.3-037.000	Konsultasi Plus Mei 2012	3.500.000	05 Juni 2012	350.000

Setelah melakukan rekapitulasi, dilakukan pemeriksaan faktur pajak tahun 2009. Pemeriksaan faktur pajak dilakukan dengan mencocokkan data faktur pajak tahun 2009 dengan *softcopy* rekapan data yang dibuat *staff* lain. Data yang dilihat kecocokannya adalah nomor faktur, nama perusahaan, NPWP, tanggal faktur pajak, harga jual (Rp), PPN 10% (Rp), partner, dan tanggal bukti potong PPN.

Contoh dokumennya adalah faktur pajak nomor 010.000.09.00000004 yang mana transaksi ini dimiliki oleh perusahaan PT Surya Shuen Yueh Industry dengan NPWP 01.081.335.0-415.000 pada tanggal 5 Januari 2009 dengan harga jual Rp.1.462.500,00 sehingga dikenakan PPN sebesar 10% dari harga jual yaitu Rp.146.250,00 oleh Partner Dedi Tanumihardja dengan tanggal bukti potong PPN adalah 5 November 2010 sebesar Rp. 146.250,00.

c. Mengisi dan Memeriksa SSP Tahun 2012

Pengisian SSP PPh pasal 21 dilakukan secara manual (menulis) untuk masa Januari hingga Juli tahun pajak 2012. Contohnya adalah pengisian SSP PPh pasal 21 masa Januari 2012 untuk Bapak Dedi dimulai dengan mengisi nomor NPWP Bapak Dedi 02.290.411.4.013.000 lalu alamat wajib pajak Jalan Kebayoran Baru, Keb. Centre No. 3A, Kebayoran Lama Utara- Kebayoran Lama, Jakarta Selatan- DKI Jakarta. Kode akun pajak 411121 dengan kode jenis setoran 100 dan uraian pembayaran adalah PPh pasal 21 masa Januari 2012. Masa pajaknya disilang bagian Jan (Januari) dan tahun pajak diisi 2012 dengan jumlah terbayar Rp.215.000,00 sehingga terbilang dua ratus lima belas ribu rupiah dengan nama jelas Dedi.

Setelah selesai mengisi SSPnya dilakukan pemeriksaan antara *list* SSP yang telah direncanakan oleh KAP HDT dan Rekan dengan SSP yang ada. Jika dalam *list* SSP tidak ada sedangkan dibuat SSPnya maka SSP itu tidak boleh digunakan dan jika dalam *list* SSP ada tetapi tidak ada SSP yang dibuat maka harus dibuat SSP baru untuk memenuhi *list* yang ada. Misalnya seperti contoh di atas ternyata di dalam *list* SSP tidak ada terutang PPh pasal 21 sebesar Rp.215.000,00 pada bulan Januari 2012, maka SSP yang telah dibuat disilang yang berarti tidak akan digunakan. Sebaliknya jika di dalam *list* ada terutang PPh pasal 21 sebesar Rp.215.000,00 pada bulan Januari 2012 tetapi SSPnya belum dibuat maka harus dibuat SSP baru untuk PPh pasal 21 tersebut.

d. Merapikan Dokumen

Awalnya diberikan arsip yang tidak teratur susunannya sehingga harus memilah semua berkas yang ada sesuai dengan bagiannya. Ijasah-ijazah dikelompokkan tersendiri antara milik auditor dan partner, begitu juga sertifikat-sertifikat dengan yang ada.

2. PT AL 978

a. Membuat KKP PT AL 978 Tahun 2010

Kertas kerja pemeriksaan (KKP) tahun 2010 dibuat setelah menyelesaikan audit perusahaan klien tahun 2010. Dari *Trial Balance* PT AL 978 Konsolidasi 2010 dimasukkan ke dalam akun yang dikerjakan, yaitu modal, laba ditahan, pendapatan, beban penjualan dan pemasaran, beban umum dan administrasi, serta pendapatan atau beban lain-lain. Di dalam akun yang dikelompokkan terdapat format KKP yaitu kolom ACC, Uraian, *Index*, *Audited*, *Tick mark Unaudited*, *Tick mark*, *Adj. (Aje)/Reclassification (RJE)*, *Audited 31 Desember 2010*, *Adj. (Aje)/Reclassification (RJE)* terdiri empat kolom dari: AJE/RJE NO., *Debet (Rp.)*, AJE/RJE no. , *Credit(Rp.)*.

Contohnya adalah pengerjaan pada akun modal atau ekuitas. Diinput ekuitas yang terdiri dari modal saham yang disetor, Rectruc Trans Under Commin C, tambahan modal disetor lainnya, selisih revaluasi asset tetap, laba ditahan, koreksi laba tahun berjalan, (laba)/rugi tahun berjalan di dalam kolom uraian. Kolom index dibuat sesuai dengan nomor urut sesuai dengan lambang yang diinginkan, seperti di modal dilambangkan W yang selanjutnya untuk nomor urut adalah W1, W2, dan seterusnya. Kolom tick mark diberi lambang centang (✓) yang mempunyai arti sudah sesuai dengan saldo audit tahun 2010 buku besar klien per 31 Desember 2011. Kolom lainnya diisikan angka sesuai dengan angka yang ada di kolom *Trial Balance*.

b. Melakukan Rekapitulasi dan Pemeriksaan PPh Pasal 21 PT AL 978 Tahun 2011

Melakukan rekapitulasi atas PPh pasal 21 yang diberikan oleh bagian pajak. Di dalam rekapitulasi terdapat kolom cabang, bulan, penghasilan bruto, jumlah terutang, jumlah pembayaran SSP, SPT, dan keterangan. SPT yang digunakan dalam PPh pasal 21 adalah SPT formulir 1721. Rekapitulasi yang dilakukan misalnya Cabang PT AL 978 di Padang bulan Juni 2011 mempunyai penghasilan bruto Rp. 85.870.306,00 dengan jumlah pajak terutang Rp. 2.238.842,00. Jumlah pembayaran SSPnya Rp. 2.238.842,00 dengan SPT bersimbol 0 (nol) yang berarti SPT normal dengan keterangan tidak ada bukti pembayaran.

Table 3.5. Contoh Rekapitulasi PPh Pasal 21 PT AL 978 Tahun 2011

Cabang	Bulan	Penghasilan Bruto	Jumlah Terutang	Jumlah Pembayaran Ssp	SP T	Ket
Padang	Juni	Rp 85,870,306	Rp2,238,842	Rp 2,238,842	0	tidak ada bukti bayar

Setelah selesai merekap PPh pasal 21 dilakukan pemeriksaan rekap *softcopy* PPh pasal 21 dengan *softcopy* data dari manajemen. Setelah itu dilakukan pemeriksaan PPh pasal 21 dengan mencocokkan jumlah pajak terutang bulan Januari sampai November sama dengan PPh pasal 21 yang telah disetor pada masa pajak Januari sampai November yang terdapat pada SPT Masa Desember. Contohnya Cabang Padang. Rekap *softcopy* PPh pasal 21 dengan *softcopy* data dari manajemen sudah sama angkanya, selanjutnya dilihat total terutang bulan Januari hingga November Rp. 26.526.562,00 dibandingkan dengan total pembayaran SSP bulan Januari hingga November Rp.26.526.562,00. Jumlah total pembayaran SSP sebesar Rp.26.526.562,00 ditambah dengan SSP bulan desember Rp17.762.001,00 (Rp.7.930.363,00 + Rp.2.830.358,00 + Rp.7.001.280,0) yang menghasilkan Rp.44.288.563,00 sama dengan pajak terutang pada masa Desember sebesar Rp.44.314.563,00. Selisih Rp.26.000,00 diperbolehkan karena dianggap angka selisihnya

tidak material oleh PT AL 978 walaupun seharusnya diperlakukan kurang bayar.

Tabel 3.6. Contoh Pemeriksaan PPh Pasal 21 PT AL 978 Tahun 2011

Bulan	Total Terutang	SSP	Kurang Lebih Bayar
PADANG			
Januari	Rp 2,257,504	Rp 2,257,504	-
Februari	Rp 2,557,187	Rp 2,557,187	-
Maret	Rp 2,322,537	Rp 2,322,537	-
April	Rp 2,073,654	Rp 2,073,654	-
Mei	Rp 2,205,579	Rp 2,205,579	-
Juni	Rp 2,238,842	Rp 2,238,842	-
Juli	Rp 3,884,325	Rp 3,884,325	-
Agustus	Rp 2,238,842	Rp 2,238,842	-
September	Rp 2,495,363	Rp 2,495,363	-
Oktober	Rp 2,494,275	Rp 2,494,275	-
November	Rp 1,758,454	Rp 1,758,454	-
TOTAL JAN - NOV	Rp 26,526,562	Rp 26,526,562	-
Desember	Rp 44,314,563	Rp 7,930,363	
		Rp 2,830,358	
		Rp 7,001,280	
TOTAL	Rp 44,314,563	Rp 44,288,563	Rp (26,000)

c. *Sampling dan Vouching*

Sampling dilakukan pada *general ledger* yang akun-akunnya terdapat pada *Trial Balance*. *Sampling* dilakukan pada akun seperti aset tetap, *cost of sales*, dan *repair and maintenance expense*. Pemilihan sampel dilakukan dengan memilih saldo akun yang material. Misalnya terpilih sampel dalam akun *repair and maintenance expense* nomor 84130 yang adalah *R&M-Equipment Warehouse* kebanyakan Rp.500.000,00 keatas sehingga sample yang diambil dengan nilai di atas Rp.500.000,00 yaitu Rp.600.000.00, Rp.520.000.00, Rp.2.263.500.00 dan sebagainya.

Setelah selesai melakukan *sampling* dilakukan *vouching*. *Vouching* dilakukan dengan mencocokkan angka pada *list sampling* suatu akun dengan bukti yang diberikan manajemen yang dapat berupa *payment*

voucher, sales invoice dan bukti- bukti pendukung lainnya. *Vouching* dilakukan pada akun seperti *cost of sales* dan *repair and maintenance expense*. Misalnya akun bernomor 84130 yang adalah *R&M–Equipment Warehouse* mempunyai salah satu sample sebesar Rp.2.290.000,00 dengan *remark* “Pem.Plate Bending u/W/H Apr11”. Manajemen memberikan bukti dokumen berupa *payment voucher* PT AL 978 (*realization*), *request for payment, invoice, delivery order*, dan *material supply requisition* yang mendukung angka sebesar Rp.2.290.000,00.

Tabel 3.7. Contoh *Vouching* PT AL 978 Tahun 2011

No	Doc Number	G/L Date	Account Explanation	Description	Debit / Credit (Rp.)	
9	110025 16	18- 05-11	CV TAKANA MANDIRI UTAMA	Pemb.Plate Bending u/W/H Apr11	2,290,000	D

Temuan dalam pekerjaan ini adalah terdapat *Sampling Cost of Sales* Rp.168.000.000,00 sedangkan bukti pendukung yang didapat dari manajemen didapat Rp. 184.800.000,00. Ini dikarenakan yang dicatat oleh manajemen adalah transaksi diluar pajak. Selisih data *sampling* dengan bukti dari manajemen sebesar 16.800.000,00 merupakan pajak yang tidak dibebankan PT AL 978 di saldo akun *Cost of sales*.

d. Membuat Konfirmasi *Account payable*

Konfirmasi positif hutang atau *account payable* dengan mencantumkan jumlah hutang yang dimiliki perusahaan yang diaudit kepada supplier atau pemasoknya. Konfirmasi hutang dibuat dengan memilih saldo hutang yang material dari daftar hutang PT AL 978 tahun 2011. *List supplier* digunakan untuk pengisian nama dan alamat supplier yang mana PT AL 978 memiliki hutang terhadapnya. Contohnya *supplier* Cummins Power Generation (S) PTE LTD yang berada di Singapore dibuat surat konfirmasi hutang sebesar 1.758.395,73 USD.

e. *Cash Opname*

Cash opname atau pemeriksaan kas dilakukan pada tiga departemen yaitu kasir, *Collection Department* dan *Engineering Industri Departmen* pada PT AL 978. Contohnya saat melakukan pemeriksaan kas pada kasir PT AL 978. *Cash on hand* yang ada adalah Rp. 11.292.850,00. Saldo kas menurut pembukuan adalah Rp.25.000.00,00 sehingga terdapat selisih dengan *cash on hand* sebesar Rp.13.707.150,00. Kasir memberikan bukti- bukti sebesar Rp.13.707.150,00 berupa bukti dokumen transaksi Rp.403.200,00; reimburse Rp. 9.745.950,00; dan bon pinjaman sementara Rp. 3.558.000,00.

Tabel 3.8. Contoh *Cash Opname* PT AL 978

Uraian	Jumlah	Total (Rp.)
Uang kertas:	(dalam lembar)	
Rp.100.000,00	16	1.600.000
Rp.50.000,00	107	5.350.000
Rp.20.000,00	60	1.200.000
Rp.10.000,00	115	1.150.000
Rp.5.000,00	294	1.470.000
Rp.2.000,00	169	338.000
Uang logam:	(dalam keeping)	
Rp.1.000,00	14	14.000
Rp.500,00	208	104.000
Rp.200,00	165	33.000
Rp.100,00	338	33.800
Rp50,00	1	50
Total		11.292.850

f. Merapikan Dokumen

Aktivitas audit di PT AL 978 sudah mendekati selesai. Auditor mulai mengangsur merapikan dokumen dan mengumpulkan arsip untuk KAP HDT dan Rekan dengan melakukan fotokopi. Contohnya *cash opname*, saat kasir memperlihatkan bukti asli atas transaksi selain *cash on hand*, auditor meminta manajemen untuk fotokopi bukti asli tersebut sebagai bukti dan digunakan auditor sebagai pertanggungjawaban kepada *supervisor* auditor yaitu Bapak Deriyandi.

3.3.2. Kendala yang ditemukan

Terdapat berbagai kendala yang ditemukan selama melakukan kerja magang, antara lain terjadi di:

1. KAP HDT dan Rekan, yaitu:
 - a. Tinta cetak karcis tol untuk bukti biaya tol tidak terlihat.
 - b. Faktur pajak 2009 dalam *softcopy* historis perusahaan tidak semua ada dalam *odner* fatur pajak tahun 2009.
 - c. Terdapat dokumen faktur pajak yang *double* yang kemungkinan salah satunya adalah dokumen batal.
 - d. Terdapat bon atau kuitansi yang tidak ada tanggal.
 - e. Tindakan tidak muncul di SSP lembar kelima (SSP ada lima lembar).
2. PT AL 978, yaitu:
 - a. Terdapat kendala dalam merekap PPh pasal 21 PT AL 978 sebagai berikut:
 - 1) Tidak ada petunjuk apakah SPT normal ataupun SPT pembetulan.
 - 2) Angka dalam SSP tidak terlihat karena disajikan lembar kelima yang asli.
 - 3) Tidak ada bukti pembayaran SSP.
 - b. Terdapat kendala dalam memeriksa PPh pasal 21 sebagai berikut:
 - 1) Jumlah terhutang pada SPT berbeda dengan data manajemen karena yang digunakan adalah besar terutang hanya untuk PT AL 978 saja.
 - 2) Banyak SSP yang tidak ada akibat kompesansi lebih bayar tahun 2010.
 - 3) Data di manajemen ada tapi data di *odner* tidak ada.
 - c. Sulit mendeteksi dokumen yang manajemen berikan untuk *sampling* yang mana.
 - d. Besar angka dalam *sampling* dengan bukti berbeda.

- e. Tidak ada kurs mata uang.
- f. Departemen *collection* tidak terdapat pencatatan arus kas.

3.3.3. Solusi atas kendala yang ditemukan

1. KAP HDT dan Rekan

- a. Karcis tol difotokopi agar bukti pengeluaran tetap ada.
- b. Mencari data historis yang tidak ada di *odner* faktur pajak lainnya.
- c. Memberi keterangan pada dokumen dengan *insert comment* di *sofcopy*.
- d. Menanyakan kepada karyawan yang mengumpulkan bonnya.
- e. Saat menulis diberi tatakan buku.

2. PT AL 978

- a. Solusi sebagai berikut:
 - 1) Bertanya pada manajemen yang memegang bagian PPh pasal 21.
 - 2) Meminta kepada manajemen SSP untuk memperjelas angkanya.
 - 3) Meminta kepada manajemen bukti pembayaran SSP.
- b. Solusi sebagai berikut:
 - 1) Melihat kembali bukti PPh pasal 21 yang hanya diakui PT AL 978.
 - 2) Meminta manajemen menyediakan bukti lebih bayar tahun 2010.
 - 3) Meminta manajemen menyediakan bukti PPh pasal 21 yang tidak ada bukti fisiknya karena ada pada *sofcopy* data manajemen.
- c. Meminta manajemen memberikan daftar *sampling* pada depan *odner*.
- d. Perbedaan akibat adanya pajak atau VAT sehingga diperlukan menghitung total VAT yang ada.

- e. Meminta manajemen memberikan kurs mata uang
- f. Menanyakan pada manajemen mengapa tidak ada pencatatan apa-apa. Hasilnya adalah tidak ada pencatatan karena transaksi jarang terjadi jika terjadi misalnya peminjaman, langsung dikembalikan hari itu juga.

