BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Menguraikan secara sistematis rangkaian aktivitas operasional yang dijalankan oleh mahasiswa magang selama menjalani penugasan di instansi atau entitas tempat magang. Penjabaran ini mencakup deskripsi mengenai jalur prosedural pekerjaan serta pola koordinasi yang berlangsung antarlembaga atau antarunit. Untuk memperjelas struktur kerja tersebut, visualisasi dalam bentuk bagan alur (flowchart) sangat disarankan guna menggambarkan dinamika kerja dan hubungan fungsional secara komprehensif dan komunikatif.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 PT KAT

1. **Mengisi *Lead Schedule* untuk akun *Cash and Cash Equivalent***

   Lead Schedule adalah salah satu bagian dalam *working paper* yang merangkum saldo akun untuk periode berjalan dan periode tahun sebelumnya. Tujuan *Lead Shedule* pada *working paper* untuk akun *cash in hand* yaitu untuk merangkum secara sistematis seluruh akun yang diklasifikasikan sebagai akun *cash in hand* dan memastikan bahwa total saldo telah sesuai dengan angka yang disajikan pada laporan keuangan.

   Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025, penyusunan *Lead Schedule* mencakup 16 dokumen *Lead Shedule*, yaitu untuk akun modal saham, pihak berelasi, kas dan setara kas, investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, piutang usaha, pendapatan, piutang lainnya, pendapatan/beban lain-lain, utang usaha, beban pokok pendapatan, utang lainnya, imbalan kerja, beban operasional, dan perpajakan untuk periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan selama bulan Desember 2024 – Februari 2025. Ada 2 dokumen yang diperlukan untuk mengisi *Lead Schedule dari akun Cash and Cash Equivalent* diantaranya adalah (a) *softcopy Working Paper* PT KAT dengan

tipe *file excel* yang diperoleh dari *Senior auditor*, (b) *softcopy template Lead Shedule* akun *Cash and Cash Equivalent* dengan *tipe file excel*. Berikut langkah-langkah untuk mengisi KKP,

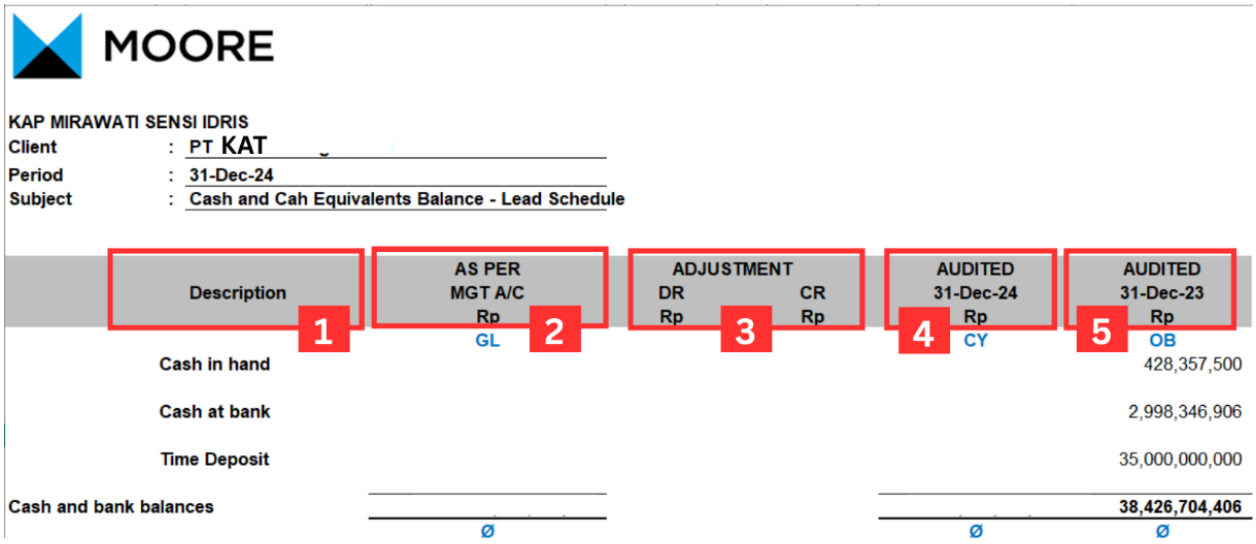
1) Menerima (a) *softcopy Working Paper* PT KAT dari *Senior auditor*

No Akun	Keterangan	WP Reff	Balance per GL 31-Dec-24	CAJE/CRJE		After CAJE/CRJE 31-Dec-24	Per Audit 31-Dec-24	Per Audit 31-Dec-23
				Debet	Kredit			
Aset Lancar			GL					
	Kas dan Bank	3 A5						
	Kas							
	Rupiah:							
1 1-1-001-1-01	2 CASH IN HAND IDR		4 428.357.500			5 428.357.500	6 428.357.500	7 428.357.500
	Jumlah Kas Kecil		428.357.500			428.357.500	428.357.500	428.357.500
	Bank					-	-	-
	Rupiah:					-	-	-
1-1-019-1-01	BANK PERMATA - 701426533		507.505.155			507.505.155	507.505.155	333.881.349
	Bank Mandiri - 1180010558442					-	-	-
1110.0006	Bank MayBank IDR - 2501008408					-	-	-
1-1-022-1-01	BANK BCA IDR - 2882882366		44.793.111			44.793.111	44.793.111	2.061.166.574
1-1-026-1-01	BANK BCA - 2884546868		8.082.295			8.082.295	8.082.295	12.390.021
1-1-028-1-01	BANK CIMB IDR - 800177558300		253.000.858			253.000.858	253.000.858	236.145.277
1-1-030-1-01	BANK BCA - 2880566639		471.362.893			471.362.893	471.362.893	296.091.789
1-1-008-1-02	BANK SINARMAS - 0057286881		986.956			986.956	986.956	1.820.000
1-1-035-1-01	BNI IDR - 1862270399		205.492.131			205.492.131	205.492.131	
	USD					-	-	-
1-1-033-1-01	BANK PERMATA USD - 701426630		2.451.775			2.451.775	2.451.775	4.327.271
1-1-034-1-01	MAYBANK USD - 2501100219		10.168.322			10.168.322	10.168.322	10.623.936
1-1-031-1-01	BANK BCA USD - 2882282300		2.360.945			2.360.945	2.360.945	26.577.184
1-1-032-1-01	BANK BCA USD - 2887916868		2.181.870			2.181.870	2.181.870	15.323.504
						-	-	-
	Deposito					-	-	-
	Rupiah:					-	-	-
1-1-029-1-01	DEPOSITO CIMB		45.000.000.000			45.000.000.000	45.000.000.000	35.000.000.000
	Jumlah Kas di Bank		46.508.386.310			46.508.386.310	46.508.386.310	37.998.346.906

Gambar 3.1 *Working Paper* PT KAT Tahun 2024

Pada gambar 3.1 menunjukkan *Working Paper* PT KAT untuk Akun *Cash In Hand* dengan detail informasi sebagai berikut (1) kode akun 1-1-001-1-01 dengan (2) nama akun *Cash In Hand* merupakan bagian dari kelompok akun Kas dan Bank yang termasuk dalam Aset Lancar. Berdasarkan data yang terdapat dalam *Working Paper* akun ini memiliki saldo sebesar (4) Rp 428.357.500 per tanggal 31 Desember 2024 sesuai dengan *General ledger* (GL). Tidak terdapat penyesuaian yang terlihat dari tidak adanya *Client Adjusted Journal Entry* atau *Client Reclassification Journal Entry* (CAJE/CRJE), saldo akun ini tidak mengalami perubahan, sehingga memiliki (5) saldo akhir setelah CAJE/CRJE sebesar Rp428.357.500. Hal ini menunjukkan bahwa selama periode audit tidak terdapat transaksi penyesuaian yang mempengaruhi akun tersebut. Selanjutnya, hasil audit menunjukkan bahwa nilai akhir dari akun *Cash In Hand* tetap sebesar (6) Rp428.357.500, serta saldo pada tahun 2024 tidak mengalami perubahan dib*and*ingkan dengan saldo per audit pada tahun 2023.

2) Menerima (b) *softcopy template Lead* Shedule untuk akun *Cash and Cash Equivalent* dari *Senior auditor*



MOORE

KAP MIRAWATI SENSI IDRIS
Client : PT KAT
Period : 31-Dec-24
Subject : Cash and Cah Equivalents Balance - Lead Schedule

Description	AS PER MGT A/C Rp	ADJUSTMENT DR Rp	ADJUSTMENT CR Rp	AUDITED 31-Dec-24 Rp	AUDITED 31-Dec-23 Rp
	1	2	3	4	5
	GL			CY	OB
Cash in hand					428,357,500
Cash at bank					2,998,346,906
Time Deposit					35,000,000,000
Cash and bank balances					38,426,704,406
	Ø			Ø	Ø

Gambar 3.2 Format KKP *Lead Schedule*

Gambar 3.2 memperlihkan format *Lead Shedule* untuk akun *Cash and Cash Equivalent*. Dalam Gambar 3.2 terdapat beberapa komponen yaitu:

1. *Description* berisi rincian jenis akun kas dan setara kas yang dilaporkan.
2. *AS PER MGT A/C (GL)* yang berarti *"as per management account (General ledger)"* menunjukkan saldo berdasarkan pembukuan manajemen atau *General ledger* sebelum penyesuaian audit.
3. *ADJUSTMENT (DR/CR)* mencatat penyesuaian auditor berupa penambahan (debit) atau pengurangan (kredit).
4. *AUDITED 31-Dec-24 (CY)* menampilkan saldo kas dan setara kas tahun berjalan setelah penyesuaian audit.
5. *AUDITED 31-Dec-23 (OB)* menyajikan saldo kas dan setara kas tahun sebelumnya sebagai saldo awal periode berjalan.

3) Setelah membuka kedua dokumen tersebut (a dan b), selanjutnya mengisi *template Lead Sheduled* akun *Cash and Cash Equivalent* dengan hasil sebagai berikut:

MOORE

KAP MIRAWATI SENSI IDRIS
Client : PT KAT
Period : 31-Dec-24
Subject : Cash and Cah Equivalents Balance - Lead Schedule

Description	AS PER MGT A/C Rp	ADJUSTMENT DR Rp	ADJUSTMENT CR Rp	AUDITED 31-Dec-24 Rp	AUDITED 31-Dec-23 Rp
	GL			CY	OB
Cash in hand	428,357,500			428,357,500	428,357,500
Cash at bank	1,508,386,310			1,508,386,310	2,998,346,906
Time Deposit	45,000,000,000			45,000,000,000	35,000,000,000
Cash and bank balances	46,936,743,810			46,936,743,810	38,426,704,406
	Ø			Ø	Ø

Gambar 3.3 KKP *Lead Schedule – Cash and Cash Equivalents Balances*

Gambar 3.3 memperlihatkan *lead Schedule* akun *Cash In Hand* yang sudah di isi. Berdasarkan data pada *Cash and Cash Equivalents Balance – Lead Schedule* per 31 Desember 2024, total saldo kas dan setara kas yang tercatat dalam pembukuan manajemen (*General ledger*) adalah sebesar Rp46.936.743.810, yang terdiri dari *Cash in Hand* sebesar Rp428.357.500, *Cash at Bank* sebesar Rp1.508.386.310, dan *Time Deposit* sebesar Rp45.000.000.000. Setelah dilakukan penelaahan oleh auditor, tidak terdapat penyesuaian atas saldo tersebut, baik dalam bentuk debit maupun kredit, sehingga nilai yang diaudit per 31 Desember 2024 tetap sebesar Rp46.936.743.810. Dengan demikian, nilai control (selisih antara saldo audited dan saldo GL) adalah Rp0, yang menunjukkan bahwa saldo kas dan setara kas yang disajikan oleh manajemen telah sesuai. Sebagai informasi pemb*and*ing, saldo kas dan setara kas yang telah diaudit pada periode sebelumnya, yaitu per 31 Desember 2023, adalah sebesar Rp38.426.704.406, yang mencerminkan adanya peningkatan saldo kas dan setara kas selama tahun berjalan.

Dari prosedur pegisian *Lead Schedule* akun *Cash and Cash Equivalent* yang sudah dilakukan, telah dirangkum secara sistematis seluruh akun yang diklasifikasikan sebagai *Cash and Cash Equivalents* serta tidak ada nya selisih santara saldo akun dengan yang di sajikan pada laporan keuangan memastikan bahwa total saldo telah sesuai dengan angka yang disajikan pada laporan keuangan. *Lead Schedule* akun *Cash and Cash Equivalent* yang sudah diisi lalu diberikan kepad *Senior auditor* untuk di lakukan *review.*

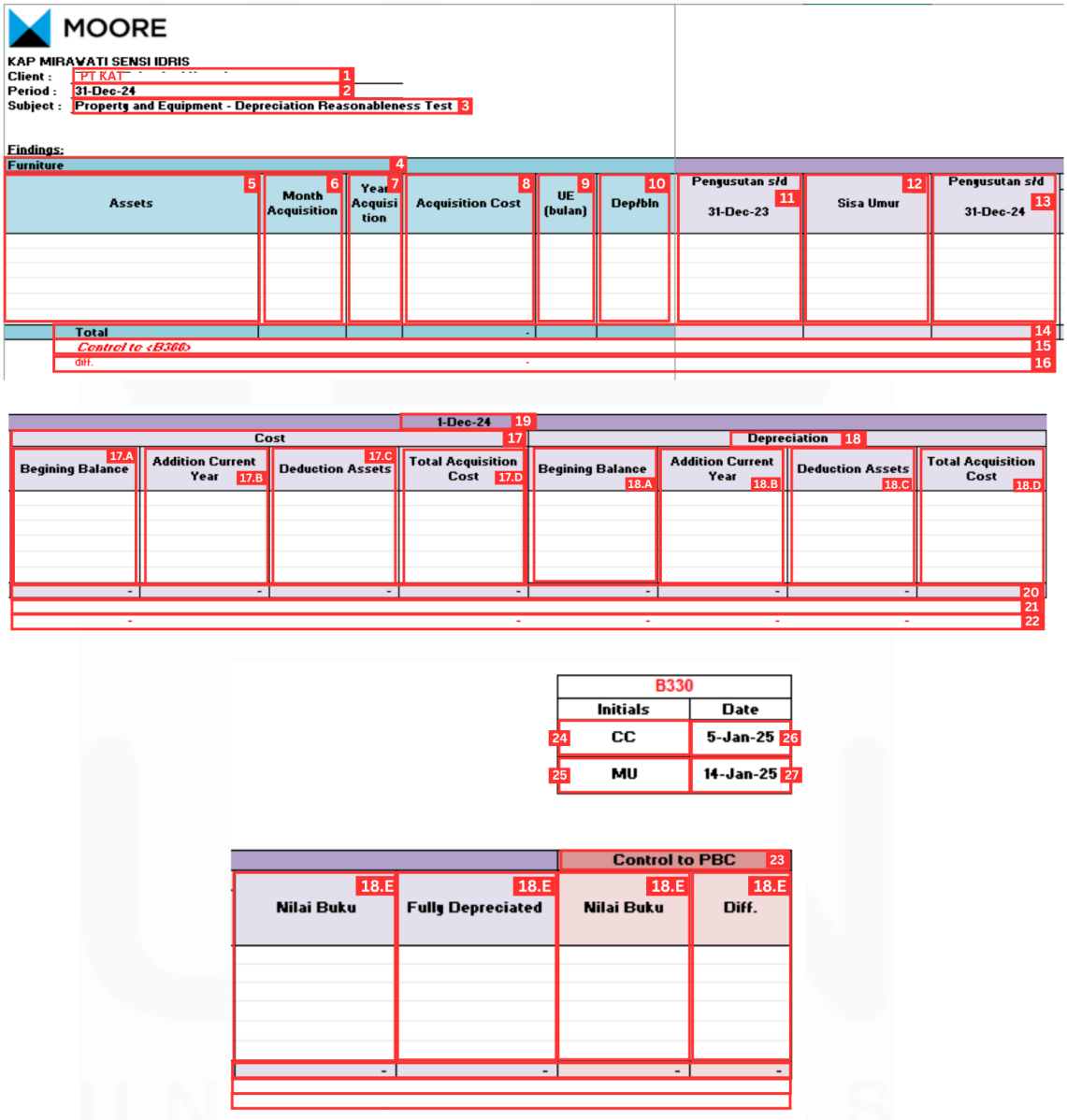
2. Melakukan Rekalkulasi Depresiasi Aset Tetap

Rekalkulasi adalah proses audit yang dilakukan dengan menghitung ulang untuk memastikan bahwa perhitungan yang dilakukan oleh klien sudah akurat. Dalam depresiasi aset tetap, rekalkulasi bertujuan untuk memastikan bahwa perhitungan depresiasi yang dicatat oleh klien sudah tepat dan sesuai dengan umur manfaat aset tersebut, serta sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku. Rekalkulasi ini juga berfungsi sebagai bukti audit untuk memverifikasi perhitungan saldo dalam laporan klien, sehingga dapat memastikan bahwa nilai depresiasi yang tercatat dalam laporan keuangan tidak meng*and*ung salah saji material.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025 rekalkulasi depresiasi aset tetap PT KAT dilakukan terhadap 29 aset tetap untuk periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan pada bulan Februari 2025. Dokumen yang diperlukan pada saat melakukan rekalkulasi depresiasi antara lain, (a) *softcopy* dari *template* kertas kerja *"Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test"* dengan tipe *file excel* yang diperoleh dari *Senior auditor*, (b) *softcopy* daftar rinci aset tetap dalam bentuk tipe *file excel* yang di peroleh dari klien.

Berikut adalah langkah langkah untuk melakukan *Depreciation Depreciation*,

1) Menerima (a) *softcopy template* kertas kerja *"Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test"* PT KAT dari *Senior auditor*.



Gambar 3.4 *Template* KKP *Property and equipment – Depreciation Reasonablesness* Test

Gambar 3.4 merupakan *template* kertas kerja pemeriksaan *Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test* yang memiliki detail sebagai berikut:

1. *Client* merujuk pada entitas atau perusahaan (PT) yang menjadi subjek audit dalam pemeriksaan laporan keuangan.
2. *Period* merupakan pelaporan keuangan yang menjadi cakupan audit, biasanya dinyatakan dalam tahun fiskal tertentu.
3. *Subject* adalah akun atau kelompok akun yang menjadi objek pengujian, dalam hal ini adalah *Property and equipment – Depreciation*.
4. *Furniture* merujuk pada kelompok dari aset yang sedang di test
5. *Assets* berisikan daftar atau identifikasi masing-masing aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan.
6. *Month Acquisition* merupakan bulan terjadinya transaksi perolehan aset tetap.
7. *Year Acquisition* merupakan tahun ketika aset tetap diperoleh dan mulai diakui dalam pembukuan.
8. *Acquisition Cost* merupakan nilai historis perolehan aset tetap sebagaimana tercatat dalam laporan keuangan, sebelum dikurangi akumulasi penyusutan.
9. Umur Ekonomis merupakan estimasi masa manfaat aset tetap yang digunakan sebagai dasar perhitungan penyusutan.
10. "Dep/bln" merupakan singkatan dari Depresiasi per bulan yang adalah nilai beban penyusutan per bulan yang dihitung berdasarkan pembagian nilai perolehan dengan umur ekonomis dalam bulan.
11. Penyusutan s/d 31 Desember 2023 adalah total akumulasi penyusutan yang dibebankan terhadap aset hingga akhir tahun fiskal 2023.
12. Sisa Umur merupakan estimasi masa manfaat yang tersisa dari suatu aset tetap pada tanggal pelaporan tertentu.

13. Penyusutan s/d 31 Desember 2024 adalah proyeksi atau realisasi akumulasi penyusutan aset tetap hingga akhir tahun fiskal 2024.
14. Total menunjukkan jumlah nilai seluruh aset dalam kelompok yang diuji, termasuk biaya perolehan, akumulasi penyusutan, dan sisa umur aset dan komponen lainnya.
15. *Control to GL* adalah prosedur *control* atau pengecekan kembali antara nilai aset tetap KKP dengan saldo akun di *General ledger* untuk memastikan kesesuaian antara data aset tetap yang diuji dengan saldo yang tercatat dalam buku besar perusahaan.
16. Diff. menunjukkan selisih antara nilai dalam *working paper* dan *General ledger* yang harus dianalisis untuk mengidentifikasi potensi kesalahan pencatatan atau penyajian laporan keuangan.
17. *Cost* merupakan judul atau kategori yang mengelompokkan komponen perhitungan dari *total acquisition cost.*.
    A. Beginning Balance adalah nilai perolehan aset tetap yang tercatat pada awal periode berjalan.
    B. Addition Current Year Nilai penambahan aset tetap yang terjadi selama tahun berjalan akibat pembelian atau akuisisi baru.
    C. Deduction Assets Nilai pengurangan aset tetap selama periode berjalan akibat pelepasan, penjualan, atau penghentian penggunaan aset.
    D. Total Acquisition Cost Jumlah total nilai perolehan aset tetap setelah memperhitungkan penambahan dan pengurangan selama periode berjalan.
18. Accumulated *Depreciation* s/d 31 Desember 2024 Total akumulasi penyusutan atas aset tetap hingga tanggal 31 Desember 2024.
    A. Addition Current Year (Accum) Akumulasi penyusutan yang berasal dari aset baru yang diperoleh dalam tahun berjalan.

B. Deduction Assets (Accum) Pengurangan atas akumulasi penyusutan yang diakibatkan oleh pelepasan atau penjualan aset.

C. Total Accumulated *Depreciation* Jumlah keseluruhan akumulasi penyusutan atas seluruh aset tetap setelah memperhitungkan perubahan selama periode berjalan.

D. Nilai Buku Nilai tercatat akhir dari total acquisition aset tetap setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan, mencerminkan nilai bersih aset pada tanggal pelaporan.

E. Fully Depreciated adalah nilai dari aset yang sudah habis di depresiasi

19. Control to PBC

A. Nilai Buku adalah nilai tercatat aset yang dicatat oleh perusahaan.

B. Diff adalah perbedaan yang muncul karena adanya selisih nilai antara nilai buku dengan nilai aset hasil perhitungan kembali

2) Memperoleh (b) *softcopy* daftar rinci aset tetap yang di peroleh dari klien.

Nama FA	Month Acquisition	Year Acquisition		Acquisition cost	Quantity	UE (tahun)	UE (bulan)	Dep/bln	cost			
									Begining balance	Addition Current Year	Deduction Assets	Total Acquisition Cost
Meja dan Kursi	1	2016	01/01/2016	5.100.000	6	4	48	106.250	5.100.000			5.100.000
Meja dan Kursi	1	2018	01/01/2018	10.500.000	10	4	48	218.750	10.500.000			10.500.000
Meja dan Kursi	1	2018	01/01/2018	9.440.000	8	4	48	196.667	9.440.000			9.440.000
Kursi	6	2022	01/07/2022	48.320.000		4	48	1.006.667	48.320.000			48.320.000

Nama FA	Month Acquisition	Year Acquisition		Acquisition cost	Quantity	UE (tahun)	UE (bulan)	Dep/bln	31-Dec-24				
									Accum. Dep				Nilai Buku
									Begining balance	Addition Current Year	Deduction Assets	Total Accumulated Depre	
Meja dan Kursi	1	2016	01/01/2016	5.100.000	6	4	48	106.250	5.100.000	-		5.100.000	-
Meja dan Kursi	1	2018	01/01/2018	10.500.000	10	4	48	218.750	10.500.000	-		10.500.000	-
Meja dan Kursi	1	2018	01/01/2018	9.440.000	8	4	48	196.667	9.440.000	-		9.440.000	-
Kursi	6	2022	01/07/2022	48.320.000		4	48	1.006.667	18.120.000	12.080.000,00		30.200.000	18.120.000

Gambar 3.5 Listing aset tetap dari klien

Dari Gambar 3.5 diketahui Aset tetap milik klien berupa Meja dan Kursi diperoleh pada bulan Januari tahun 2016, dengan tanggal

akuisisi tercatat pada 01 Januari 2016. Nilai perolehan aset tersebut adalah sebesar Rp5.100.000, dengan jumlah unit sebanyak 6 unit. Aset ini memiliki umur ekonomis selama 4 tahun atau setara dengan 48 bulan, sehingga menghasilkan beban penyusutan per bulan sebesar Rp106.250. Dalam laporan rekapitulasi biaya, aset ini diklasifikasikan sebagai Beginning Balance, karena perolehannya terjadi sebelum tahun berjalan, dan nilainya turut diperhitungkan dalam total biaya akuisisi.

3) Melakukan perhitungan kembali Depresiasi Asset Tetap milik perusahaan

Findings:

Assets:

Assets	Month Acquisition	Year Acquisition	Acquisition Cost	UE (bulan)	Dep/bln
Meja dan Kursi 1	2 11-Jan-16	2016 3	4 5.100.000	5 48	6 106.250
Meja dan Kursi	2-Jan-18	2018	10.500.000	48	218.750
Meja dan Kursi	4-Jan-18	2018	9.440.000	48	196.667
Kursi	1-Jul-22	2022	48.320.000	48	1.006.667
Total			73.360.000		

1-Dec-24						
Pengusutan s/d 31-Dec-23	Sisa Umur	Pengusutan 31-Dec-24	10 Cost: Begining Balance	Addition Current Year	Deduction Assets	Total Acquisition Cost
7 48	8 -	9 -	10.A 5.100.000	10.B -	10.C -	10.D 5.100.000
48	-	-	10.500.000	-	-	10.500.000
48	-	-	9.440.000	-	-	9.440.000
18	30	12	48.320.000	-	-	48.320.000
			73.360.000	-	-	73.360.000

11 Depreciation						14 Control to PBC	
Acc. s/d Dec 2023	Addition Current Year	Deduction Assets	Total Accum. Dep	Nilai Buku	Fully Depreciated	Nilai Buku	Diff.
11.A 5.100.000	11.B -	11.C -	11.D 5.100.000	12 -	13 5.100.000	11.A -	11.B -
10.500.000	-	-	10.500.000	-	10.500.000	-	-
9.440.000	-	-	9.440.000	-	9.440.000	-	-
18.120.000	12.080.000	-	30.200.000	18.120.000	-	18.120.000,00	-
43.160.000	12.080.000	-	55.240.000	18.120.000	25.040.000	18.120.000	-

Gambar 3.6 Hasil pengisian KKP *Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test*

Gambar 3.6 menunjukan hasil perhitungan kembali KKP *Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test* dari data yang terdapat pada gambar 3.7 dengan detail pengerjaan sebagai berikut:

1. Assets berisi daftar atau identifikasi aset tetap, dalam contoh ini adalah "Meja dan Kursi".
2. Month Acquisition adalah bulan saat aset diperoleh, yaitu Januari 2016.
3. Year Acquisition adalah tahun saat aset tersebut diperoleh, yaitu 2016.
4. Acquisition Cost adalah nilai historis pembelian aset tetap, yaitu Rp5.100.000, sebelum dikurangi penyusutan.
5. Umur Ekonomis (UE) adalah estimasi masa manfaat aset dalam bulan, di sini 48 bulan.
6. Dep/bln adalah beban penyusutan per bulan, dihitung dengan membagi Acquisition Cost dengan Umur Ekonomis, yaitu Rp106.250 per bulan.
7. Penyusutan s/d 31 Desember 2023 adalah total akumulasi penyusutan sampai akhir 2023, yang sudah mencapai 48 bulan (seluruh umur ekonomis).
8. Sisa Umur menunjukkan berapa lama lagi aset dapat digunakan didapatkan dari mengurangkan umur ekonomis aset dengan penyusutan sampai dengan 31 Desember 2023 yaitu 0 atau aset suda disusutkan secara penuh.
9. Penyusutan pada 31 Desember 2024 adalah 0 karena aset sudah *fully depreciated* sejak 2023.
10. *Cost* merupakan judul atau kategori yang mengelompokkan komponen perhitungan dari *total acquisition cost.*.
    a. Beginning Balance adalah nilai awal aset pada awal tahun berjalan, Rp5.100.000.
    b. Addition Current Year adalah penambahan aset selama tahun berjalan, dalam contoh ini tidak ada penambahan.

c. Deduction Assets adalah pengurangan aset selama periode berjalan, tidak pengurangan ada dalam contoh ini.
d. Total Acquisition Cost adalah nilai akhir setelah penyesuaian yaitu Rp5.100.000.

11. *Depreciation* merupakan judul atau kategori yang mengelompokkan komponen perhitungan dari *total Depreciation cost.*
    a. Acc. s/d Dec 2023 adalah nominal akumulasi depresiasi sampai dengan 31 Desember 2023 yaitu Rp5.100.000.
    b. Addition Current Year adalah penyusutan aset baru selama tahun berjalan yaitu tidak ada.
    c. Deduction Assets tidak ada karena tidak ada aset yang dilepas.
    d. Total Accumulated *Depreciation* sebeasar Rp5.100.000.
12. Nilai Buku aset adalah "-" atau 0 karena aset sudah habis terdepresiasi.
13. Fully Depreciated adalah nilai aset yang sudah habis terdepresiasi yaitu Rp5.100.000.
14. Control to PBC:
    a. Nilai Buku adalah nilai tercatat aset berdasarkan perhitungan dan pencatatan perusahaan, dalam hal ini sesuai dengan nilai di PBC yaitu "-" atau 0.
    b. Diff adalah perbedaan nilai yang muncul akibat selisih antara nilai buku hasil perhitungan auditor dengan nilai buku yang tercatat di dokumen PBC. Tidak terdapat perbedaan antara perhitungan nilai buku berdasarkan perhitungan auditor dan berdasarkan perhitungan perusahaan.

Dari hasil pengerjaan *Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test* atau rekalkulasi depresiasi aset tetap, dapat disimpulkan bahwa perhitungan depresiasi yang dicatat oleh klien sudah tepat dan sesuai dengan umur manfaat aset tersebut, serta sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku. Selanjutnya Kertas Kerja Pemeriksaan

Property and equipment – Depreciation Reasonablesness Test yang sudah diisi diberikan kembali kepada *Senior auditor* untuk di-*review.*

3. Melakukan Test of Control pada revenue

Test of Control adalah prosedur audit yang dilakukan untuk mengevaluasi efektivitas operasional pengendalian internal perusahaan untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material dalam laporan keuangan. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk mengevaluasi pengendalian internal dalam setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dan memastikan bahwa setiap transaksi telah diproses sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Selama masa periode kerja magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025, *Test of Control* dari *Revenue Cycle* PT KAT telah dilakukan dengan menguji dokumen pendukung dari 112 transaksi dengan customer yang dilakukan selama periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakykan selama bulan Maret 2024. Dokumen yang diperlukan pada saat melakukan *TOC Revenue Cycle* antara lain, (a) *softcopy* list sample data penjualan dengan tipe *file excel* yang diterima dari senior, (b) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan untuk *TOC Revenue Cycle* dengan tipe *file excel* yang diperoleh dari senior, (c) *softcopy* jurnal voucher transaksi dengan tipe *file* PDF dan dokumen pendukung transaksi dalam bentuk *softcopy* yang meliputi (d) *Invoice,* (e) *Purchase Order*, (f) BAST (Berita Acara Serah Terima), (g) Faktur Pajak, dengan tipe *file* PDF yang diterima dari *Senior auditor* dalam *file "Provided by Client" (PBC)*. Berikut langkah-langkah melakukan *TOC Revenue Cycle:*

1) Menerima (a) *file* list sample data penjualan dari *Senior auditor*

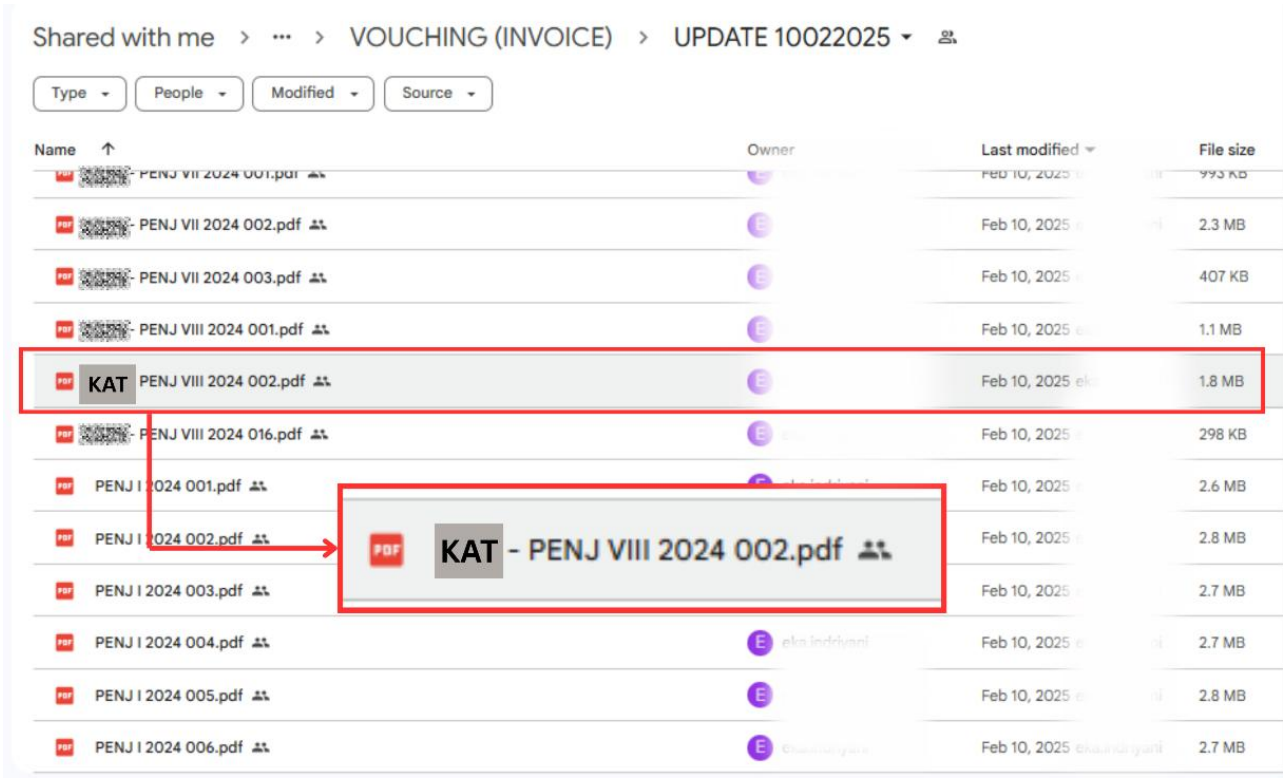
REVENUE - SOFTWARE APPLICATION DEVELOPMENT

D	M	Y	Date	Reference	partner_id	Journal Items/Label	Sudah diberikan?
11	8	2024	2024-08-23	PENJ/VIII/2024/005		PT [illegible]	Received
75	8	2024	2024-08-26	PENJ/VIII/2024/002		PT PAR	Received
14	8	2024	2024-08-28	PENJ/VIII/2024/011		YAY[illegible]	Partially received
81	8	2024	2024-08-29	PENJ/VIII/2024/016		ALU[illegible]	Received
29	9	2024	2024-09-02	PENJ/IX/2024/006		PT [illegible]	Received

Gambar 3.7 list sample data penjualan

Gambar 3.7 adalah list sample data penjualan yang dikirimkan auditor kepada *client*. List sample data penjualan menunjukkan daftar transaksi penjualan yang terpilih sebagai sampel, yang datanya perlu disediakan oleh klien untuk pelaksanaan test of control pada siklus pendapatan (revenue cycle). Setiap transaksi memiliki status kelengkapan supporting document yang diminta. Status "Received" menunjukkan bahwa seluruh dokumen telah diterima lengkap, "Partially Received" berarti sebagian dokumen telah diterima namun masih ada yang belum lengkap, sedangkan "Pending" menunjukkan bahwa dokumen terkait belum diserahkan oleh klien. Sebagai contoh PT PAR dengan referensi PEN/VIII/2024/002, yang dicatat pada tanggal 26 Agustus 2024. Berdasarkan status "Sudah diberikan?", transaksi ini tercatat sebagai "Received", yang berarti seluruh data dari transaksi tersebut telah diterima sepenuhnya oleh perusahaan.

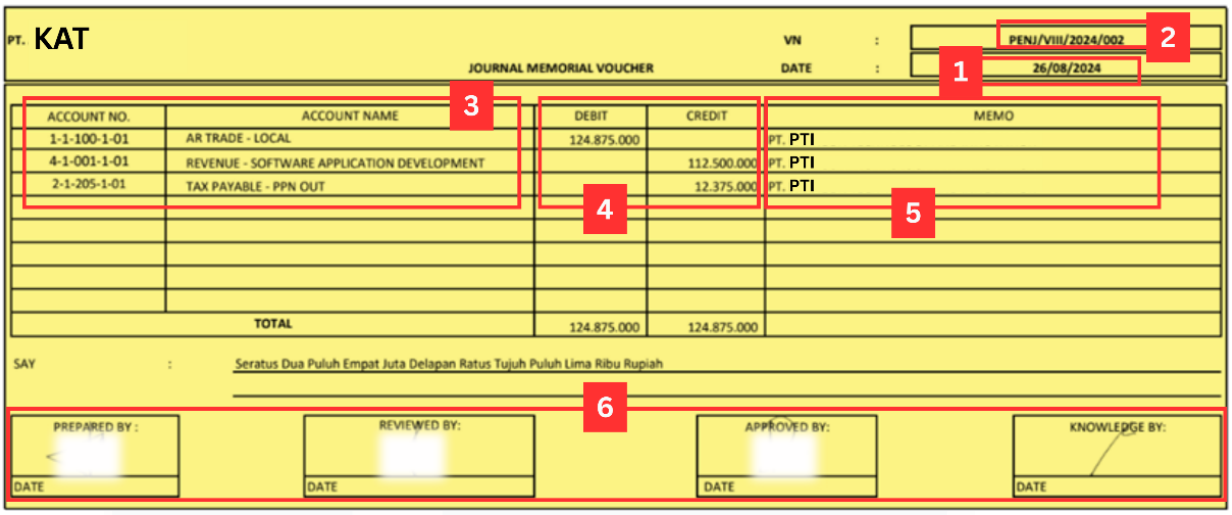
Apabila status yang tertera adalah "Received" atau "Partially Received", maka dokumen pendukung dapat dicek lebih lanjut melalui *file* PBC yang tersedia pada penyimpanan bersama (shared folder) di database.



Gambar 3.8 folder permintaan data

Gambar 3.8 menunjukan folder permintaan data. Setiap *file* diberikan nama oleh klien berdasarkan kode transaksi yang sesuai dengan kode pencatatan di *General ledger*, sehingga memudahkan dalam proses pencarian dokumen yang relevan untuk keperluan audit. Sebagai contoh, *file* dengan nama 'KAT – PENJ VIII 2024 002.pdf' merupakan dokumen pendukung (supporting document) untuk transaksi dengan kode 'PENJ/VIII/2024/002' yang tercantum pada Gambar 3.7.

2) Menerima (b) *softcopy journal voucher* sebagai dokumen pendukung dari *Senior auditor*



PT. KAT

JOURNAL MEMORIAL VOUCHER

VN : PENJ/VIII/2024/002 (2)

DATE : 26/08/2024 (1)

ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	DEBIT	CREDIT	MEMO
1-1-100-1-01	AR TRADE - LOCAL	124.875.000		PT. PTI
4-1-001-1-01	REVENUE - SOFTWARE APPLICATION DEVELOPMENT		112.500.000	PT. PTI
2-1-205-1-01	TAX PAYABLE - PPN OUT		12.375.000	PT. PTI
TOTAL		124.875.000	124.875.000	

(3) (4) (5)

SAY : Seratus Dua Puluh Empat Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah (6)

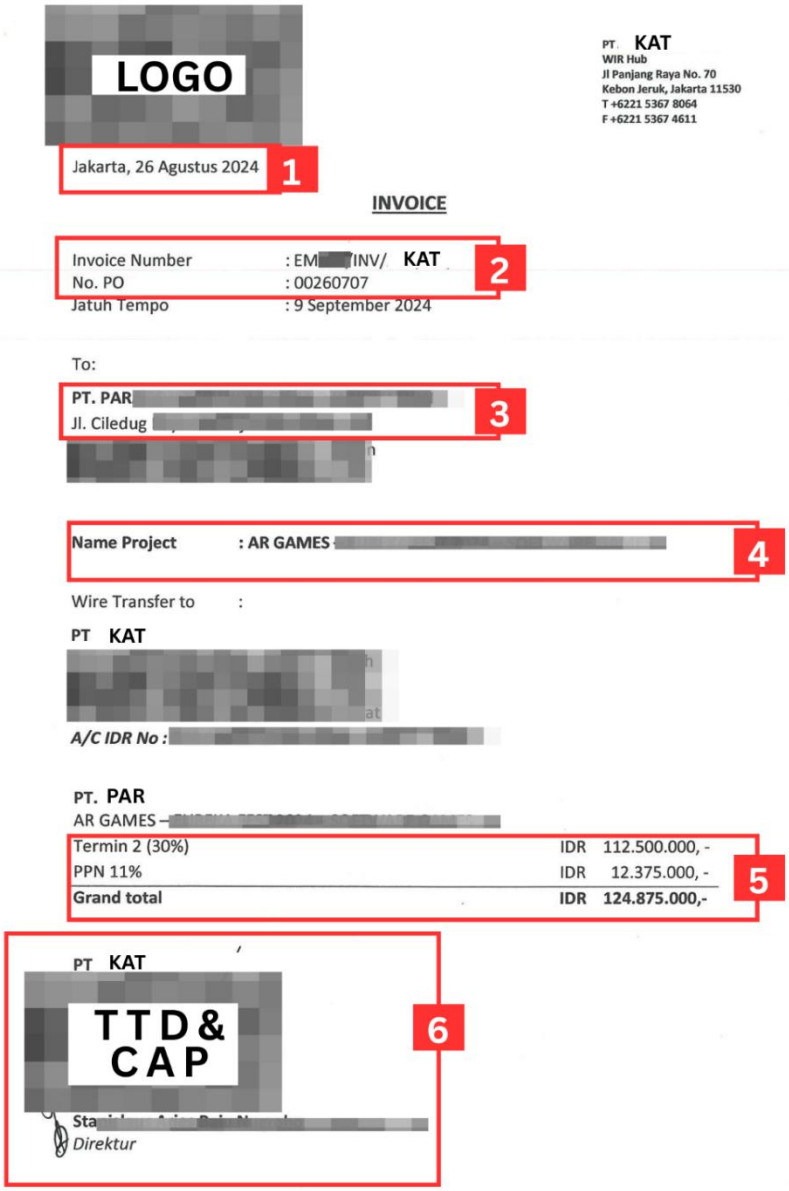
PREPARED BY :	REVIEWED BY:	APPROVED BY:	KNOWLEDGE BY:
DATE	DATE	DATE	DATE

Gambar 3.9 Jurmal voucher transaksi - 'PENJ/VIII/2024/002'

Gambar 3.9 menunjukan Journal voucher PT KAT untuk nomor transaksi 'PENJ/VIII/2024/002' jurnal voucher tersebut memiliki beberapa komponen utama, yaitu:

1. Tanggal Transaksi menunjukkan kapan transaksi terjadi dan dicatat dalam sistem pembukuan perusahaan.
2. Nomor Voucher berfungsi sebagai identifikasi unik untuk setiap jurnal sehingga memudahkan proses pelacakan dan referensi.
3. Nama dan Nomor Akun mencantumkan akun-akun yang terlibat dalam transaksi beserta kode akun sesuai dengan chart of *account*s perusahaan.
4. Nilai Debit dan Kredit mencerminkan jumlah nominal transaksi yang dicatat pada akun-akun terkait.
5. Memo berisi penjelasan singkat mengenai alasan atau tujuan pencatatan transaksi dalam jurnal.
6. T*and*a Tangan atau Otorisasi merupakan persetujuan dari pihak-pihak berwenang seperti pembuat, pemeriksa, dan penyetuju sebagai bagian dari sistem pengendalian internal perusahaan.

3) Menerima (c) *softcopy Invoice* dari *Senior auditor*



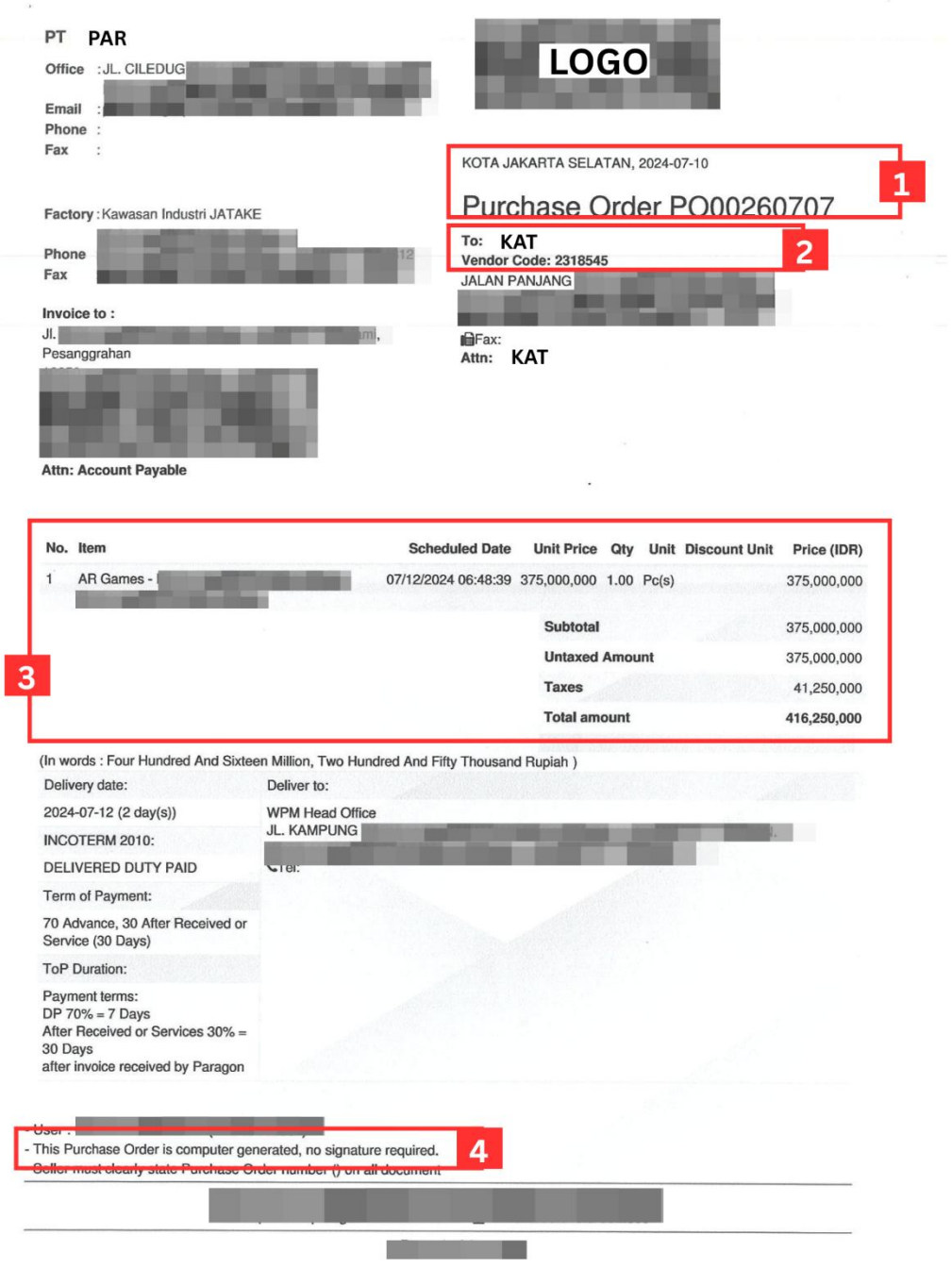
Gambar 3.10 Dokumen Invoice

Gambar 3.10 menunjukan Dokumen invoice untuk nomor transaksi 'PENJ/VIII/2024/002' yang memiliki beberapa komponen utama, yaitu:

1. Tanggal pembuatan faktur, 26 Agustus 2024.

2. Nomor Faktur dan No. PO tertera Nomor Faktur (Invoice *Number*) yang berupa EMxxxx/INV/KAT dan Nomor *Purchase Order* (No. PO) yang berupa 00260707. Nomor faktur digunakan untuk referensi identifikasi transaksi, sedangkan nomor PO merujuk pada pesanan yang dibuat oleh pembeli.
3. Kepada mencantumkan informasi mengenai penerima faktur, yaitu PT. PAR, yang beralamat di Jl. Ciledug. Ini menjelaskan siapa yang menerima tagihan untuk transaksi yang tercatat dalam faktur.
4. Nama Proyek menyebutkan Nama Proyek, yaitu AR GAMES, yang menjelaskan tujuan atau kegiatan yang terkait dengan faktur yang dikeluarkan.
5. Rincian Pembayaran merinci biaya yang harus dibayar, yakni:
    1. Termin 2 (30%) sebesar IDR 112.500.000,
    2. PPN 11% sebesar IDR 12.375.000,
    3. Gr*and* Total sebesar IDR 124.875.000.
6. T*and*a Tangan dan Cap Perusahaan berisi t*and*a tangan dan cap perusahaan yang menunjukkan bahwa faktur ini telah disahkan dan disetujui oleh pihak yang berwenang, men*and*akan bahwa transaksi telah diverifikasi atau disetujui.

4) Menerima (d) *softcopy Purchase Order* dalam dari *Senior auditor*



PT PAR

Office :JL. CILEDUG

Email :

Phone :

Fax :

LOGO

KOTA JAKARTA SELATAN, 2024-07-10

1

Purchase Order PO00260707

Factory : Kawasan Industri JATAKE

Phone

Fax

To: KAT

Vendor Code: 2318545

2

JALAN PANJANG

Fax:

Attn: KAT

Invoice to :

Jl.

Pesanggrahan

Attn: Account Payable

No.	Item	Scheduled Date	Unit Price	Qty	Unit	Discount Unit	Price (IDR)
1	AR Games -	07/12/2024 06:48:39	375,000,000	1.00	Pc(s)		375,000,000

Subtotal	375,000,000
Untaxed Amount	375,000,000
Taxes	41,250,000
Total amount	416,250,000

3

(In words : Four Hundred And Sixteen Million, Two Hundred And Fifty Thousand Rupiah)

Delivery date:	Deliver to:
2024-07-12 (2 day(s))	WPM Head Office
INCOTERM 2010:	JL. KAMPUNG
DELIVERED DUTY PAID	Tel:
Term of Payment:	
70 Advance, 30 After Received or Service (30 Days)	
ToP Duration:	
Payment terms: DP 70% = 7 Days After Received or Services 30% = 30 Days after invoice received by Paragon	

User :

- This Purchase Order is computer generated, no signature required.

4

- ~~Seller must clearly state Purchase Order number () on all document~~

Gambar 3.11 Dokumen *Purchase Order* PT PAR kepada PT KAT

Gambar 3.11 menunjukan Dokumen *Purchase Order* dari PT PAR kepada PT KAT dengan detail sebagai berikut

1. No. PO adalah nomor referensi unik yang digunakan untuk mengidentifikasi dokumen pemesanan yang diterbitkan oleh pembeli kepada penjual.
2. Tanggal PO menunjukkan tanggal resmi diterbitkannya PO, yang menjadi acuan pemesanan barang atau jasa.
3. PO Amount mencerminkan total nilai transaksi atau jumlah biaya yang disetujui dalam pemesanan tersebut, biasanya berdasarkan hasil negosiasi dari quotation atau kontrak sebelumnya.
4. Bukti authorisasai perusahaan menggunakan sistem sehingga tidak ada t*and*a tangan

5) Memperoleh (e) *softcopy* BAST dari *Senior auditor*:

PT KAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA 1

No. 074/BAST/ATK-PTI/VII/2024

Kami yang bertanda-tangan hari ini, Jumat tanggal 12 bulan Juli tahun dua ribu dua puluh empat (**12-07-2024**), yaitu: 2

Nama : Ch
Jabatan : Digital Tranformation
Alamat : Jalan Cildeug c.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT **PAR** untuk selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".

Nama : Sta
Jabatan : Direktur
Alamat : Jalan Panjan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT **KAT** untuk selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**" dan masing-masing disebut sebagai "**PIHAK**".

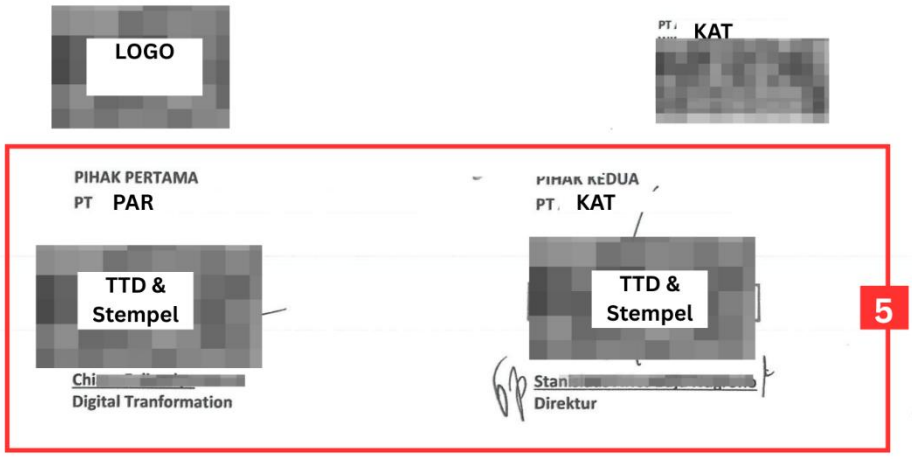
Selanjutnya **PARA PIHAK** dengan ini menerangkan bahwa:

1. **PARA PIHAK** sebelumnya telah membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan Nomor Pihak Pertama: dan Nomor Pihak Kedua pada tanggal 10 Juli 2024 (selanjutnya disebut "**Perjanjian**");
2. Merujuk pada Perjanjian yang telah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, bahwa **PIHAK KEDUA** telah menyelesaikan pekerjaan berupa ***AR Activation*** sehingga telah disetujui serta diterima dengan baik oleh **PIHAK PERTAMA** pada tanggal 12 Juli 2024; dan 3
3. Dengan adanya Berita Acara Serah Terima pekerjaan ini, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran **Termin II** senilai 30% (tiga puluh persen) sebesar Rp. 112.500.000,- (seratus dua belas juta lima ratus ribu Rupiah) belum termasuk PPN 11%, untuk Pekerjaan di atas sesuai dengan Perjanjian. 4

Demikian Berita Acara Serah Terima ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Halaman selanjutnya adalah halaman penandatanganan

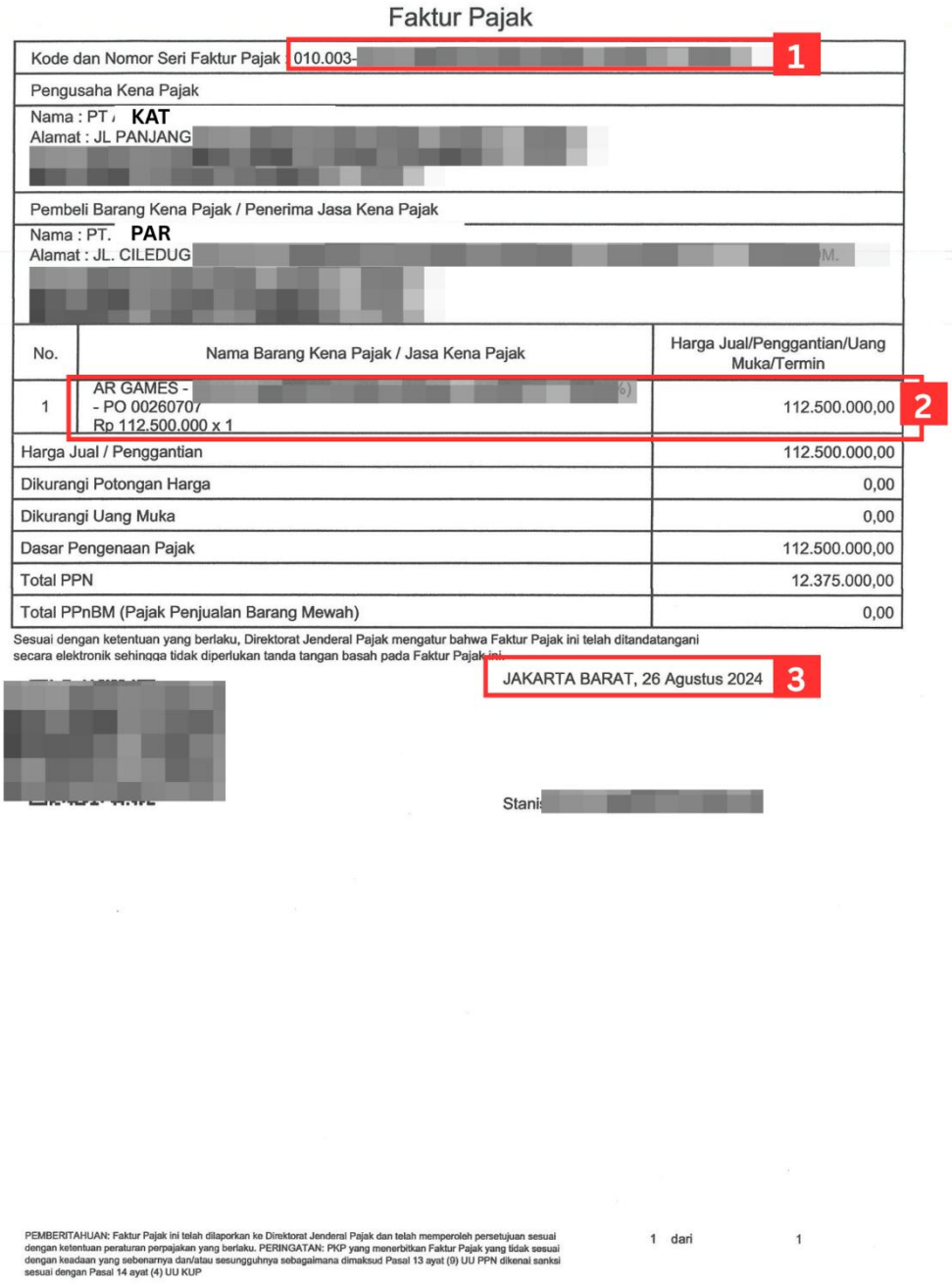
MULTIMEDIA NUSANTARA



Gambar 3.12 Berita acara serah terima PT KAT dengan PT PAR

1. No BAST merupakan nomor referensi atau identifikasi dokumen BAST yang digunakan untuk pencatatan dan pelacakan administrasi serah terima.
2. Tanggal BAST menunjukkan tanggal resmi dilakukannya serah terima barang atau jasa antara pihak penyedia dan pihak penerima, yang menjadi acuan dalam pengakuan penyelesaian pekerjaan atau pengiriman.

6) Memperoleh (f) *softcopy* Faktur Pajak dari *Senior auditor*:



Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak 010.003-

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT KAT

Alamat : JL PANJANG

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PT. PAR

Alamat : JL. CILEDUG

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	AR GAMES - - PO 00260707 Rp 112.500.000 x 1	112.500.000,00
Harga Jual / Penggantian		112.500.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		112.500.000,00
Total PPN		12.375.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA BARAT, 26 Agustus 2024

Stani

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari 1

Gmabar 3.13 Dokumen Faktur Pajak

Gambar 3.13 menunjukan Faktur Pajak untuk transaksi nomor 'PENJ/VIII/2024/002' dengan detai sebagai berikut:

1. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak menunjukkan identitas faktur yaitu 010.003-xxx, yang digunakan untuk pelaporan pajak.
2. Nama Barang Kena Pajak dan Harga mencantumkan AR GAMES – PO 00260707 dengan harga jual sebesar Rp112.500.000,00 sebanyak 1 unit.
3. Tanggal dan Tempat Penerbitan Faktur menunjukkan bahwa faktur ini diterbitkan di Jakarta Barat pada tanggal 26 Agustus 2024.

7) Setelah menerima dokumen pendukung transaksi, kemudian dilakukan Prosedur Test of Control dengan memeriksa dokumen pendukung dari setiap transaksi. Berikut contoh Kertas Kerja TOC untuk transaksi pembelian yang telah melalui proses verifikasi terhadap dokumen pendukungnya.

No.	Name of customer	1.Purchase Order		2.BAST		3.Invoice			
		No.	Date	No.	Date	Description	No	Date	Amount
1	PT PAR 1	PO00260707 2	7/10/2024	074/BAST/ATK-PTI/VII/2024 3	12-Jul-24	AR GAMES 4	EM/INV/KAT 5	04-Mar-24 6	112,500,000 7

4.Tax Invoice			5.Bank Statement			Control procedures (Transactional)				
No.	Date	Amount	No.	Date	Amount	1	2	3	4	5
010.003-24.91603956 8	8/26/2024 9	12,375,000 10	N/A	N/A 11	N/A	V	V	V 12	V	X

Gambar 3.14 Kertas Kerja Pemeriksaan TOC Revenue

Atribut yang digunakan dalam penilaian antara lain sebagai berikut:

1. Name of Customer berisi nama perusahaan penerima faktur, yaitu PT. PAR.

2. *Purchase Order* No. dan Date mencantumkan Nomor *Purchase Order* (PO) berupa PO00260707, dengan tanggal penerbitan pada 10 Juli 2024.
3. BAST No. dan Date menyebutkan Nomor Berita Acara Serah Terima (BAST) yaitu 074/BAST/ATK-PTI/VII/2024, dengan tanggal serah terima pada 12 Juli 2024.
4. Description menjelaskan deskripsi proyek atau jasa yang ditagihkan, dalam hal ini adalah AR GAMES.
5. Invoice No. adalah Nomor Faktur (Invoice) berupa EM/INV/KAT
6. Date menunjukkan tanggal penerbitan faktur pada 4 Maret 2024.
7. Amount mencatat jumlah tagihan dalam faktur yang tercantum sebesar IDR 112.500.000.
8. Tax Invoice No. dan Date mencantumkan Nomor Faktur Pajak yaitu 010.003-24.91603956,
9. Dengan tanggal penerbitan faktur pajak pada 26 Agustus 2024.
10. Tax Invoice Amount berisi jumlah tagihan pada faktur pajak yang tercatat sebesar IDR 12.375.000.
11. Bank Statement mencantumkan informasi mengenai nomor, tanggal, dan jumlah transaksi pada pernyataan bank. Pada gambar ini tertulis N/A, yang berarti data belum tersedia atau belum diterima.
12. Control Procedures (Transactional) menampilkan status pelaksanaan prosedur kontrol untuk transaksi, dengan t*and*a V yang menunjukkan prosedur telah dilakukan, sedangkan t*and*a X menunjukkan belum di terimanya dokumen atau belum tercapainya proses control detail sebagai berikut:
    a) No. 1 - *Purchase order* menyatakan bahwa *purchase order* sudah melalui prosedur yang benar, telah diotorisasi oleh klien. Hal ini terlihat pada gambar 3.11.

b) No. 2 - BAST menyatakan bahwa BAST yang dit*and*atangani oleh kedua belah pihak telah melewati prosedur kontrol yang benar, terlihat pada gambar 3.12.
c) No. 3 - Invoice menyatakan bahwa invoice telah diterbitkan dan sesuai dengan transaksi yang dilakukan, serta sudah diotorisasi, berdasarkan gambar 3.10.
d) No. 4 - Faktur Pajak menyatakan bahwa faktur pajak telah dikeluarkan sesuai dengan jumlah yang tertera pada invoice dan bahwa proses perpajakan telah dijalankan dengan benar. Semua dokumen terkait dengan faktur pajak sudah memenuhi persyaratan yang diperlukan termasuk otorisasi. Hal ini terlihatr pada gambar 3.13.
e) No. 5 - Bukti Pembayaran (rek koran) menyatakan bahwa bukti pembayaran seperti rekaman koran bank (rek koran) belum diserahkan atau tidak tercatat, yang berarti transaksi pembayaran belum bisa diverifikasi dan belum memenuhi prosedur kontrol yang diperlukan.

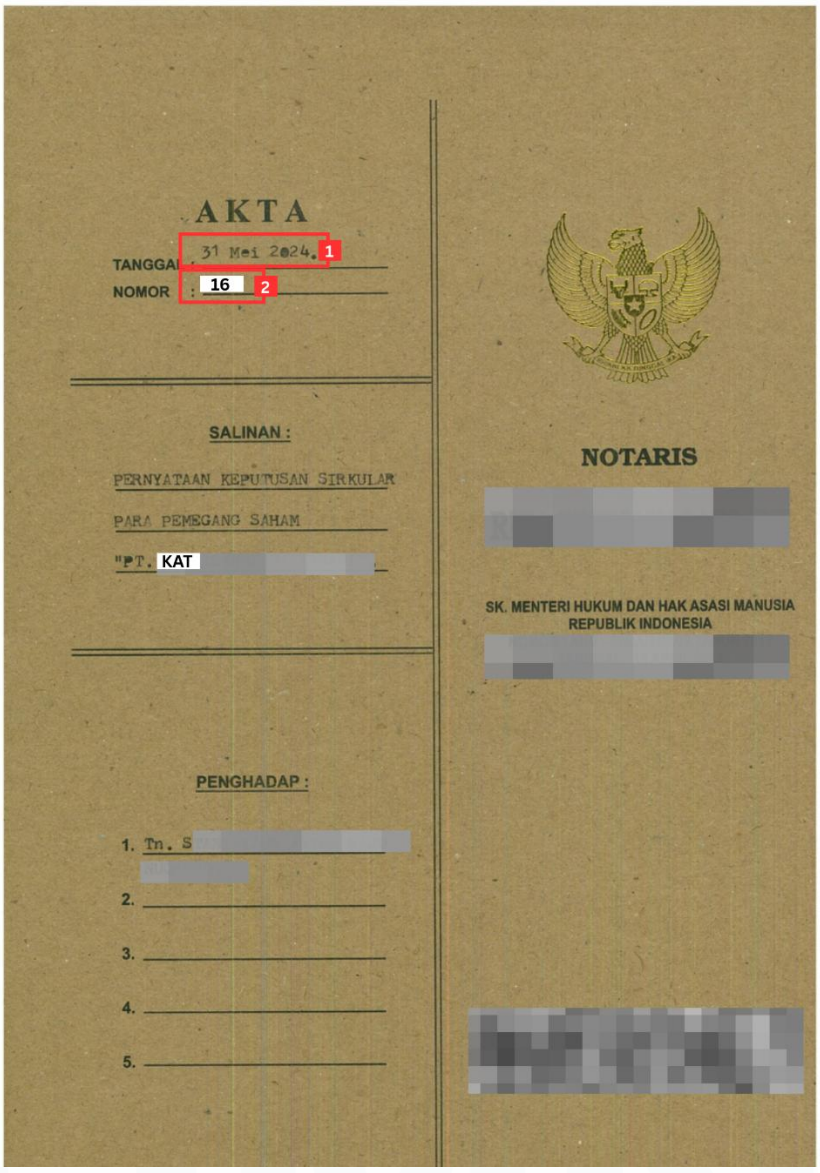
Dari prosedur Test of Control yang sudah dilakukan pada transaksi revenue PT KAT, sebagian besar dokumen telah memenuhi prosedur kontrol dengan benar. Control yang terdapat pada dokumen seperti Invoice, *Purchase Order*, BAST, dan Faktur Pajak telah lengkap dan sesuai. Namun klien belum melengkapi Bukti Pembayaran Hal ini menunjukan PT KAT belum sepenuhnya menjalankan control pada prosedur revenue cyclenya. Prosedur *Test of Control* yang sudah di kejrakan selanjunya akan di berikan ke *Senior auditor* untuk di *review*.

4. Merekapitulasi Akta Terbaru Perusahaan

Merekapitulasi akta terbaru perusahaan adalah proses merangkum atau membuat ringkasan dari akta perusahaan. Akta terbaru perusahaan, sering disebut sebagai akta perubahan terakhir, adalah dokumen resmi yang memuat pembaruan informasi penting mengenai perusahaan, seperti perubahan struktur organisasi, modal, bidang usaha, atau domisili. Dokumen ini disusun oleh notaris dan disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) untuk memastikan legalitas perubahan tersebut. Tujuan dari merekapitulasi akta terbaru perusahaan adalah menyajikan kembali yang menjadi isi dari akta terbaru perusahaan dalam bentuk ringkasan atau susunan yang lebih sistematis tanpa mengubah isi pokoknya.

Selama masa periode kerja magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025, akta perusahaan yang direkapitulasi berjumlah 1 yaitu akta terbaru perusahan yang terbit pada periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan dalam bulan Januari 2025. Dokumen yang dibutuhkan adalah (a) *softcopy* Akta terbaru perusahaan milik PT KAT dalam format *file* PDF yang diperoleh dari *client* serta (b) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan (KKP) *recapitulation of share capital agreement* dalam format *file excel yang* diperoleh dari Senior. Rekapitulasi akta perusahaan dilakukan untuk periode 2024. Berikut merupakan langkah-langkah untuk merekapitulasi akta perusahaan:

1) Menerima (a) *softcopy* Akta terbaru perusahaan milik PT KAT



AKTA

TANGGAL : 31 Mei 2024. 1

NOMOR : 16 2

SALINAN :

PERNYATAAN KEPUTUSAN SIRKULAR

PARA PEMEGANG SAHAM

"PT. KAT

NOTARIS

SK. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

PENGHADAP :

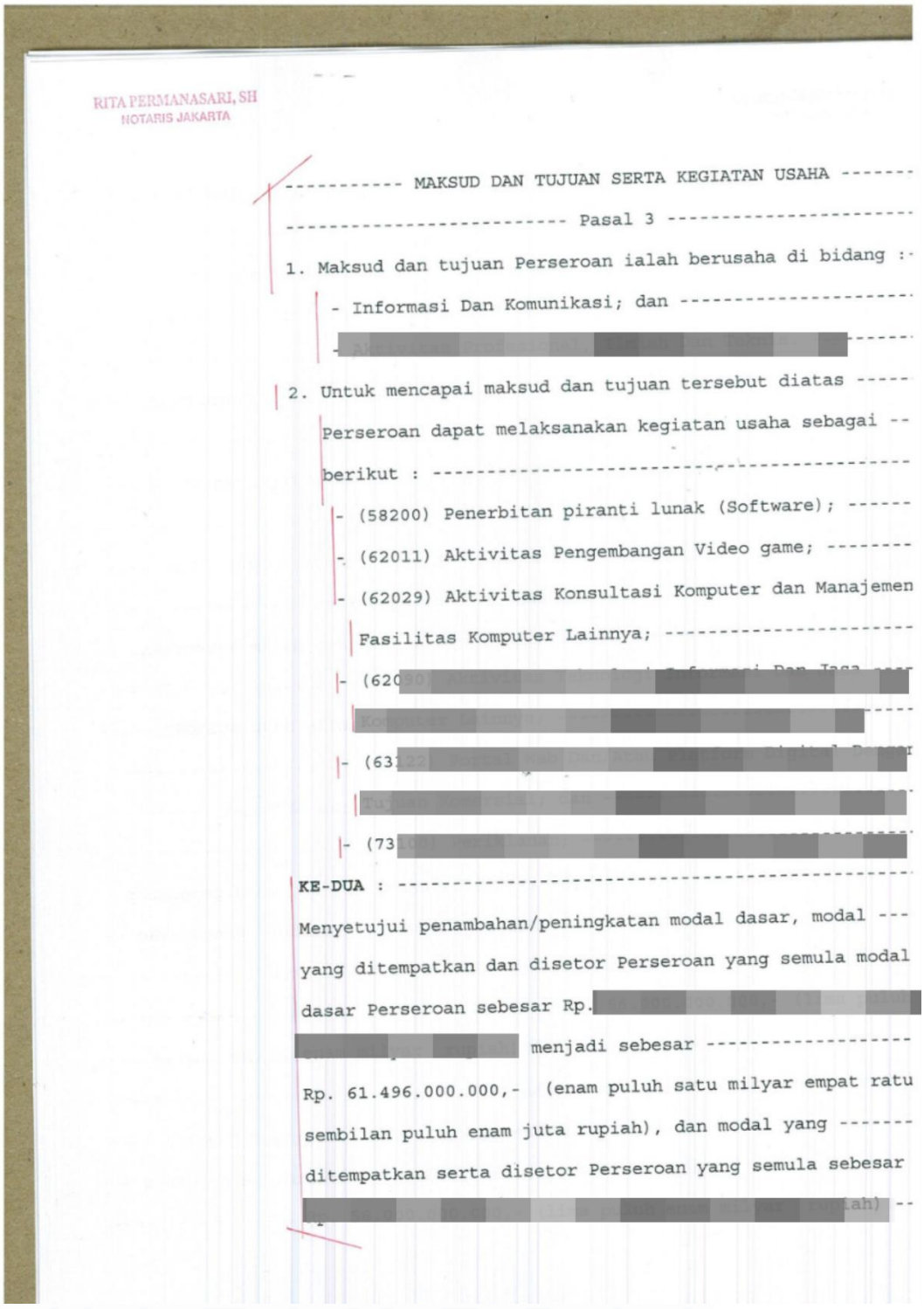
1. Tn. S

2.

3.

4.

5.



RITA PERMANASARI, SH
NOTARIS JAKARTA

---------- MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA -------

---------- Pasal 3 ----------

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah berusaha di bidang :-

- Informasi Dan Komunikasi; dan ----------

- [redacted] ------

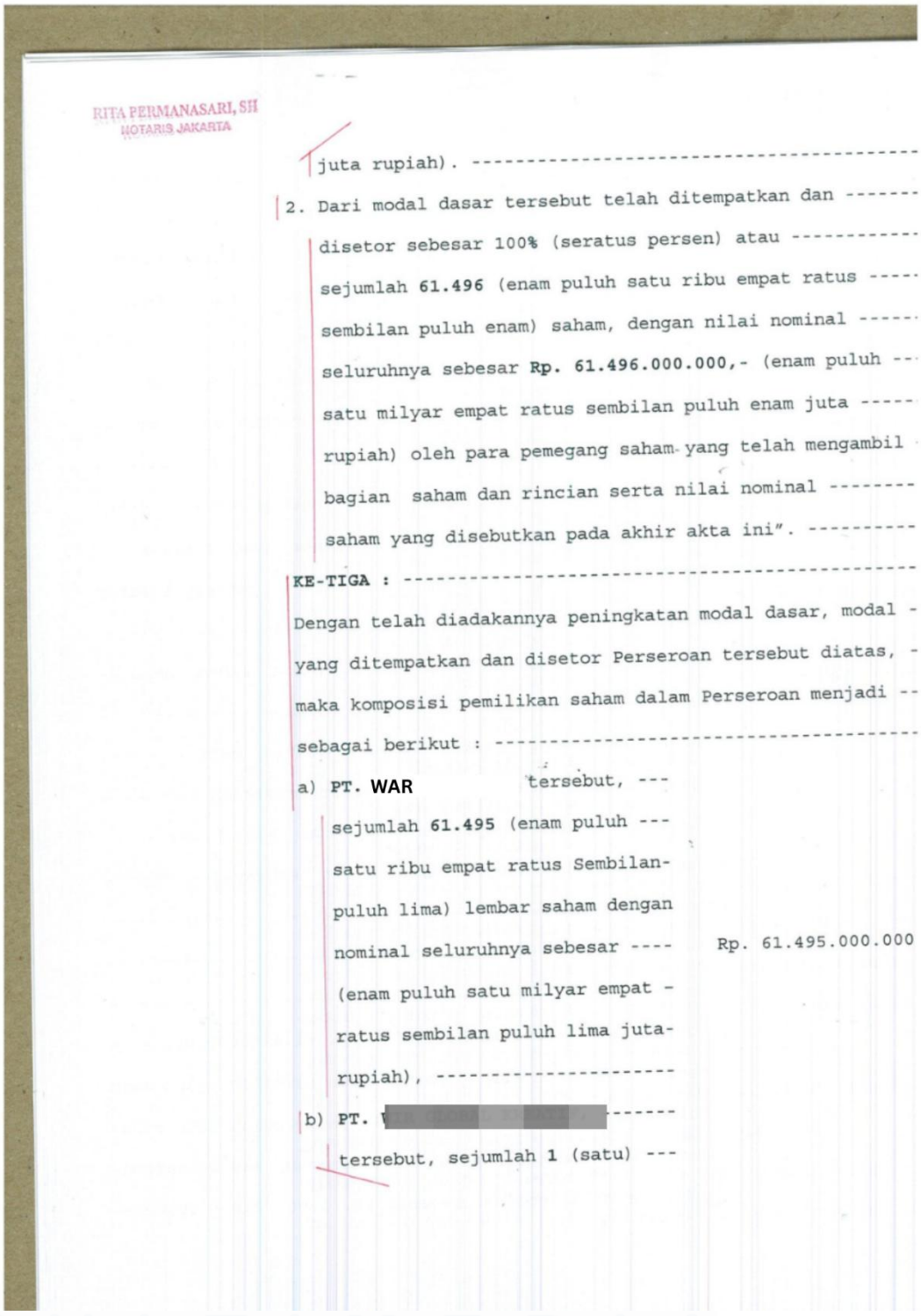
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas -----
Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai --
berikut : ----------

- (58200) Penerbitan piranti lunak (Software); ------
- (62011) Aktivitas Pengembangan Video game; --------
- (62029) Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen
Fasilitas Komputer Lainnya; ----------
- (620[redacted]
- (63[redacted]
- (73[redacted]

KE-DUA : ----------

Menyetujui penambahan/peningkatan modal dasar, modal ---
yang ditempatkan dan disetor Perseroan yang semula modal
dasar Perseroan sebesar Rp.[redacted]
[redacted] menjadi sebesar ----------
Rp. 61.496.000.000,- (enam puluh satu milyar empat ratu
sembilan puluh enam juta rupiah), dan modal yang -------
ditempatkan serta disetor Perseroan yang semula sebesar
[redacted] --

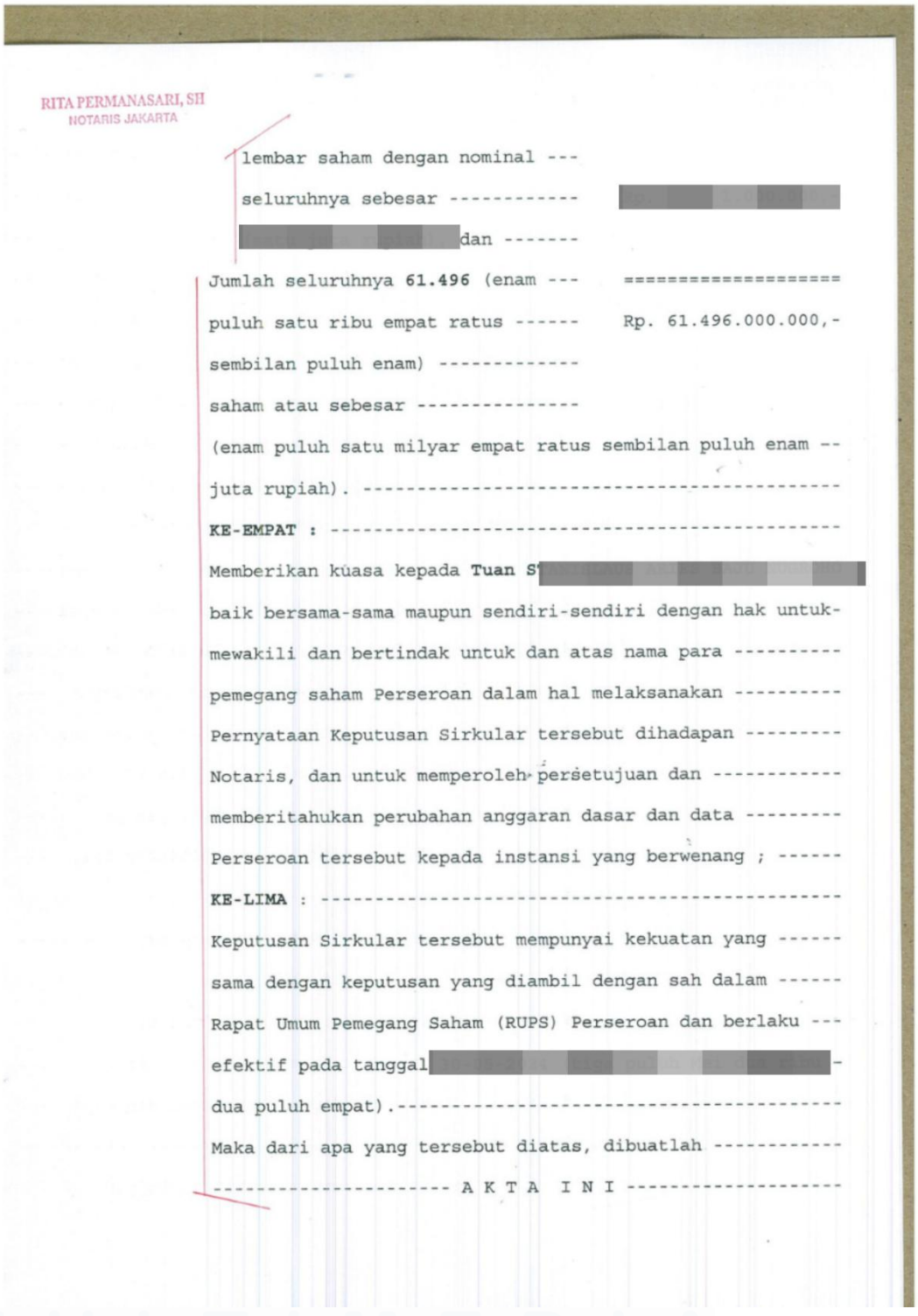
MULTIMEDIA NUSANTARA



RITA PERMANASARI, SH
NOTARIS JAKARTA

juta rupiah). ----------
2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan -------
disetor sebesar 100% (seratus persen) atau ----------
sejumlah **61.496** (enam puluh satu ribu empat ratus -----
sembilan puluh enam) saham, dengan nilai nominal -----
seluruhnya sebesar **Rp. 61.496.000.000,-** (enam puluh --
satu milyar empat ratus sembilan puluh enam juta -----
rupiah) oleh para pemegang saham yang telah mengambil
bagian saham dan rincian serta nilai nominal --------
saham yang disebutkan pada akhir akta ini". ----------

KE-TIGA : ----------
Dengan telah diadakannya peningkatan modal dasar, modal -
yang ditempatkan dan disetor Perseroan tersebut diatas, -
maka komposisi pemilikan saham dalam Perseroan menjadi --
sebagai berikut : ----------
a) **PT. WAR** tersebut, ---
sejumlah **61.495** (enam puluh ---
satu ribu empat ratus Sembilan-
puluh lima) lembar saham dengan
nominal seluruhnya sebesar ---- Rp. 61.495.000.000
(enam puluh satu milyar empat -
ratus sembilan puluh lima juta-
rupiah), ----------
b) **PT.** [redacted] -------
tersebut, sejumlah **1** (satu) ---



RITA PERMANASARI, SH
NOTARIS JAKARTA

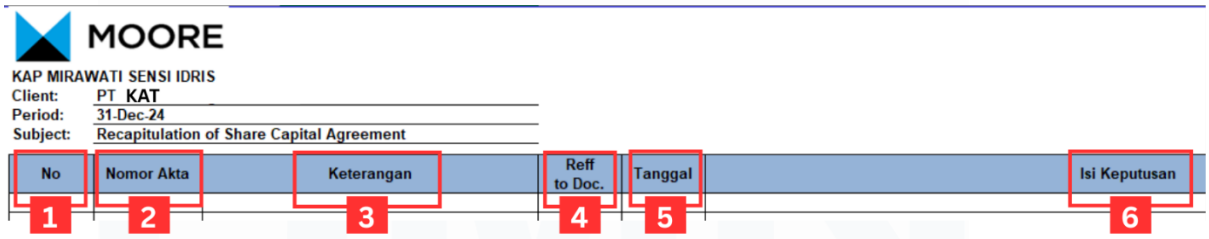
lembar saham dengan nominal ---
seluruhnya sebesar ---------- [redacted]
[redacted] dan -------
Jumlah seluruhnya **61.496** (enam --- ==========
puluh satu ribu empat ratus ------ Rp. 61.496.000.000,-
sembilan puluh enam) ----------
saham atau sebesar ----------
(enam puluh satu milyar empat ratus sembilan puluh enam --
juta rupiah). ----------
KE-EMPAT : ----------
Memberikan kuasa kepada **Tuan S**[redacted]
baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri dengan hak untuk-
mewakili dan bertindak untuk dan atas nama para ----------
pemegang saham Perseroan dalam hal melaksanakan ----------
Pernyataan Keputusan Sirkular tersebut dihadapan ---------
Notaris, dan untuk memperoleh persetujuan dan ----------
memberitahukan perubahan anggaran dasar dan data ---------
Perseroan tersebut kepada instansi yang berwenang ; ------
KE-LIMA : ----------
Keputusan Sirkular tersebut mempunyai kekuatan yang ------
sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam ------
Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perseroan dan berlaku ---
efektif pada tanggal[redacted]-
dua puluh empat).----------
Maka dari apa yang tersebut diatas, dibuatlah ----------
---------- A K T A I N I ----------

Gambar 3.15 Akta Terbaru PT KAT

Gambar 3.15 menunjukan akta terbaru PT KAT yang terdiri dari (1) tanggal penerbitan akta yaitu 31 Mei 2024 dengan (2) nomor akta 16.

Akta berisikan Pernyatan Keputusan Sirkular Para Pemegang saham PT KAT dengan rincian sebagai berikut Dokumen tersebut merupakan akta notaris yang memuat keputusan para pemegang saham mengenai perubahan maksud dan tujuan usaha serta peningkatan modal dasar dan modal disetor Perseroan. Perseroan bergerak di bidang Informasi dan Komunikasi, termasuk aktivitas penerbitan perangkat lunak, pengembangan video game, dan konsultasi komputer. Modal dasar Perseroan ditingkatkan menjadi Rp61.496.000.000 dan telah ditempatkan serta disetor penuh oleh para pemegang saham, dengan komposisi 61.495 lembar saham dimiliki oleh PT. WAR dan 1 lembar saham oleh PT lainnya. Keputusan tersebut memberi kuasa kepada salah satu pihak untuk mengurus perubahan anggaran dasar di hadapan notaris dan instansi berwenang, serta dinyatakan sah dan berlaku setara dengan keputusan RUPS efektif pada tanggal yang tercantum.

2) Menerima (b) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan (KKP) *recapitulation of share capital agreement* dalam *yang* diperoleh dari Senior.



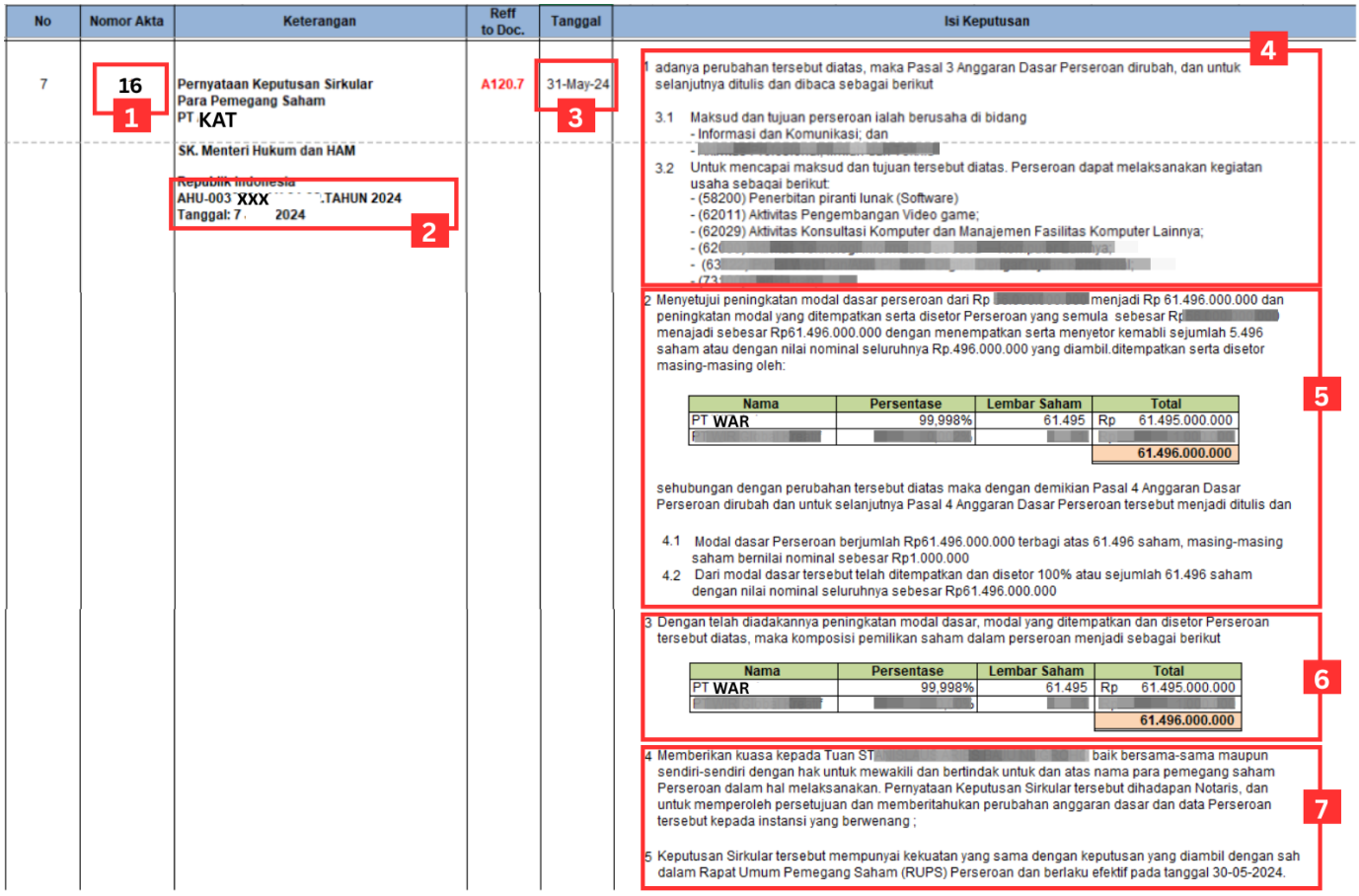
Gambar 3.16 *Template* Recapitulation of Share Capital Agreement

Gambar 3.16 merupakan *template* kertas kerja pemeriksaan untuk melakukan *recapitulation of share capital agreement*. *Template* ini terdiri dari beberapa komponen antara lain:

1. No merupakan penomoran urut yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap entri dalam tabel rekapitulasi secara sistematis.

2. Nomor Akta adalah nomor resmi dari akta notaris yang memuat keputusan hukum penting seperti perubahan modal dasar maupun susunan pemegang saham.
3. Keterangan menunjukkan uraian singkat mengenai isi atau maksud dari akta yang bersangkutan sebagai penjelas konteks keputusan yang dicatat.
4. Reff to Doc. merupakan singkatan dari "Reference to Document" yang mengacu pada dokumen pendukung atau dokumen lain yang relevan dengan akta tersebut.
5. Tanggal menyatakan waktu resmi diterbitkannya akta atau saat keputusan diambil yang diperlukan untuk kepentingan penelusuran administratif dan yuridis.
6. Isi Keputusan merupakan ringkasan dari keputusan utama yang tertuang dalam akta seperti informasi mengenai struktur modal, jumlah saham, nilai nominal, dan rincian kepemilikan.

3) Merekapitulasi (c) detail Akta Perusahaan kedalam (d) *template softcopy* kertas kerja pemeriksaan (KKP).



No	Nomor Akta	Keterangan	Reff to Doc.	Tanggal	Isi Keputusan
7	16 (1)	Pernyataan Keputusan Sirkular Para Pemegang Saham PT KAT SK. Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia AHU-003XXX .TAHUN 2024 Tanggal: 7 2024 (2)	A120.7	31-May-24 (3)	(4) 1 adanya perubahan tersebut diatas, maka Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan dirubah, dan untuk selanjutnya ditulis dan dibaca sebagai berikut 3.1 Maksud dan tujuan perseroan ialah berusaha di bidang - Informasi dan Komunikasi; dan - 3.2 Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas. Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut: - (58200) Penerbitan piranti lunak (Software) - (62011) Aktivitas Pengembangan Video game; - (62029) Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya; - (62 - (63 - (73

(5) 2 Menyetujui peningkatan modal dasar perseroan dari Rp menjadi Rp 61.496.000.000 dan peningkatan modal yang ditempatkan serta disetor Perseroan yang semula sebesar Rp menajadi sebesar Rp61.496.000.000 dengan menempatkan serta menyetor kembali sejumlah 5.496 saham atau dengan nilai nominal seluruhnya Rp.496.000.000 yang diambil.ditempatkan serta disetor masing-masing oleh:

Nama	Persentase	Lembar Saham	Total
PT WAR	99,998%	61.495	Rp 61.495.000.000
			61.496.000.000

sehubungan dengan perubahan tersebut diatas maka dengan demikian Pasal 4 Anggaran Dasar Perseroan dirubah dan untuk selanjutnya Pasal 4 Anggaran Dasar Perseroan tersebut menjadi ditulis dan

4.1 Modal dasar Perseroan berjumlah Rp61.496.000.000 terbagi atas 61.496 saham, masing-masing saham bernilai nominal sebesar Rp1.000.000
4.2 Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 100% atau sejumlah 61.496 saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp61.496.000.000

(6) 3 Dengan telah diadakannya peningkatan modal dasar, modal yang ditempatkan dan disetor Perseroan tersebut diatas, maka komposisi pemilikan saham dalam perseroan menjadi sebagai berikut

Nama	Persentase	Lembar Saham	Total
PT WAR	99,998%	61.495	Rp 61.495.000.000
			61.496.000.000

(7) 4 Memberikan kuasa kepada Tuan ST baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri dengan hak untuk mewakili dan bertindak untuk dan atas nama para pemegang saham Perseroan dalam hal melaksanakan. Pernyataan Keputusan Sirkular tersebut dihadapan Notaris, dan untuk memperoleh persetujuan dan memberitahukan perubahan anggaran dasar dan data Perseroan tersebut kepada instansi yang berwenang ;

5 Keputusan Sirkular tersebut mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perseroan dan berlaku efektif pada tanggal 30-05-2024.

Gambar 3.17 KKP recapitulation of share capital agreement

Gambar 3.17 tersebut menunjukkan dokumen pernyataan keputusan sirkular para pemegang saham PT KAT yang telah di ringkas secara sistematis mencakup:

1. Nomor akta yaitu 16 merupakan identifikasi unik dari dokumen akta tersebut yang digunakan sebagai referensi untuk melacak dan mengonfirmasi keabsahan akta yang bersangkutan.
2. Nomor AHU-003XXX adalah nomor yang diberikan untuk mengesahkan dan mendaftarkan badan hukum dalam sistem administrasi negara.
3. Tanggal yang menunjukkan tanggal pembuatan atau disahkannya keputusan tersebut.

4. Terdapat perubahan pada Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan yang disetujui, yang merinci bahwa perusahaan akan berusaha di bidang Informasi dan Komunikasi.
5. Keputusan mengubah modal dasar perseroan dari Rp 461.496.000.000 menjadi Rp 61.496.000.000 yang akan digunakan untuk kepentingan dan penempatan disektor tertentu.
6. Terdapat rincian mengenai siapa yang memiliki saham, dengan PT WAR yang memiliki persentase kepemilikan sebesar 99,998%, memegang total saham sebanyak 61.495 lembar senilai Rp 61.495.000.000.
7. Keputusan juga menyebutkan pembagian dan penempatan saham setelah perubahan. Modal dasar perusahaan yang baru menjadi Rp 61.496.000.000, dan saham tersebut ditempatkan di bawah PT WAR dengan komposisi mayoritas.
8. Pengesahan keputusan ini diberikan kepada Tuan ST untuk melakukan langkah-langkah yang diperlukan, termasuk memberikan kuasa kepada pihak yang berwenang untuk men*and*atangani dokumen dan memberikan kesepakatan terhadap perubahan yang terjadi. Keputusan ini berlaku efektif pada tanggal 31 Mei 2024.

Detail Akta terbaru perusahaan serta dengan isi dan perubahanya telah diringkas dan dicatat secara sistematis kemudian diserahkan kembali kepada *Senior auditor*.

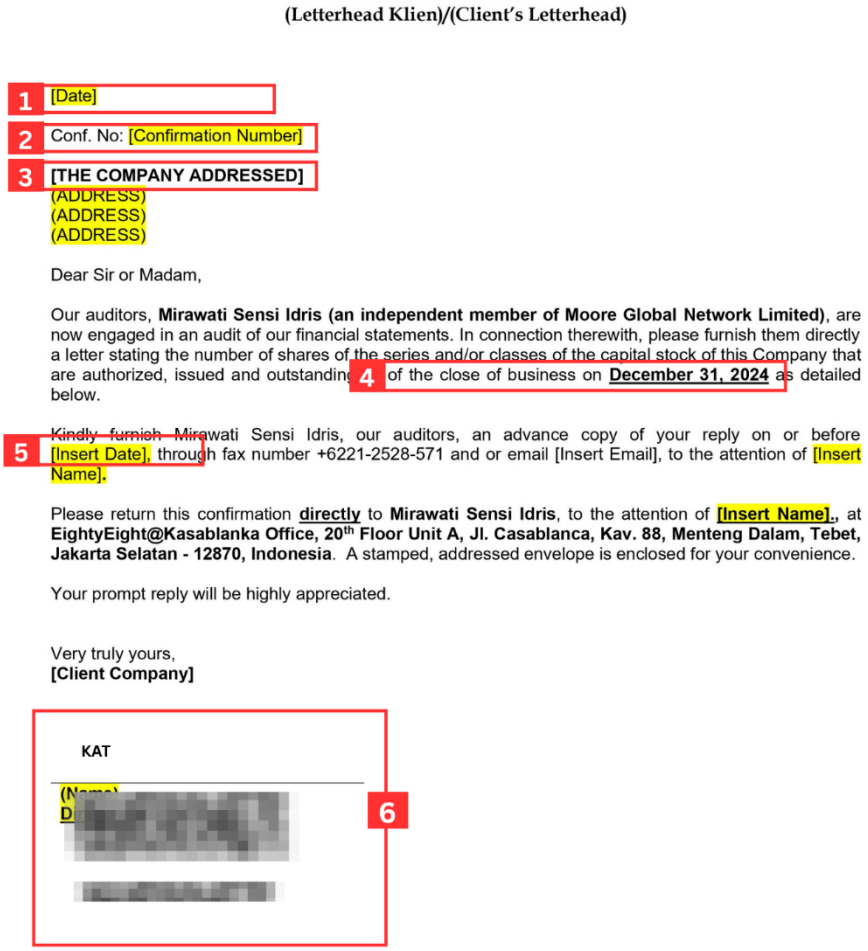
5. Membuat Draft Surat Konfirmasi untuk Shareholders Confirmation

Draft konfirmasi adalah dokumen rancangan awal yang disusun untuk meminta konfirmasi tertulis dalam rangka memverifikasi saldo, transaksi, atau informasi tertentu. Tujuan dari draft konfirmasi pemegang saham adalah untuk menyediakan dokumen rancangan awal yang digunakan untuk meminta konfirmasi tertulis, dengan tujuan memverifikasi saldo, transaksi, atau informasi tertentu guna memastikan akurasi dan kebenaran data yang

tercatat. Dalam periode magang dari bulan Desember 2024 sampai dengan Juni 2025, Konfirmasi Pemegang Saham dibuat sebanyak 2 kali untuk kedua pemegang saham PT KAT pada periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan selama bulan Januari 2025. Beberapa dokumen yang digunakan dalam membuat surat konfirmasi pemegang saham adalah (a) *softcopy template* surat konfirmasi pemegang saham dalam *file type word* yang diperoleh dari *Senior auditor* dan *(b) softcopy Lead Schedule* Kertas Kerja Pemeriksaan *Share Capital PT KAT file type excel* yang diperoleh dari *Senior auditor* dan.

Berikut adalah tahapan dalam membuat surat konfirmasi pemegang saham:

1) Menerima (a) *soft file template* surat konfirmasi dari *Senior auditor*



(Letterhead Klien)/(Client's Letterhead)

1 [Date]

2 Conf. No: [Confirmation Number]

3 **[THE COMPANY ADDRESSED]**
(ADDRESS)
(ADDRESS)
(ADDRESS)

Dear Sir or Madam,

Our auditors, **Mirawati Sensi Idris (an independent member of Moore Global Network Limited)**, are now engaged in an audit of our financial statements. In connection therewith, please furnish them directly a letter stating the number of shares of the series and/or classes of the capital stock of this Company that are authorized, issued and outstandin 4 of the close of business on **December 31, 2024** as detailed below.

5 ~~Kindly furnish~~ Mirawati Sensi Idris, our auditors, an advance copy of your reply on or before [Insert Date], through fax number +6221-2528-571 and or email [Insert Email], to the attention of [Insert Name].

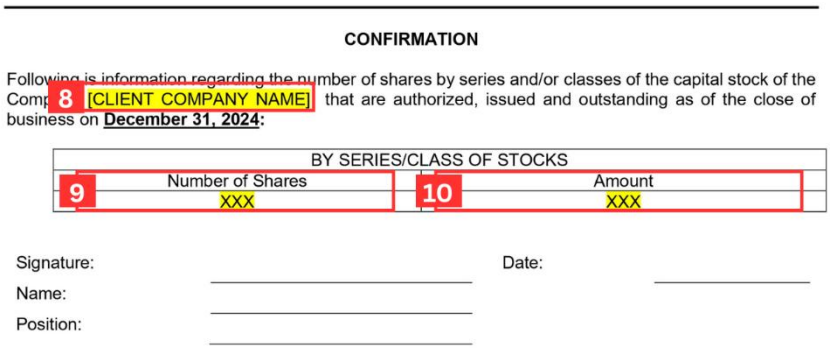
Please return this confirmation **directly** to **Mirawati Sensi Idris**, to the attention of **[Insert Name].**, at **EightyEight@Kasablanka Office, 20th Floor Unit A, Jl. Casablanca, Kav. 88, Menteng Dalam, Tebet, Jakarta Selatan - 12870, Indonesia**. A stamped, addressed envelope is enclosed for your convenience.

Your prompt reply will be highly appreciated.

Very truly yours,
[Client Company]

KAT

6



CONFIRMATION

Following is information regarding the number of shares by series and/or classes of the capital stock of the Comp 8 [CLIENT COMPANY NAME] that are authorized, issued and outstanding as of the close of business on **December 31, 2024**:

BY SERIES/CLASS OF STOCKS	
9 Number of Shares	10 Amount
XXX	XXX

Signature: _____ Date: _____

Name: _____

Position: _____

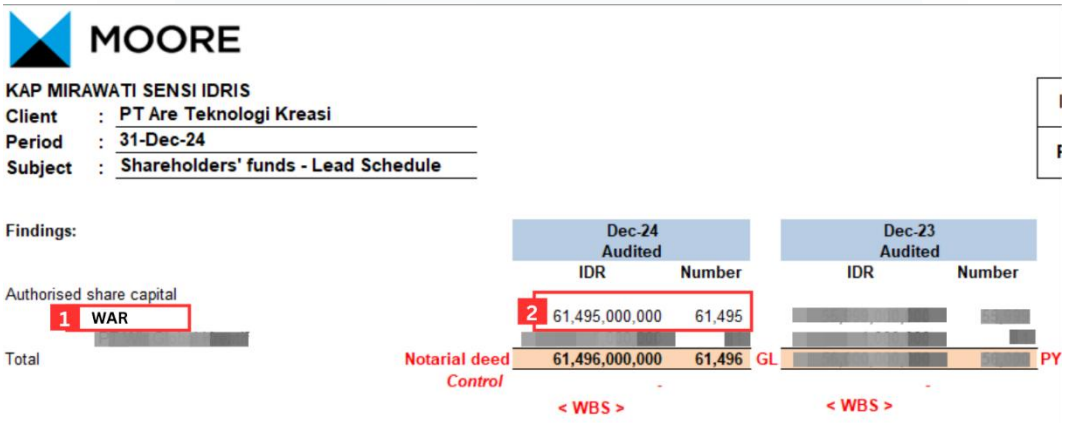
Gambar 3.18 *template* surat konfirmasi

Gambar 3.18 memperlihatkan *template* surat konfirmasi pemegang saham. Surat konfirmasi terdiri dari beberapa komponen utama antara lain:

1. Tanggal penerbitan surat konfirmasi menunjukkan kapan surat tersebut secara resmi dikirimkan kepada pihak yang dituju.
2. Nomor surat konfirmasi digunakan sebagai identitas unik yang mempermudah pencatatan dan penelusuran dokumen.
3. Nama perusahaan yang dituju dicantumkan agar konfirmasi sampai kepada pihak yang benar dan relevan.
4. Periode keuangan di mana nominal yang ingin dikonfirmasi berada dicantumkan supaya penerima memahami konteks waktu atas saldo atau transaksi yang dimaksud.
5. Tanggal batas balasan konfirmasi diperlukan agar proses verifikasi atau audit dapat dilakukan sesuai jadwal.
6. T*and*a tangan, cap perusahaan, nama lengkap, dan jabatan dari pemegang saham yang memberikan informasi terkait kepemilikan saham perusahaan terkait.
7. *CLIENT COMPANY NAME* mengacu pada nama perusahaan klien yang tertera dalam konfirmasi jumlah saham yang dimiliki.
8. *Number of Shares* merujuk pada jumlah saham yang diotorisasi, diterbitkan, dan beredar oleh perusahaan hingga tanggal yang disebutkan, yaitu 31 Desember 2024.

9. *Amount* mencantumkan total nilai nominal dari saham yang tercatat berdasarkan jumlah yang tertera pada komponen sebelumnya, yaitu jumlah saham yang diotorisasi dan diterbitkan.

2) Menerima (b) *softcopy Lead Schedule Kertas Kerja Pemeriksaan Share Capital* PT KAT dari *Senior auditor*

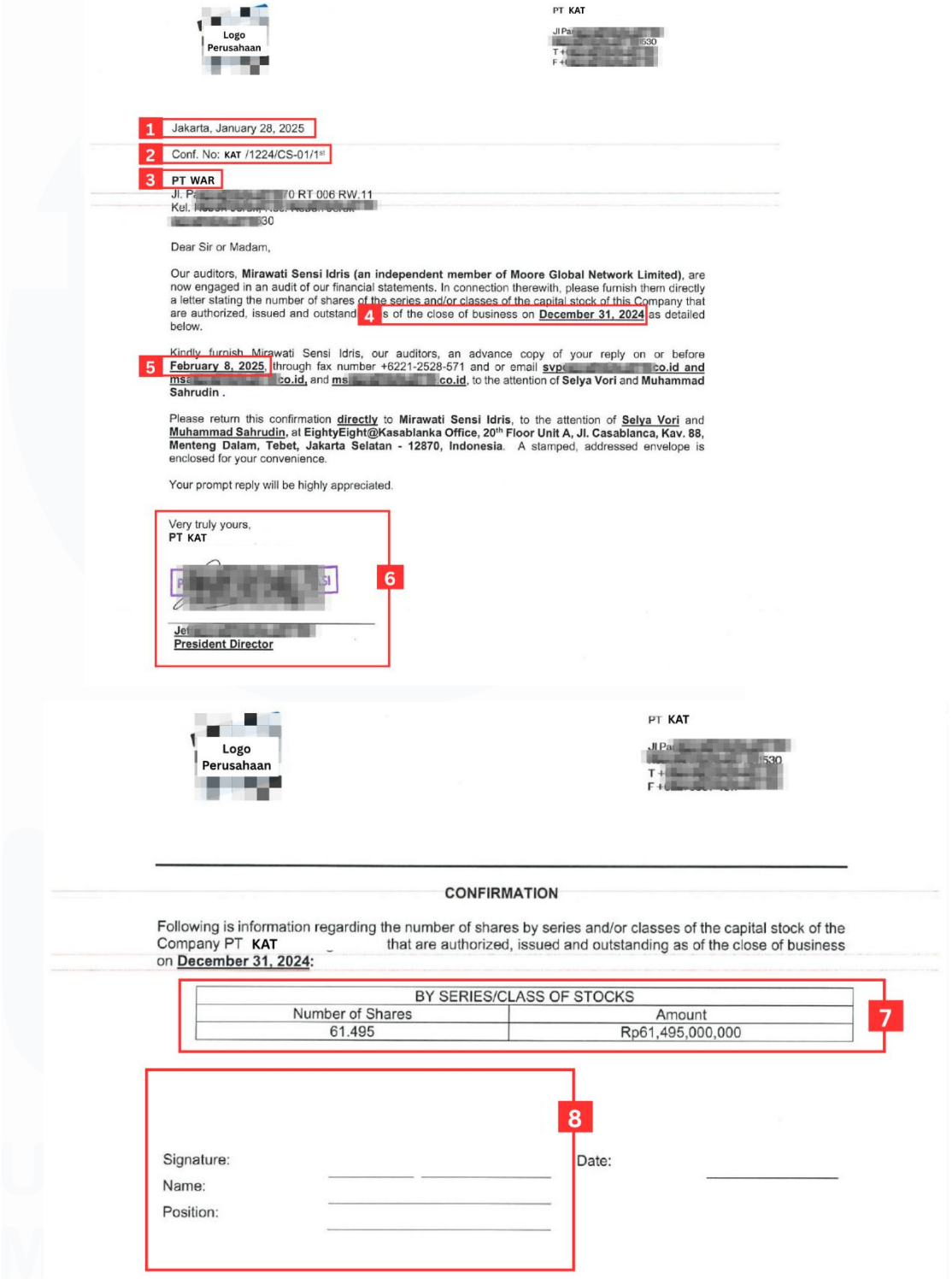


Gambar 3.19 *Lead Schedule*

Gambar 3.19 memperlihatkan *lead Schedule* dari kertas kerja pemeriksaan share holders PT KAT yang berisikan:

1. Nama pemegang saham yaitu PT WAR merujuk pada nama pemegang saham atau pihak yang terkait dengan modal dasar yang terdaftar.
2. Jumlah modal tercatat adalah Rp61,495,000,000 dengan 61.495 lembar saham

3) Mengisi *template* surat konfirmasi berdasarkan data yang telah diidentifikasi dari *lead Schedule* dari kertas kerja pemeriksaan share holders PT KAT



Gambar 3.20 Surat Konfirmasi yang sudah terisi

Gambar 3.20 menunjukkan *template* surat konfirmasi yang telah diisi dengan berdasarkan data yang diperoleh dari *working paper* PT KAT dengan penjelasan sebagi berikut:

1. Tanggal penerbitan surat konfirmasi yang tertera sebagai "Jakarta, January 28, 2025" menunjukkan kapan surat tersebut secara resmi dikirimkan kepada pihak yang dituju.
2. Nomor surat konfirmasi "ATK/1224/CS-01/1st" digunakan sebagai identitas unik yang mempermudah pencatatan dan penelusuran dokumen.
3. Nama perusahaan yang dituju, yaitu PT WIR ASIA Tbk, dicantumkan agar konfirmasi sampai kepada pihak yang benar dan relevan.
4. Periode keuangan yang ingin dikonfirmasi, yaitu per 31 Desember 2024, disebutkan agar penerima memahami konteks waktu atas saldo atau transaksi yang dimaksud.
5. Tanggal batas balasan konfirmasi, yakni 8 Februari 2025, dicantumkan agar proses verifikasi atau audit dapat dilakukan sesuai dengan jadwal.
6. T*and*a tangan, cap perusahaan, nama lengkap, dan jabatan dari pihak yang memberi informasi saham akan dicantumkan pada bagian bawah surat sebagai bentuk keabsahan informasi yang diberikan.
7. Menjelaskan jumlah saham yang dimiliki perusahaan berdasarkan seri atau kelas saham. Dalam tabel tersebut tercantum bahwa jumlah saham adalah sebanyak 61.495 lembar dengan nilai total sebesar Rp61.495.000.000.
8. Tempat pengesahan dokumen, yang mencakup t*and*a tangan, nama, jabatan pihak yang men*and*atangani, serta tanggal pen*and*atanganan dokumen tersebut.

Dari hasil pengerjaan yang telah dilakukan, *draft* surat konfirmasi lalu di berikan kepada *Senior auditor* untuk selanjutnya di *review* dan dikirimkan kepada klien.

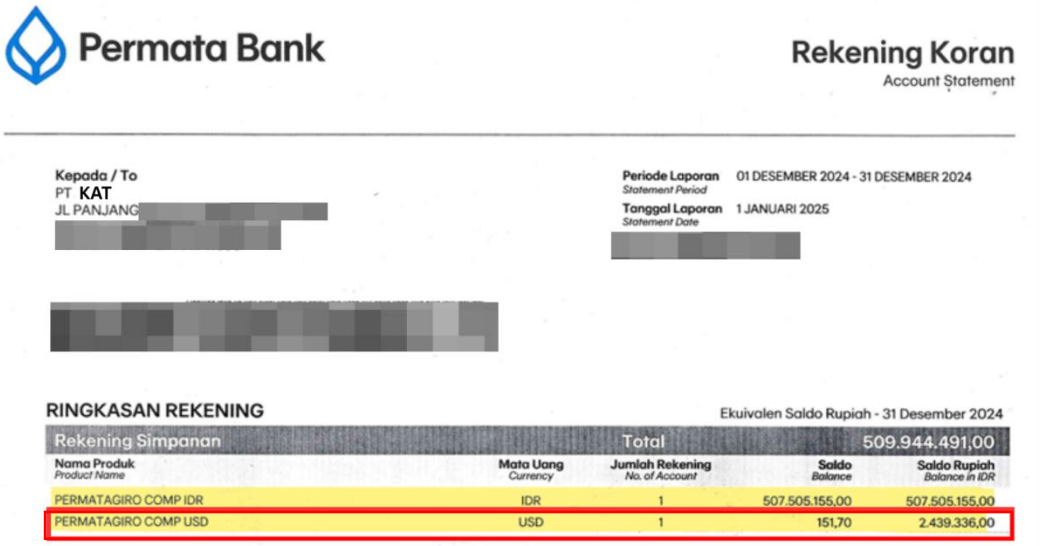
6. Translation of FX Denominated Balances

Saldo akun yang didenominasikan dalam mata uang asing (foreign exchange/FX) perlu di konfersi ke dalam mata uang fungsional perusahaan atau disebut juga translasi, menggunakan kurs yang berlaku pada tanggal pelaporan. Translasi ini bertujuan untuk mencerminkan nilai yang wajar dan sesuai dengan st*and*ar pelaporan keuangan.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai dengan Juni 2025, proses translasi mata uang asing ini dilakukan untuk 4 akun bank USD milik PT KAT dalam periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan pada bulan Februari 2025 Dokumen yang diperlukan berupa (a) *softcopy* dokumen *bank statement* dalam format *file* PDF, (b) *softcopy working paper* PT KAT dalam format *file Excel* serta (c) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances' dalam bentuk *file* Excel, ketiga dokumen tersebut diterima dari *Senior auditor*.

Berikut langkah langkah dalam mengkonversi saldo mata uang USD ke mata uang Rupiah

1) Menerima (a) *softcopy* dokumen *bank statement* dari *Senior auditor*



Permata Bank

Rekening Koran
Account Statement

Kepada / To
PT KAT
JL PANJANG [redacted]

Periode Laporan 01 DESEMBER 2024 - 31 DESEMBER 2024
Statement Period
Tanggal Laporan 1 JANUARI 2025
Statement Date

[redacted]

RINGKASAN REKENING

Ekuivalen Saldo Rupiah - 31 Desember 2024

Rekening Simpanan			Total	509.944.491,00
Nama Produk / Product Name	Mata Uang / Currency	Jumlah Rekening / No. of Account	Saldo / Balance	Saldo Rupiah / Balance in IDR
PERMATAGIRO COMP IDR	IDR	1	507.505.155,00	507.505.155,00
PERMATAGIRO COMP USD	USD	1	151,70	2.439.336,00

Gambar 3.21 Dokumen bank statement

Gambar 3.21 adalah dokumen bank statement dari rekening koran Bank Permata. Dalam dokumen tersebut tertera detail dari Rekening dengan nama 'PERMATAGIRO COMP USD' dengan mata uang USD memiliki saldo 151,70 USD atau setara dengan Rp2.439.336.

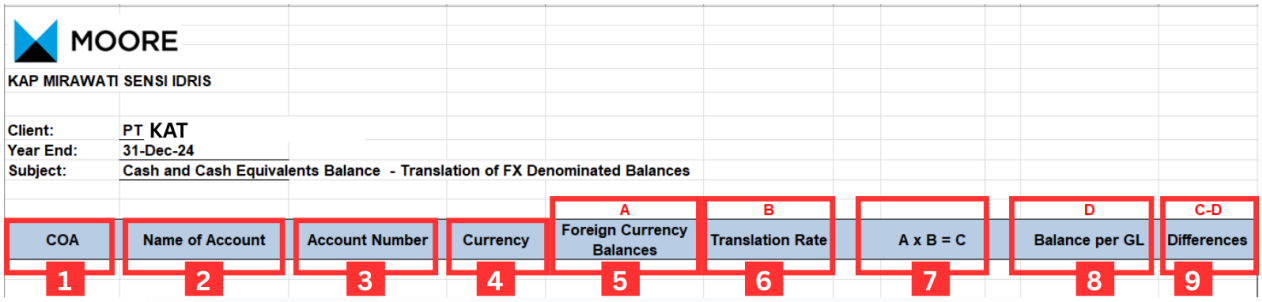
2) Menerima (b) *softcopy working paper* PT KAT dari *Senior auditor*

No Akun	Keterangan	WP Reff	ATK Balance per GL 31-Dec-24	ATK After CAJE/CRJE 31-Dec-24	ATK Per Audit 31-Dec-24
	USD			-	-
1-1-033-1-01	BANK PERMATA USD - 701426630		2.451.775	2.451.775	2.451.775
1-1-034-1-01	MAYBANK USD - 2501100219		10.168.322	10.168.322	10.168.322
1-1-031-1-01	BANK BCA USD - 2882282300		2.360.945	2.360.945	2.360.945
1-1-032-1-01	BANK BCA USD - 2887916868		2.181.870	2.181.870	2.181.870

Gambar 3.22 *working paper* PT KAT

Gambar 3.22 memperlihatkan *working paper* PT KAT pada bagian akun "Bank Permata USD - 701426630" dengan nomor akun "1-1-033-1-01". Akun bank ini memiliki saldo USD yang sudah di konversi kedalam mata uang Rupiah yaitu sebesar Rp2.451.775.

3) Menerima (c) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances' dari *Senior auditor*



Gambar 3.23 *Template* KKP 'Translation of FX Denominated Balances'

Gambar 3.23 memperlihatkan *template* kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances' yang terdiri dari:

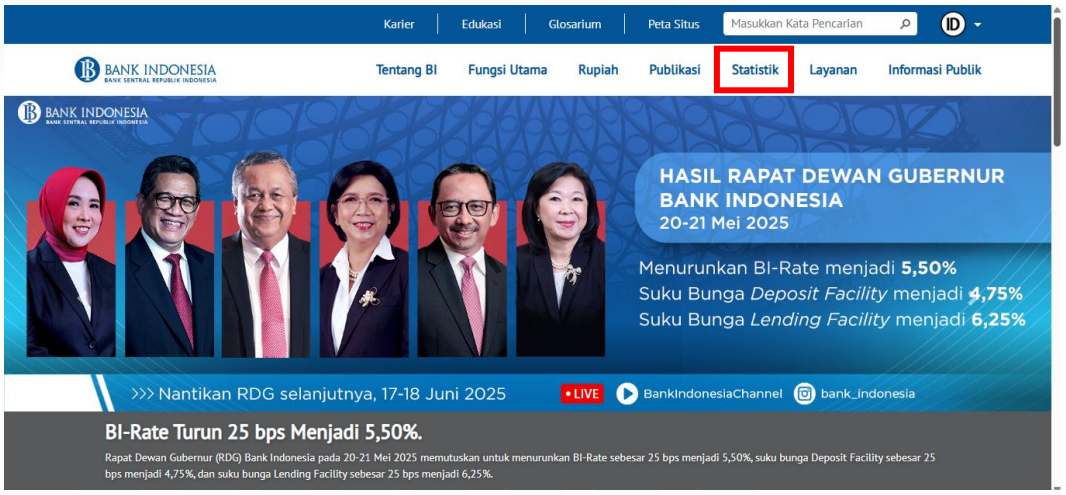
1. COA merupakan kode akun yang digunakan untuk mengklasifikasikan transaksi dalam sistem akuntansi.
2. Name of *Account* adalah nama atau deskripsi dari akun keuangan yang dicatat.
3. *Account Number* adalah nomor identifikasi unik untuk masing-masing akun.
4. Currency menunjukkan jenis mata uang asing yang digunakan dalam akun tersebut
5. Foreign Currency Balances (A) adalah saldo akun dalam mata uang asing pada akhir periode.
6. Translation Rate (B) merupakan kurs yang digunakan untuk mengonversi mata uang asing ke Rupiah.
7. A x B = C adalah hasil konversi saldo mata uang asing ke Rupiah.
8. Balance per GL (D) merupakan saldo akun dalam Rupiah berdasarkan pembukuan *General ledger*.
9. C - D (Differences) adalah selisih antara hasil konversi dan saldo buku yang menunjukkan potensi perbedaan nilai.

4) Mencari kurs tengah BI untuk mengkonversi saldo USD kedalam Rupiah

1. Membuka website www.bi.go.id

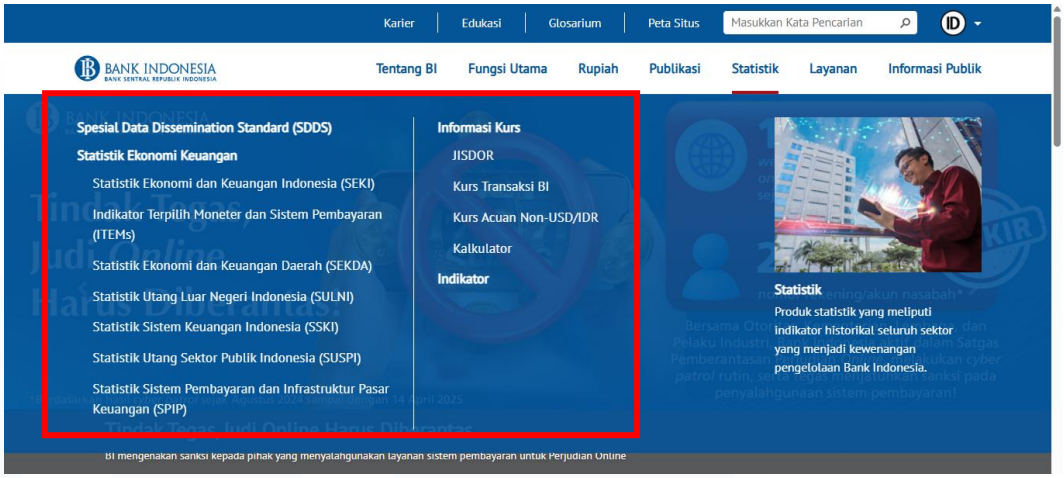
Gambar 3.24 Website www.bi.go.id

2. Pilih menu statistik



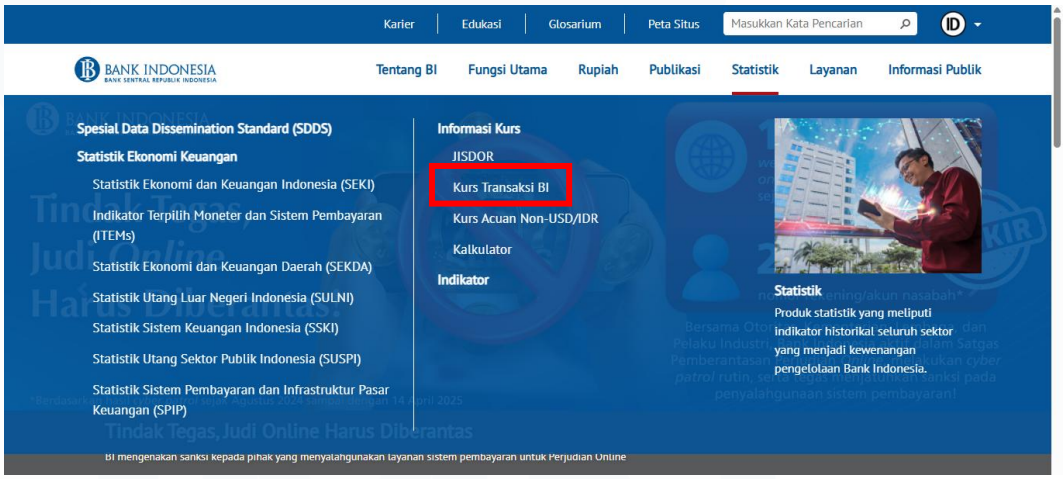
Gambar 3.25 Menu Statistik BI.go.id

3. Setelah memilih menu statistik, akan muncul sub menu



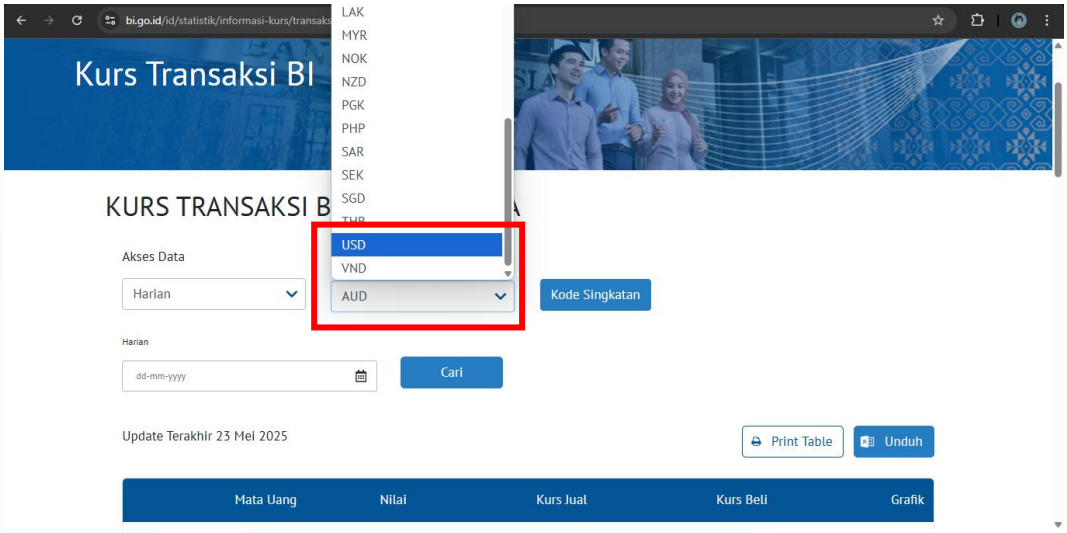
Gambar 3.26 Sub-menu dari menu statistik bi.go.id

4. Masuk kedalam menu ‘Kurs Transaksi BI’

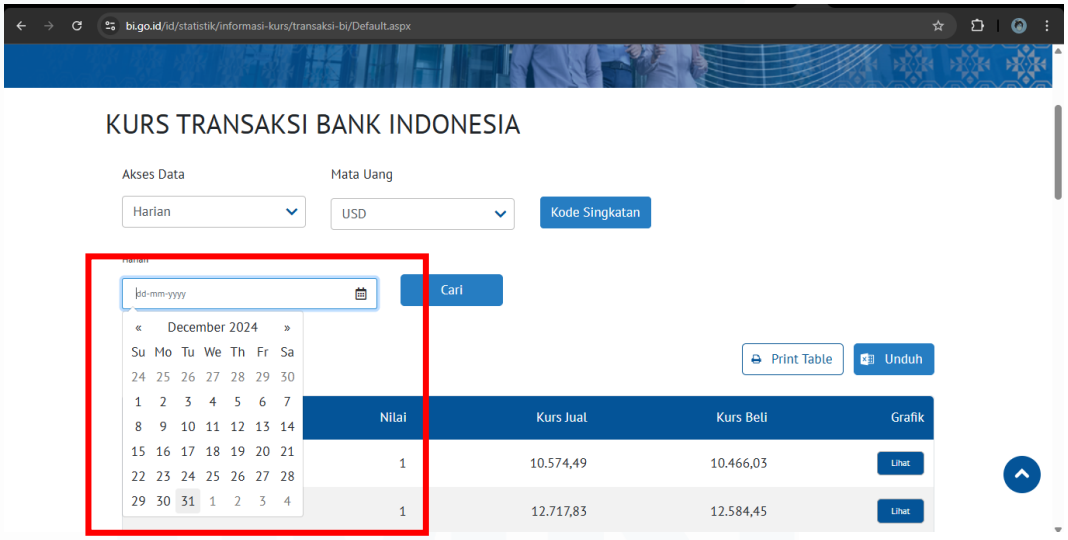


Gambar 3.27 menu ‘Kurs Transaksi BI’

5. Dalam menu ‘Kurs Transaksi BI’ Ubah mata uang menjadi USD dan isi tanggal menjadi tanggal 31 Desember 2024 (hari kerja terakhir) dalam periode 2024

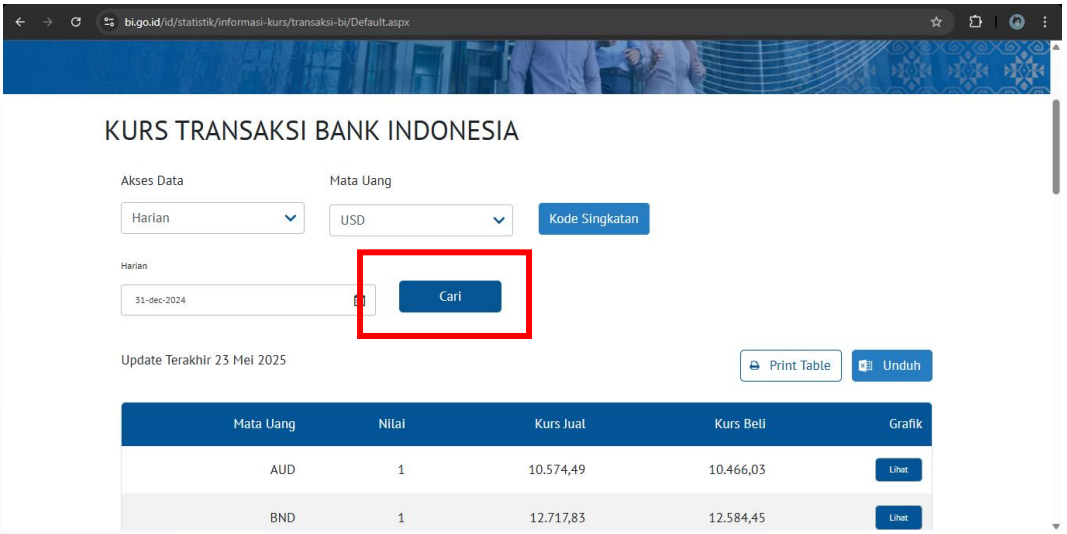


Gambar 3.28 Memilih USD pada kurs transaksi BI



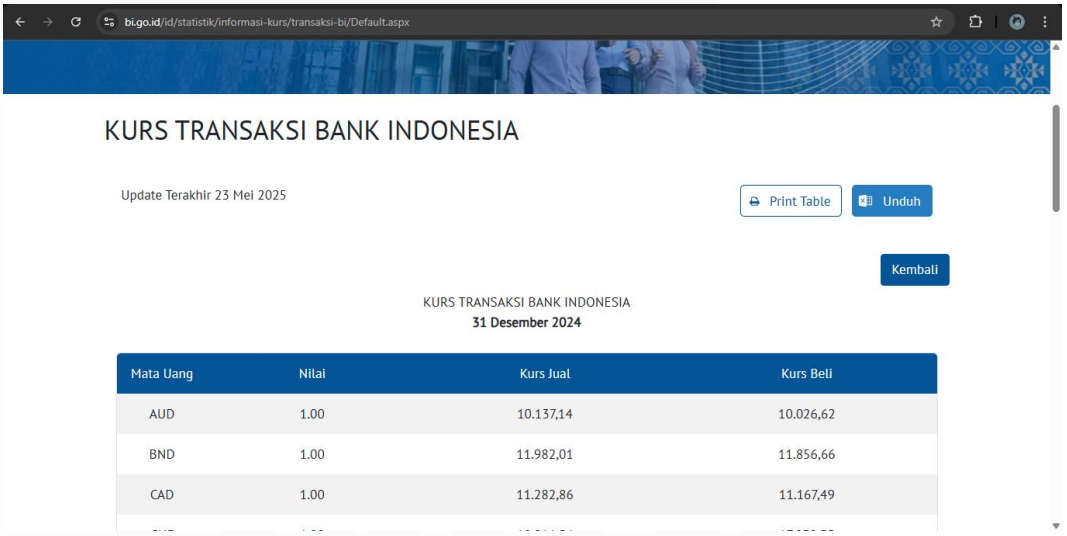
Gambar 3.29 Pemilihan tanggal Kurs Transaksi BI

Lalu mulai pencarian dengan meng-klik tombol cari

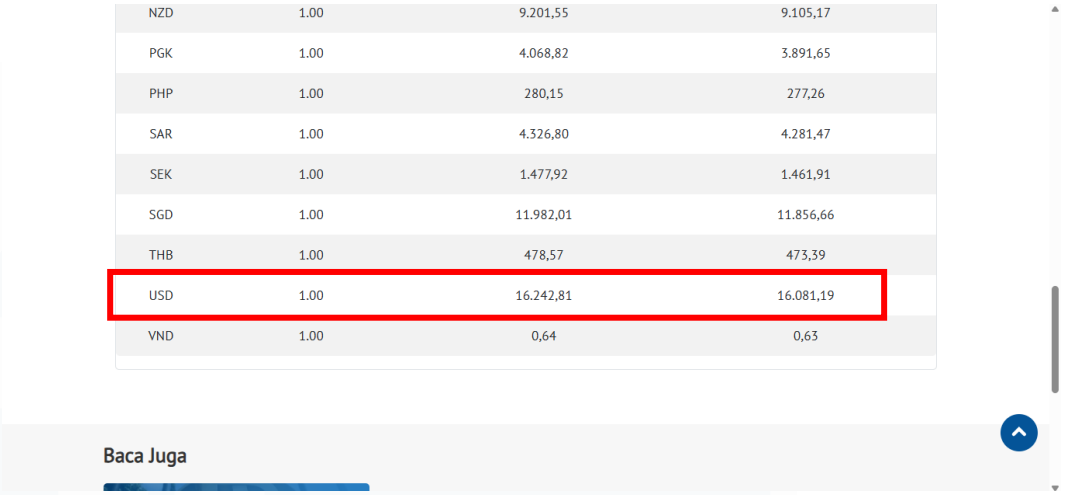


Gambar 3.30 Pencarian Kurs transaksi BI

6. Mencari kurs tengah BI untuk mata uang USD



Gambar 3.31 Kurs transaksi BI tanggal 31 Desembr 2024



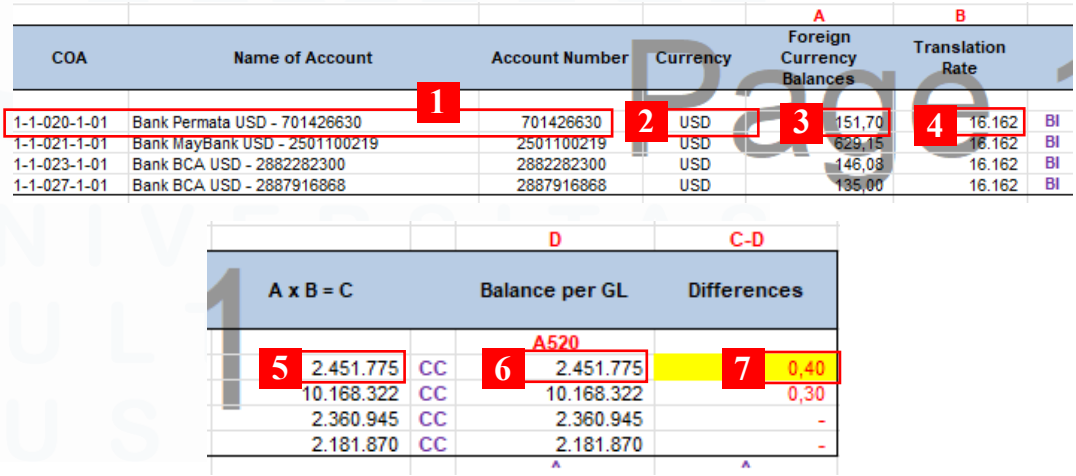
NZD	1.00	9.201,55	9.105,17
PGK	1.00	4.068,82	3.891,65
PHP	1.00	280,15	277,26
SAR	1.00	4.326,80	4.281,47
SEK	1.00	1.477,92	1.461,91
SGD	1.00	11.982,01	11.856,66
THB	1.00	478,57	473,39
USD	1.00	16.242,81	16.081,19
VND	1.00	0,64	0,63

Gambar 3.32 Kurs USD

Dari gamabr 3.32 diketahui bahwa kurs beli USD adalah Rp16.242,81 dan kurs jual USD adalah Rp.16.081,19

7. Menghitung kurs tengah BI dengan membuat rata-rata dari kurs jual mata uang USD (Rp16.242,81) dan kurs beli mata uang USD (Rp.16.081,19) yang diterbitkan oleh BI sehingga mendapatkan hasil Rp16.162 sebagai kurs tengah BI untuk mata uang USD.

5) Melakukan perhitungan 'Translation of FX Denominated Balances' pada *template* kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances'



COA	Name of Account	Account Number	Currency	A Foreign Currency Balances	B Translation Rate	
1-1-020-1-01	Bank Permata USD - 701426630	701426630	USD	151,70	16.162	BI
1-1-021-1-01	Bank MayBank USD - 2501100219	2501100219	USD	629,15	16.162	BI
1-1-023-1-01	Bank BCA USD - 2882282300	2882282300	USD	146,08	16.162	BI
1-1-027-1-01	Bank BCA USD - 2887916868	2887916868	USD	135,00	16.162	BI

A x B = C		D Balance per GL	C-D Differences
		A520	
2.451.775	CC	2.451.775	0,40
10.168.322	CC	10.168.322	0,30
2.360.945	CC	2.360.945	-
2.181.870	CC	2.181.870	-

Gambar 3.33 *template* kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances'

Gambar 3.33 merupakan *template* kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances' yang sudah diisi dengan detail sebagai berikut:

1. Kode akun dan nama akun yang tercatat adalah Bank Permata USD - 701426630 dengan kode COA 1-1-020-1-01.
2. Mata uang yang digunakan dalam akun ini adalah USD (Dolar Amerika Serikat).
3. Saldo akhir dalam mata uang asing sebesar 151,70 USD.
4. Kurs yang digunakan untuk konversi adalah sebesar Rp16.162 per USD.
5. Hasil konversi saldo mata uang asing ke dalam Rupiah adalah sebesar Rp2.451.775.
6. Saldo yang tercatat dalam buku besar (*General ledger*) untuk akun tersebut adalah sebesar Rp2.451.775.
7. Terdapat selisih antara hasil konversi dan saldo pembukuan sebesar Rp0,40.

Berdasarkan prosedur yang telah dilaksanakan, terdapat perbedaan antara hasil konversi dengan saldo pembukuan perusahaan sebesar Rp0,40. Selisih saldo ini imaterial sehingga dapat disimpulkan bahwa pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan telah dinilai wajar. Kertas kerja pemeriksaan 'Translation of FX Denominated Balances' yang sudah diisi selanjutnya di berikan kepada *Senior auditor* unutk di *review*.

7. Melakukan *predictive of interest on time deposit*

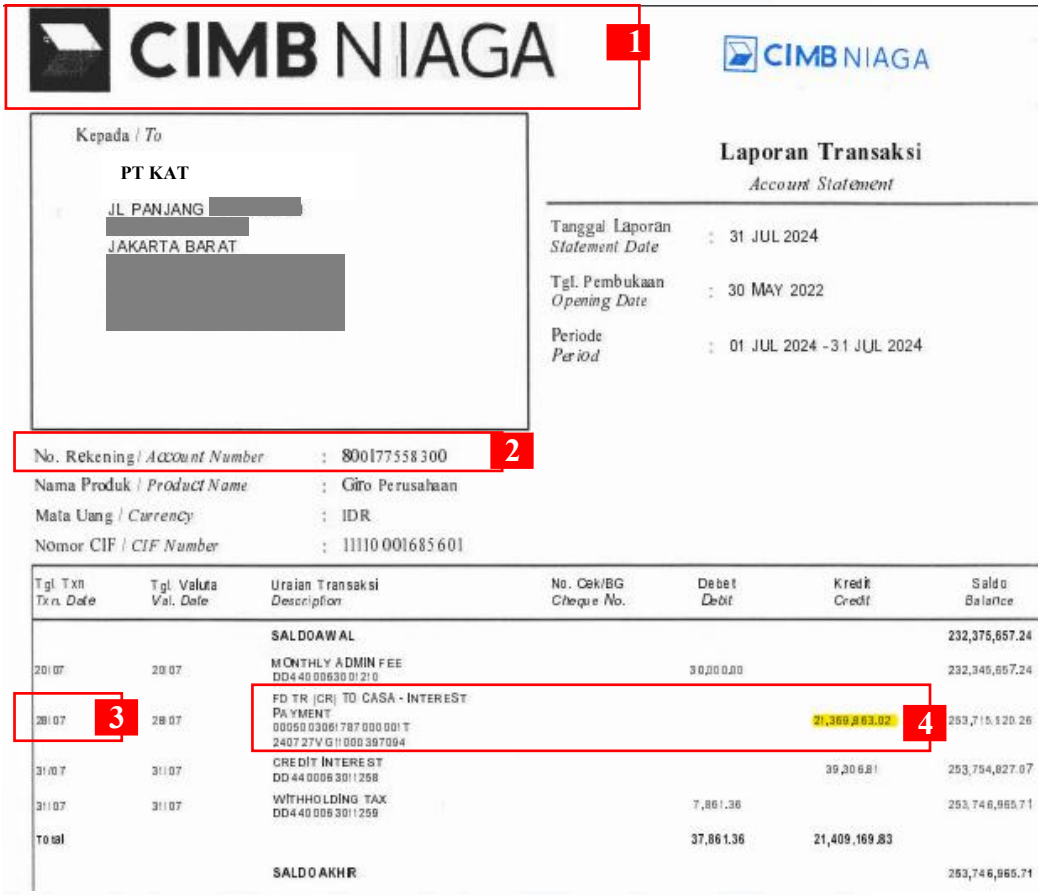
Predictive of interest on time deposit adalah proses perhitungan ulang bunga atas simpanan deposito untuk memastikan bahwa besaran bunga yang diterima sudah sesuai dengan ketentuan perjanjian, suku bunga yang berlaku, dan periode penempatan deposito. Tujuan dari *predictive of interest*

on time depostit adalah untuk memastikan keakuratan dan kebenaran perhitungan bunga yang dicatat dalam laporan keuangan perusahaan.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025, rekalkulasi bunga deposito dilakukan 1 kali untuk 1 akun deposito milik PT KAT pada periode keuangan 2024 yang dilkakukan pada bulan Februari 2025. Dokumen yang diperlukan dalam proses rekalkulasi bunga deposito adalah (a) *softcopy* mutasi rekening deposito yang diperoleh dari klien dalam format *file PDF* serta (b) *softcopy template* kertas kerja rekalkulasi bunga deposito yang diperoleh dari *Senior auditor* dalam *file type excel.*

Berikut merupakan tahapan dalam melakukan rekalkulasi bunga deposito:

a. Menerima (a) *softcopy* mutasi rekening deposito dari klien


CIMB NIAGA 1

CIMB NIAGA

Kepada / To

PT KAT

JL PANJANG [redacted]

[redacted]

JAKARTA BARAT

[redacted]

Laporan Transaksi
Account Statement

Tanggal Laporan / Statement Date : 31 JUL 2024

Tgl. Pembukaan / Opening Date : 30 MAY 2022

Periode / Period : 01 JUL 2024 - 31 JUL 2024

No. Rekening / Account Number : 800177558300 2

Nama Produk / Product Name : Giro Perusahaan

Mata Uang / Currency : IDR

Nomor CIF / CIF Number : 11110001685601

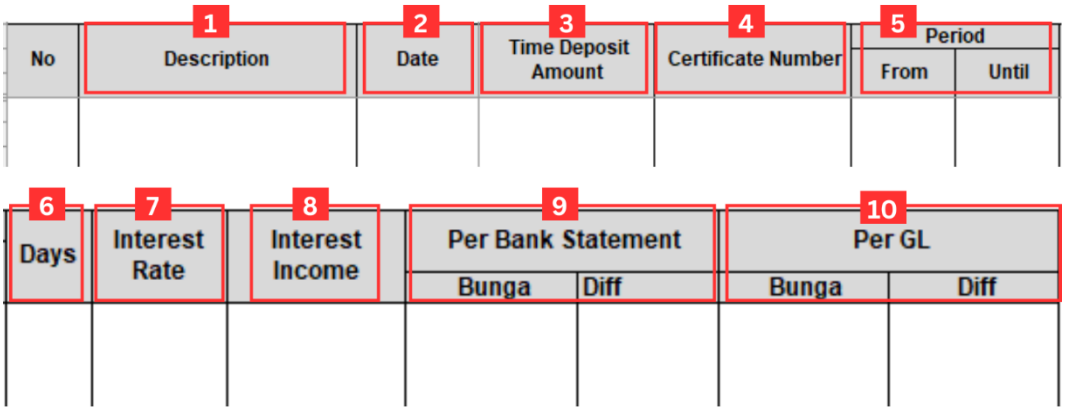
Tgl. Txn / Txn. Date	Tgl. Valuta / Val. Date	Uraian Transaksi / Description	No. Cek/BG / Cheque No.	Debet / Debit	Kredit / Credit	Saldo / Balance
		SALDO AWAL				232,375,657.24
20/07	20/07	MONTHLY ADMIN FEE DD44000630012 10		30,000.00		232,345,657.24
28/07 3	28/07	FD TR (CR) TO CASA - INTEREST PAYMENT 00050306178700001T 240727VG1100039709 4			21,369,863.02	253,715,520.26
31/07	31/07	CREDIT INTEREST DD44000630 1258			39,206.81	253,754,827.07
31/07	31/07	WITHHOLDING TAX DD44000630 1259		7,861.36		253,746,965.71
Total				37,861.36	21,409,169.83	
		SALDO AKHIR				253,746,965.71

Gambar 3.34 Mutasi Rekening Deposito Klien

Gambar 3.34 adalah mutasi rekening deposito dari bank CIMB NIAGA milik PT KAT dengan detail sebagai berikut:

1. "CIMB NIAGA" sebagai bank yang digunakan untuk tempat penyimanan deposito.
2. No. Rekening / *account number* dari tabungan deposito adalah 800177558300
3. Tanggal Transaksi penerimaan bunga tercatat pada tanggal 28 Juli
4. Bunga diterima sebesar Rp21.369.863,02

b. Menerima (b) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan *'Predictive of Interest on Time Deposit'*



Gambar 3.35 *template* kertas kerja pemeriksaan *'Predictive of Interest on Time Deposit'*

1) Description diisi dengan nama rekening deposito berjangka.
2) Date Tanggal yang menunjukkan akhir saldo deposito diyatakan.
3) Time Deposit Amount Kolom ini mencatat jumlah uang yang disetor dalam deposito berjangka.
4) Certificate *Number* Menyimpan nomor sertifikat deposito yang relevan untuk identifikasi transaksi.
5) Period Menunjukkan periode waktu untuk laporan berkala deposito berjangka, biasanya dimulai dan berakhir pada tanggal tertentu.

6) Days Menyediakan informasi mengenai jumlah hari yang berlaku untuk periode deposito.
7) Interest Rate Mencatat tingkat bunga yang diterapkan pada deposito berjangka.
8) Interest Income Kolom yang mencatat pendapatan bunga yang diperoleh dari deposito berjangka.
9) Per Bank Statement Merupakan perb*and*ingan data dengan laporan bank, yang terdiri dari dua kolom:
    a. Bunga Bunga yang tercatat pada laporan bank.
    b. Diff Perbedaan atau selisih antara nilai yang tercatat dalam laporan bank dan perhitungan lainnya.
10) Per GL Menyediakan perb*and*ingan dengan catatan dari *General ledger* (GL) atau Buku Besar. Sama seperti perb*and*ingan dengan laporan bank, terdapat dua kolom:
    a. Bunga Bunga yang tercatat pada buku besar,
    b. Diff Perbedaan atau selisih antara nilai yang tercatat di buku besar dan nilai yang dihitung sebelumnya.

c. Menghitung kembali bunga deposito pada *file softcopy* kertas kerja pemeriksaan *'Predictive of Interest on Time Deposit'*

No	Description	Date	Time Deposit Amount	Certificate Number	Period	
					From	Until
	1	2	3	4	5	
1	PT Bank CIMB Niaga Tbk	31-Dec-24	10.000.000.000	800177558300	28-Jun-24	28-Jul-24
					28-Jul-24	28-Aug-24
					28-Aug-24	30-Sep-24
					30-Sep-24	30-Oct-24
					30-Oct-24	30-Nov-24
					30-Nov-24	30-Dec-24
	TOTAL		10.000.000.000			

Days	Interest Rate	Interest Income	Per Bank Statement		Per GL	
			Bunga	Diff	Bunga	Diff
6	7	8		9		10
30	3,25%	21.369.863	21.369.863	(0)	21.369.863	(0)
31	3,25%	22.082.192	22.082.192	0	22.082.192	0
33	3,25%	23.506.849	23.506.849	0	23.506.849	0
30	3,00%	19.726.027	19.726.027	(0)	19.726.027	(0)
31	3,00%	20.383.562	20.383.562	0	20.383.562	0
30	3,00%	19.726.027	19.726.027	0	19.726.027	0
		126.794.521	126.794.520	0	126.794.520	0

Gambar 3.36 kertas kerja pemeriksaan 'Predictive of Interest on Time Deposit' yang sudah diisi

Gambar 3.36 memperlihatkan perhitungan kembali bunga deposito yang dikerjakan pada kertas kerja pemeriksaan 'Predictive of Interest on Time Deposit' yang

1) *Description* diisi dengan nama bank tempat penempatan deposito, yaitu PT CIMB Niaga Tbk.
2) *Date* men*and*akan tanggal saldo terakhir atau ending balance pada periode 2024 di nyatakan yaitu 31 Desember 2024.
3) *Period (From - Until)* menunjukkan saldo bunga yang tertera untuk periode 28 Juni 2024 hingga 28 Juli 2024.
4) *Days* menyebutkan bahwa jumlah hari dalam periode tersebut adalah 30 hari.

5) *Interest Rate* menjelaskan bahwa suku bunga yang berlaku selama periode ini adalah 3,25%.
6) *Per Bank Statement* – Bunga menunjukkan rincian bunga yang diterima menurut laporan bank dengan total sebesar 1.021.835.616. *Diff* menunjukkan selisih antara data dari bank dan GL, dengan total selisih sebesar (301.369) pada salah satu baris.
7) Per GL – Bunga menunjukkan bahwa pencatatan bunga dalam *General ledger* sesuai dengan laporan bank yaitu sebesar 1.021.835.616. Per GL – Diff menunjukkan bahwa terdapat selisih kecil yaitu (301.369) yang kemungkinan disebabkan oleh pembulatan atau perbedaan teknis pencatatan.

Dari prosedur yang sudah dilakukan, ditemukan terdapat selisih antara data dari bank dan dari *General ledger* perusahaan sebesar Rp301.369 yang kemungkinan disebabkan oleh pembulatan atau perbedaan teknis pencatatan. Dapat disimpulkan bahwa perhitungan bunga yang dicatat dalam laporan keuangan perusahaan belum akurat namun masih masuk dalam batas material sehingga dapat dinilai wajar. Kertas kerja pemeriksaan 'Predictive of Interest on Time Deposit' kemudian di berikan kepada *Senior auditor* untuk di *review*.

8. Melakukan *footing* dan *crossfooting* CALK

Footing adalah proses menjumlahkan angka-angka dalam satu baris horizontal. *Crossfooting* adalah proses menjumlahkan angka-angka dalam satu baris vertikal. *Footing* dan *crossfooting* bertujuan untuk memastikan kesesuaian nominal saldo akun dengan yang tercantum dalam neraca keuangan serta untuk meminimalkan risiko kesalahan akibat pembulatan.

Dalam periode magang dari bulan Desember 2024 sampai dengan bulan Juni 2025, footing dilakukan untuk 5 akun yaitu: *Cash and Cash Equivalent, Fixed Asset, Intangible Asset,* dan Pajak untuk periode

keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan khususnya selama bulan Maret 2025. Crossfooting dilakukan untuk 2 akun, yaitu *Fixed Asset, Intangible Asset*. Pengerjaan dilakukan selama bulan April 2025 Dokumen yang diperlukan untuk melakukan footing dan crossfooting adalah dokumen (a) *hardcopy* Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) PT KAT. *Footing* dan *crossfooting* dilakukan untuk periode 2024. Berikut tahapan dalam melakukan *footing*

1) Menerima (a) *hardcopy* berupa draft laporan keuangan dari *Senior auditor*

8. Aset Tetap

Rincian aset tetap adalah sebagai berikut:

8. Property and Equipment

The details of property and equipment are as follows:

		2024				
		Saldo Awal/ *Beginning Balance*	Penambahan/ *Additions*	Pengurangan/ *Deductions*	Saldo Akhir/ *Ending Balance*	
	Biaya perolehan					Cost
	Pemilikan langsung					Direct ownership
1	Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	12.718.215.923	-	10.000.000	12.708.215.923	Furniture, fixture, and office equipment
2	Akumulasi penyusutan Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	3.798.209.092	3.167.037.038	3.333.333	6.961.912.797	Accumulated depreciation Furniture, fixture, and office equipment
3	Nilai buku	8.920.006.831			5.746.303.126	Net book value

		2023				
		Saldo Awal/ *Beginning Balance*	Penambahan/ *Additions*	Pengurangan/ *Deductions*	Saldo Akhir/ *Ending Balance*	
4	Biaya Perolehan Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	11.559.479.019	1.158.736.904	-	12.718.215.923	Cost Furniture, fixture, and office equipment
5	Akumulasi Penyusutan Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	1.283.300.710	2.514.908.382	-	3.798.209.092	Accumulated depreciation Furniture, fixture, and office equipment
6	Nilai Buku	10.276.178.309			8.920.006.831	Net book value

Gambar 3.37 CALK PT KAT

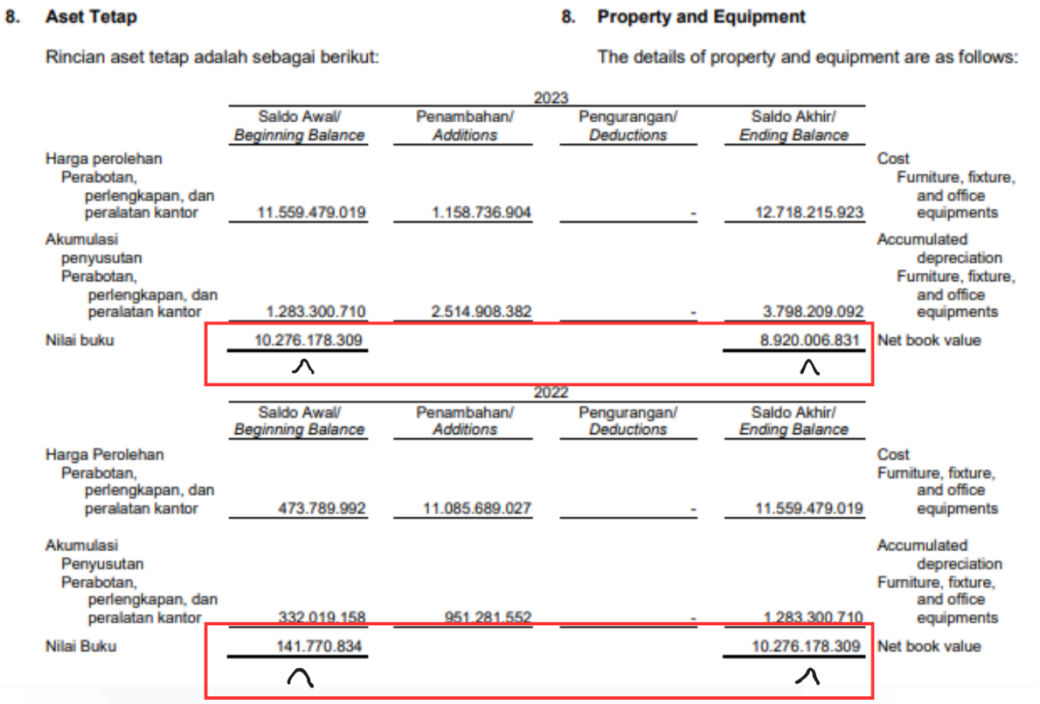
Gambar 3.37 menampilkan Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat rincian terkait akun aset tetap, yang meliputi:

1. Harga Perolehan Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor tahun 2024 yaitu Jumlah biaya yang dikeluarkan untuk perolehan aset tetap terdiri dari, Peralatan,

Perlengkapan, dan Peralatan Kantor yang pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp12.708.215.923.

2. Akumulasi Penyusutan aset tetap yang terdiri dari, Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor tahun 2024 adalah Jumlah penyusutan yang tercatat untuk peralatan, perlengkapan, dan peralatan kantor pada tahun 2024, sebesar Rp6.961.912.797.
3. Nilai Buku adalah selisih antara harga perolehan dan akumulasi penyusutan yang menunjukkan nilai bersih aset tetap pada tahun 2024, yaitu Rp5.746.303.126.
4. Harga Perolehan Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor tahun 2023 yaitu Jumlah biaya yang dikeluarkan untuk perolehan aset tetap terdiri dari, Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor yang pada tahun 2023 tercatat sebesar Rp 12.718.215.923.
5. Akumulasi Penyusutan aset tetap yang terdiri dari, Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor tahun 2023 adalah Jumlah penyusutan yang tercatat untuk peralatan, perlengkapan, dan peralatan kantor pada tahun 2023, sebesar Rp 3.798.209.092.
6. Nilai Buku adalah selisih antara harga perolehan dan akumulasi penyusutan yang menunjukkan nilai bersih aset tetap pada tahun 2023, yaitu Rp 8.920.006.831.

2) Menghitung kembali saldo 2024 dan 2023 dari akun aset tetap



8. Aset Tetap / **8. Property and Equipment**

Rincian aset tetap adalah sebagai berikut: / The details of property and equipment are as follows:

	2023				
	Saldo Awal/ *Beginning Balance*	Penambahan/ *Additions*	Pengurangan/ *Deductions*	Saldo Akhir/ *Ending Balance*	
Harga perolehan					Cost
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	11.559.479.019	1.158.736.904	-	12.718.215.923	Furniture, fixture, and office equipments
Akumulasi penyusutan					Accumulated depreciation
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	1.283.300.710	2.514.908.382	-	3.798.209.092	Furniture, fixture, and office equipments
Nilai buku	10.276.178.309			8.920.006.831	Net book value
	^			^	

	2022				
	Saldo Awal/ *Beginning Balance*	Penambahan/ *Additions*	Pengurangan/ *Deductions*	Saldo Akhir/ *Ending Balance*	
Harga Perolehan					Cost
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	473.789.992	11.085.689.027	-	11.559.479.019	Furniture, fixture, and office equipments
Akumulasi Penyusutan					Accumulated depreciation
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	332.019.158	951.281.552	-	1.283.300.710	Furniture, fixture, and office equipments
Nilai Buku	141.770.834			10.276.178.309	Net book value
	^			^	

Gambar 3.38 CALK atas Aset Tetap yang telah di footing

Gambar 3.38 menunjukan perhitungan kembali dengan menjumlahkan detail akun pada tahun 2024 (nomor 1 dan 2) dan 2023 (nomor 4 dan 5). Hasil dari perhitungan kembali ini lalu dicocokan dengan total nilai buku aset tahun 2024 (nomor 3) dan total nilai buku aset tahun 2023 (nomor 6). Lalu, memberikan t*and*a "^" seperti pada gambar 3.38 saat hasil perhitungan kembali sudah sesuai dengan total nilai buku (nomor 4) yang tertera.

Dari hasil footing dan crossfooting terhatdap akun aset tetap dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) PT KAT dapat disimpulkan bahwa nominal saldo akun dengan yang tercantum dalam neraca keuangan telah sesuai dan terhindar dari risiko kesalahan akibat pembulatan. CALK yang telah di footing dan crossfooting kemudian di berikan kembali kepada *Senior auditor* untuk di *review*.

9. Melakukan rekalkulasi aging utang usaha

Rekalkulasi aging utang usaha adalah proses menghitung kembali umur utang yang belum dibayar untuk menilai seberapa lama utang tersebut tertunda. Tujuan rekalkulasi aging utang usaha adalah untuk mmengidentifikasi umur utang yang tertunda dan memastikan apakah perhitungan aging sudah tepat dan sesuai.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025 rekalkulasi aging utang usaha dilakukan satu kali untuk aging utang usaha dalam periode keuangan 2024. Pengerjaan dilakukan pada bulan Februari 2025. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekalkulasi aging utang usaha adalah (a) *softcopy template* kertas kerja rekalkulasi aging utang usaha dengan tipe file Exel yang diterima dari senior auditor dan (b) *softcopy* aging utang usaha yang diterima dari klien. Berikut langkah-langkah dalam merekapitulasi surat confirmasi bank

1) Menerima (a) *softcopy template* kertas kerja rekalkulasi aging utang usaha

No	Tanggal	Nominal	Vendor	Due Days	Jatuh Tempo	Umur

Not Due Date	1 -30 Days	31 -60 Days	61 -90 Days	91 - 120 Days	>120 Days	Total

Gambar 3.39 template kertas kerja rekalkulasi aging utang usaha

Gambar 3.39 menunjukan template rekalkulasi dengan detail sebagai berikut, Kolom pertama berisi No, yang digunakan untuk mencatat nomor urut entri. Kolom Tanggal mencatat tanggal transaksi atau jatuh tempo. Nominal menunjukkan jumlah uang yang terutang, sementara Vendor mencatat nama pihak yang berutang. Kolom Due Days menunjukkan jumlah hari sejak jatuh tempo. Jatuh Tempo berisi tanggal

yang seharusnya pembayaran dilakukan. Kolom Umur membagi utang berdasarkan kategori waktu: Not Due Date (belum jatuh tempo), 1-30 Days, 31-60 Days, 61-90 Days, 91-120 Days, dan >120 Days, yang menunjukkan berapa lama utang tersebut tertunda. Kolom terakhir adalah Total, yang menghitung total jumlah utang pada masing-masing kategori umur. Template ini membantu dalam memantau dan mengelola utang perusahaan berdasarkan seberapa lama utang tersebut belum dibayar.

2) Menerima aging utang usaha yang di lakukan oleh client

Date	Vendor	Current	1 - 30	30 - 60	61 - 90	Tuesday, Dece 91-120
30 Desember 2022	PT CDN	-	-	-	-	-
19 Januari 2023	PT K	-	-	-	-	-
31 Mei 2023	PT G	-	-	-	-	-
30 September 2023	PT G	-	-	-	-	-
31 Oktober 2023	PT G	-	-	-	-	-

ember 31, 2024						
120-150	150-180	180-270	271-365	>365	payment	outstanding desember 2024
-	-	-	-	14,997,281		14,997,281
-	-	-	-	150,000,000		150,000,000
-	-	-	-	30,111		30,111
-	-	-	-	444		444
-	-	-	-	1,424		1,424

Gambar 3.40 aging utang usaha dari client

Gambar 3.40 memperlihatkan aging utang usaha yang dihitung oleh client dengan komponen sebagai berikut, PT CDN dengan tanggal jatuh tempo 30 Desember 2022 memiliki jumlah utang pada 30 Desember 2022 sebesar 14.997.281. Hutang dari PT CDN sudah tergolong dalam kategori >365 hari, yang berarti sudah lebih dari satu tahun jatuh temponya.

3) Melakukan rekalkulasi aging utang usaha

No	Tanggal	Nominal	Vendor	Due Days	Jatuh Tempo	Umur
1	30-Dec-22	14,997,281	PT CDA	30	1/29/2023	702
2	19-Jan-23	150,000,000	PT K	30	2/18/2023	682
3	31-May-23	30,111	PT G	30	6/30/2023	550
4	30-Sep-23	444	PT G	30	10/30/2023	428

calculation						
Not Due Date	1 -30 Days	31 -60 Days	61 -90 Days	91 - 120 Days	>120 Days	Total
-	-	-	-	-	14,997,281	14,997,281
-	-	-	-	-	150,000,000	150,000,000
-	-	-	-	-	30,111	30,111
-	-	-	-	-	444	444

Gambar 3.41 rekalkulasi aging utang usaha

Gambar 3.41 menunjukan rekalkulasi aging utang usaha yang sudah dilakukan oleh auditor dengan rincian sebagai berikut, Pada 30 Desember 2022, perusahaan memiliki utang sebesar 14.997.281 kepada PT CDA dengan jangka waktu jatuh tempo selama 30 hari, yang telah lewat sejak 29 Januari 2023, dengan umur utang 702 hari, hal ini berarti hutang PT CDA tergolong dalam kategori >365 hari, yang berarti sudah lebih dari satu tahun jatuh temponya. Perhitugan kembali ini kemudian di dibandingkan dengan perhitungan aging yang diberikan oleh klien.

Dari prosedur yang sudah dilakukan, dapat dilihat bahwa tidak ada perbedaan perhitungan aging antara yang dilakukan oleh auditor dan yang dilakukan oleh klien. Hal ini menunjukan bahwa pada prosedur rekalkulasi aging utang tidak ditemukan perbedaan yang material sehingga dapat di sebut bahwa perhitungan yang dilakukan oleh klien sudah benar dan sesuai. Selanjutnya dokumen akan di berikan kepada senior auditor untuk di review.

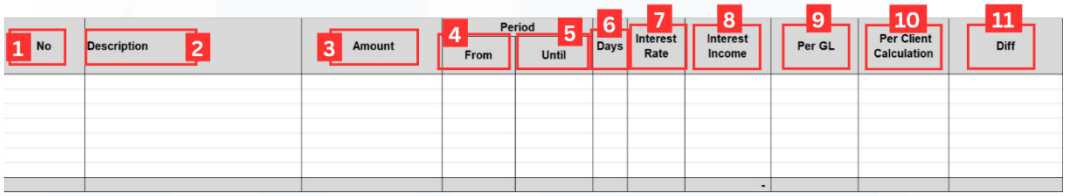
10. Melakukan rekalkulasi perhitungan bunga pihak berelasi

Rekalkulasi perhitungan bunga pihak berelasi adalah proses menghitung ulang bunga yang dikenakan atas utang atau piutang antara perusahaan dengan pihak berelasi. Tujuan dari rekalkulasi perhitungan bunga pihak berelasi adalah untuk memastikan bahwa bunga yang dikenakan atas transaksi antar perusahaan dengan pihak berelasi dihitung secara akurat, sesuai dengan kesepakatan.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025 rekalkulasi perhitungan bunga pihak berelasi dilakukan satu kali dalam periode keuangan 2024. Pengerjaan dilakukan pada bulan Februari 2025. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekalkulasi aging utang usaha adalah (a) *softcopy template* kertas kerja *predictive of interest income*

and expense dengan tipe file Excel yang diterima dari senior auditor. Berikut langkah-langkah dalam merekapitulasi surat confirmasi bank

4) Menerima (a) template kertas kerja *predictive of interest income and expense*



Gambar 3.42

Gambar 3.42 memperlihatkan template kertas kerja *predictive of interest income and expense* dengan detail sebagai berikut:

1. No adalah Nomor urut entri atau transaksi.
2. Description adalah Deskripsi atau keterangan mengenai transaksi atau akun.
3. Amount adalah Jumlah uang yang terkait dengan transaksi atau akun.
4. Period From adalah Tanggal mulai periode perhitungan bunga.
5. Period Until adalah Tanggal akhir periode perhitungan bunga.
6. Days adalah Jumlah hari dalam periode tersebut.
7. Interest Rate adalah Tarif bunga yang diterapkan pada transaksi atau akun.
8. Interest Income adalah Perhitungan pendapatan bunga berdasarkan jumlah, tarif, dan periode.
9. Per GL adalah Bunga yang dihitung sesuai dengan perhitungan akun umum (General Ledger).
10. Per Client Calculation adalah Bunga yang dihitung berdasarkan perhitungan khusus untuk klien.
11. Diff adalah Selisih antara perhitungan bunga berdasarkan GL dan perhitungan untuk klien.

5) Melakukan perhitungan kembali terhadap *interest revenue* dari PT MAH (pihak berelasi) dengan detail sebagai berikut:

Description	Amount	Period		Days	Interest Rate	Interest Income	Per GL	Per Client Calculation
		From	Until					
PT MAH (Interest)	1,400,000,000	1/21/2024	12/31/2024	345	6.00%	79,397,260		
	2,000,000,000	1/23/2024	12/31/2024	343	6.00%	112,767,123		
	5,100,000,000	2/28/2024	12/31/2024	307	6.00%	257,375,342		
	500,000,000	3/13/2024	12/31/2024	293	6.00%	24,082,192		
	600,000,000	3/14/2024	12/31/2024	292	6.00%	28,800,000		
	770,000,000	3/24/2024	12/31/2024	282	6.00%	35,694,247		
						538,116,164	538,116,166	538,116,164

Gambar 3.42 perhitungan kembali *interest revenue*

Gambar 3.42 menunjukan perhitungan kembali terhadap interest revenue yang sudah dilakukan. Pada baris yang dikotak merah, perhitungan bunga untuk PT MAH (Interest) didasarkan pada jumlah uang sebesar 1.400.000.000, dengan periode perhitungn bunga dari 1/21/2024 hingga 12/31/2024, yang berlangsung selama 345 hari. Tarif bunga yang diterapkan adalah 6%. Berdasarkan informasi tersebut, pendapatan bunga yang dihitung untuk periode tersebut adalah 79.397.260. Angka ini tercatat pada kolom Interest Income, yang menggambarkan total bunga yang dihasilkan selama periode yang ditentukan.

Setelah prosedur rekalkulasi perhitungan bunga pihak berelasi sudah dilakukan, dapat dilihat bahwa bunga yang dikenakan atas transaksi antar perusahaan dengan pihak berelasi telah dihitung secara akurat dilihat dari tidak adanya perbedaan material dari hasil perhitungan tim audit dengan hasil perhitungan klien. Hasil pekerjaan kemudian di berikan kepada senior auditor untuk di review

11. Melakukan Cash Opname

Cash opname adalah proses pemeriksaan fisik terhadap jumlah uang tunai yang ada di kas perusahaan untuk memastikan kecocokan dengan catatan

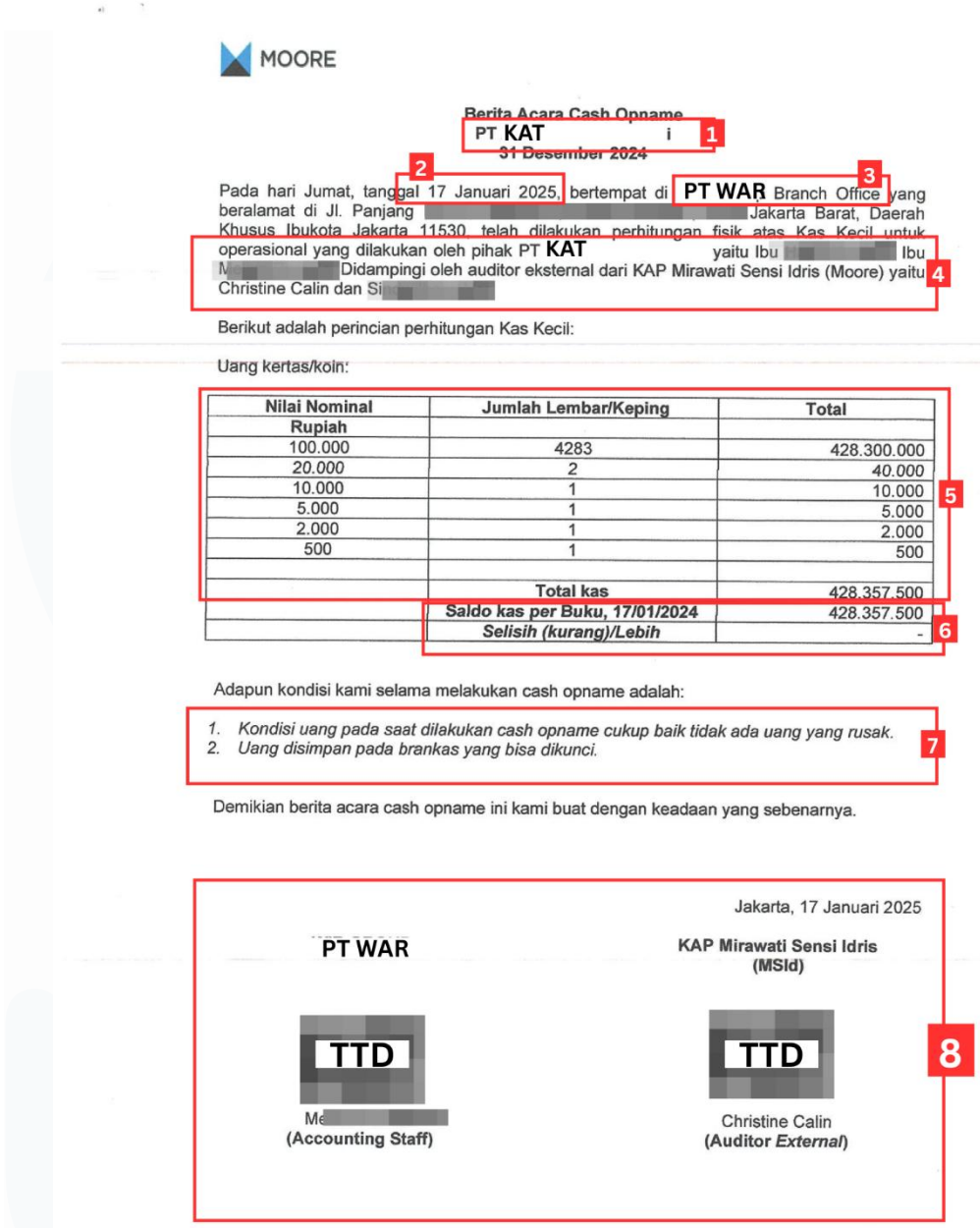
pembukuan. Tujuan dari cash opname adalah untuk memastikan akurasi saldo kas perusahaan, mendeteksi selisih antara uang tunai yang ada dengan catatan pembukuan, serta mencegah kecurangan atau kesalahan dalam pengelolaan kas.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025 cash opname dilakukan satu kali dalam periode keuangan 2024. Pengerjaan dilakukan pada bulan Januari 2025. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan rekalkulasi aging utang usaha adalah (a) *softcopy* berita acara cash opname tahun sebelumnya dengan tipe file excel yang diperoleh dari senior auditor

1) Melakukan Cash Opname

   Pada tanggal 17 Januari 2025, dilakukan kegiatan cash opname di kantor cabang PT WAR di Jakarta Barat, yang melibatkan pihak internal PT Are Teknologi Kreasi dan auditor eksternal dari KAP Mirawati Sensi Idris (Moore) yang diwakili oleh Christine Calin. Selama proses ini, dilakukan perhitungan fisik terhadap uang kas yang ada, dengan rincian total kas sebesar Rp428.357.500, yang terdiri dari uang kertas dengan nominal Rp100.000 sebanyak 4283 lembar, Rp20.000 sebanyak 2 lembar, Rp10.000 sebanyak 1 lembar, Rp5.000 sebanyak 1 lembar, Rp2.000 sebanyak 1 lembar, dan Rp500 sebanyak 1 lembar. Seluruh uang ditemukan dalam kondisi baik, tanpa ada yang rusak, dan disimpan di dalam brankas yang dapat diuji. Saldo kas yang tercatat di buku pada 17 Januari 2024 juga tercatat sebesar Rp428.357.500, yang menunjukkan tidak ada selisih antara catatan dan penghitungan fisik. Proses ini kemudian ditandatangani oleh pihak terkait, yakni Accounting Staff dari PT WAR dan Auditor External dari KAP Mirawati Sensi Idris, sebagai bukti bahwa hasil pemeriksaan tersebut sah dan sesuai. Selama pelaksanaan cash opname, di dalam area tersebut tidak diperkenankan untuk mengambil dokumentasi.

2) Mengisi template berita acara *cash opname*



MOORE

Berita Acara Cash Opname
PT KAT i 1
31 Desember 2024

2 Pada hari Jumat, tanggal 17 Januari 2025, bertempat di **PT WAR** 3 Branch Office yang beralamat di Jl. Panjang Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11530, telah dilakukan perhitungan fisik atas Kas Kecil untuk operasional yang dilakukan oleh pihak PT **KAT** yaitu Ibu Ibu M Didampingi oleh auditor eksternal dari KAP Mirawati Sensi Idris (Moore) yaitu Christine Calin dan Si 4

Berikut adalah perincian perhitungan Kas Kecil:

Uang kertas/koin:

Nilai Nominal Rupiah	Jumlah Lembar/Keping	Total
100.000	4283	428.300.000
20.000	2	40.000
10.000	1	10.000
5.000	1	5.000
2.000	1	2.000
500	1	500
	Total kas	428.357.500
	Saldo kas per Buku, 17/01/2024	428.357.500
	Selisih (kurang)/Lebih	-

5 6

Adapun kondisi kami selama melakukan cash opname adalah:

1. *Kondisi uang pada saat dilakukan cash opname cukup baik tidak ada uang yang rusak.*
2. *Uang disimpan pada brankas yang bisa dikunci.*

7

Demikian berita acara cash opname ini kami buat dengan keadaan yang sebenarnya.

Jakarta, 17 Januari 2025

PT WAR

TTD

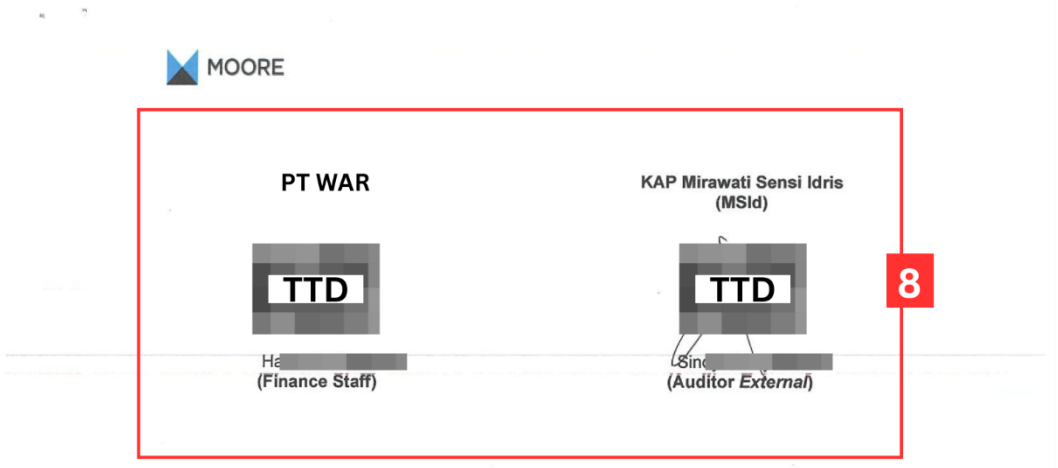
Me
(Accounting Staff)

KAP Mirawati Sensi Idris (MSId)

TTD

Christine Calin
(Auditor *External*)

8



Gambar 3.43 Berita Acara Cash Opname

Gambar 3.43 menunjukan berita acara cash opname yang sudah di isi dengan rincian sebagai berikut:

1. Nama perusahaan yang melakukan cash opname adalah PT KAT.
2. Tanggal pelaksanaan cash opname adalah 17 Januari 2025.
3. Lokasi cash opname dilakukan di PT WAR Branch Office, Jakarta Barat.
4. Pihak-pihak yang terlibat dalam cash opname dari pihak PT KAT dan Auditor eksternal yang terlibat adalah KAP Mirawati Sensi Idris (Moore)
5. Perincian uang kas yang dihitung terdiri dari Rp100.000 (4283 lembar), Rp20.000 (2 lembar), Rp10.000 (1 lembar), Rp5.000 (1 lembar), Rp2.000 (1 lembar), Rp500 (1 lembar), dengan total kas sebesar Rp428.357.500.
6. Saldo kas yang tercatat dalam buku pada 17 Januari 2024 adalah Rp428.357.500 dan tidak ada selisih
7. Uang dalam kondisi baik, tidak ada uang yang rusak, dan disimpan di brankas yang dapat diuji.

8. Berita acara ini ditandatangani oleh Accounting Staff dan Finance Staff dari PT WAR dan Auditor External dari KAP Mirawati Sensi Idris pada 17 Januari 2025.

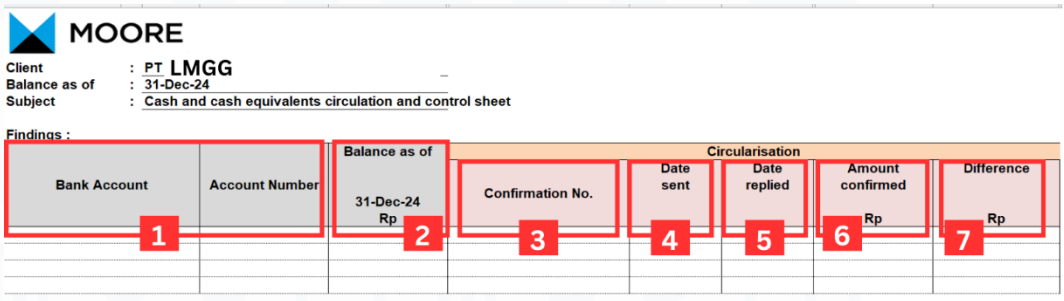
3.2.2 PT LMGG

1. Merekapitulasi balasan surat confirmasi bank

Pekerjaan merekapitulasi surat konfirmasi bank adalah proses pengumpulan, pencatatan, dan pemrosesan informasi yang terkandung dalam surat konfirmasi yang diterima dari bank, yang berfungsi untuk memverifikasi keakuratan saldo rekening dan transaksi yang tercatat di bank. Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk memastikan kesesuaian data keuangan perusahaan dengan catatan bank.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai bulan Juni 2025 rekapitulasi balasan surat confirmasi bank dilakukan untuk 1 bank dalam periode keuangan 2024. Pengerjaan dilakukan pada bulan Juni 2025. Dokumen yang diperlukan untuk merekapitulasi surat konfirmasi bank adalah (a) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan *Cash and Cash Equivalent* dalam tipe *file* Excel yang diterima dari *Senior auditor* dan (b) *softcopy* surat konfirmasi bank dalam tipe *file* PDF yang diterima dari *client*. Berikut langkah-langkah dalam merekapitulasi surat confirmasi bank

3) Menerima (a) *softcopy template* kertas kerja pemeriksaan *Cash and Cash Equivalent* dalam tipe *file* Excel yang diterima dari *Senior auditor*.


MOORE

Client : PT LMGG
Balance as of : 31-Dec-24
Subject : Cash and cash equivalents circulation and control sheet

Findings :

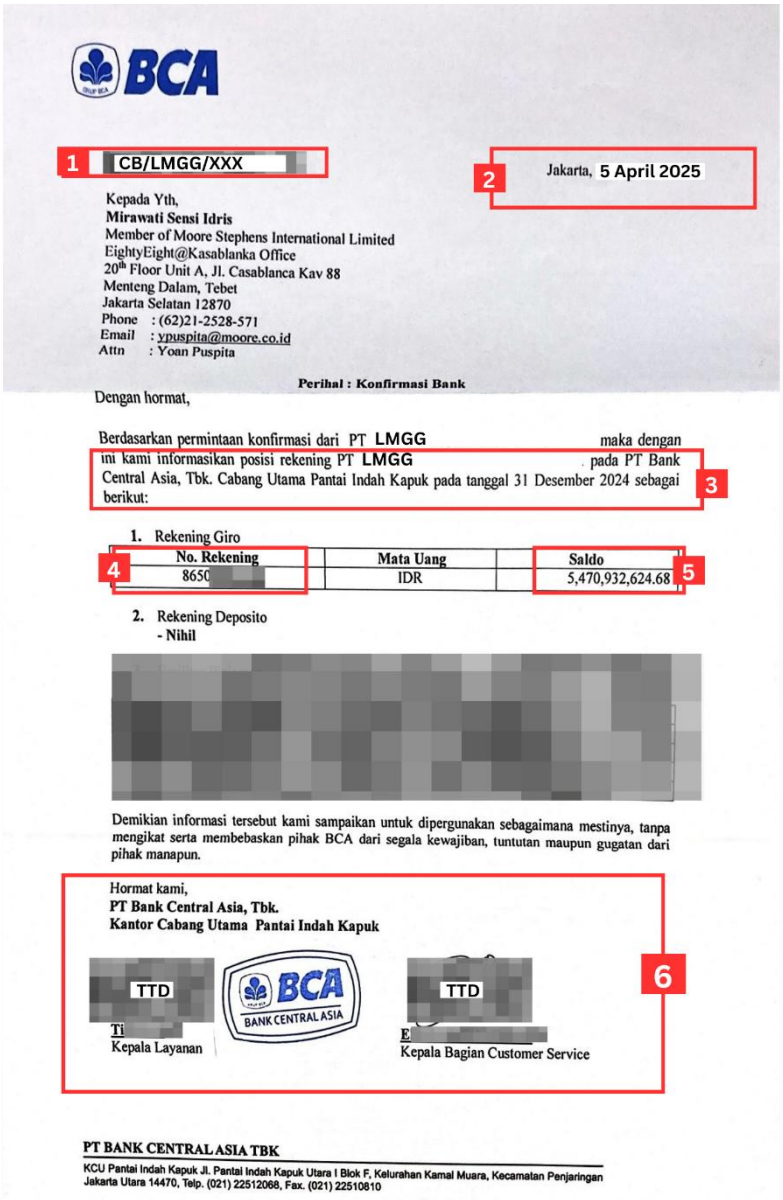
Bank Account	Account Number	Balance as of 31-Dec-24 Rp	Circularisation				
			Confirmation No.	Date sent	Date replied	Amount confirmed Rp	Difference Rp
1		2	3	4	5	6	7

Gambar 3.42 *template* kertas kerja pemeriksaan *Cash and Cash Equivalent*

Gambar 3.42 menunjukan *template* kertas kerja pemeriksaan *Cash and Cash Equivalent* yang terdiri dari beberapa komponen antara lain:

1. Bank *Account* digunakan untuk mencantumkan nama bank atau jenis rekening yang digunakan dalam transaksi atau konfirmasi. *Account Number* memuat nomor rekening bank yang digunakan. Nomor ini berfungsi untuk mengidentifikasi secara spesifik rekening yang bersangkutan dalam transaksi atau konfirmasi yang dilakukan.
2. *"Balance as of*" mencatat tanggal terakhir saldo yang tercatat, yang dalam hal ini adalah tanggal 31 Desember 2024. Informasi ini penting untuk menunjukkan saldo yang dihitung pada waktu tertentu, yang digunakan sebagai referensi dalam proses konfirmasi keuangan.
3. Confirmation No. merupakan nomor konfirmasi yang digunakan untuk mencatat referensi atau identifikasi dari proses konfirmasi yang dilakukan.
4. *Date sent* menunjukkan tanggal pengiriman dokumen konfirmasi kepada pihak yang terkait.
5. Date replied mencatat tanggal diterimanya balasan atau respons dari pihak yang menerima konfirmasi.
6. Amount confirmed mencatat jumlah uang atau saldo yang telah dikonfirmasi oleh pihak yang membalas konfirmasi.
7. Difference digunakan untuk mencatat adanya perbedaan antara jumlah yang tercatat atau yang dikonfirmasi dengan jumlah yang seharusnya.

4) Menerima (b) *softcopy* surat konfirmasi bank dari *client*:



BCA

1 CB/LMGG/XXX

2 Jakarta, 5 April 2025

Kepada Yth,
Mirawati Sensi Idris
Member of Moore Stephens International Limited
EightyEight@Kasablanka Office
20th Floor Unit A, Jl. Casablanca Kav 88
Menteng Dalam, Tebet
Jakarta Selatan 12870
Phone : (62)21-2528-571
Email : ypuspita@moore.co.id
Attn : Yoan Puspita

Perihal : Konfirmasi Bank

Dengan hormat,

Berdasarkan permintaan konfirmasi dari PT **LMGG** maka dengan ini kami informasikan posisi rekening PT **LMGG** pada PT Bank Central Asia, Tbk. Cabang Utama Pantai Indah Kapuk pada tanggal 31 Desember 2024 sebagai berikut: 3

1. Rekening Giro

4 No. Rekening	Mata Uang	Saldo 5
8650	IDR	5,470,932,624.68

2. Rekening Deposito
- **Nihil**

Demikian informasi tersebut kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, tanpa mengikat serta membebaskan pihak BCA dari segala kewajiban, tuntutan maupun gugatan dari pihak manapun.

Hormat kami,
PT Bank Central Asia, Tbk.
Kantor Cabang Utama Pantai Indah Kapuk

6

TTD
Ti
Kepala Layanan

BCA BANK CENTRAL ASIA

TTD
E
Kepala Bagian Customer Service

PT BANK CENTRAL ASIA TBK
KCU Pantai Indah Kapuk Jl. Pantai Indah Kapuk Utara I Blok F, Kelurahan Kamal Muara, Kecamatan Penjaringan Jakarta Utara 14470, Telp. (021) 22512068, Fax. (021) 22510810

Gambar 3.43 merupakan *softcopy* surat konfirmasi bank dengan detail sebagai berikut:

1. CB/LMGG/XXX adalah kode referensi yang digunakan oleh bank untuk mengidentifikasi transaksi atau laporan terkait. Kode ini membantu bank dalam administrasi dan pengelolaan dokumen.
2. Jakarta, 5 April 2025 adalah tanggal surat ini dibuat dan dikirimkan. Tanggal ini penting untuk

men*and*akan waktu berlaku informasi yang ada dalam surat.

3. Isi Surat menyatakan bahwa surat ini adalah konfirmasi dari Bank BCA mengenai posisi rekening PT LMGG di cabang Pantai Indah Kapuk pada tanggal 31 Desember 2024. Surat ini memberikan informasi tentang saldo rekening pada tanggal yang disebutkan.
4. No. Rekening adalah nomor rekening PT LMGG di Bank BCA yang tercatat di sistem bank. Nomor ini digunakan untuk mengidentifikasi rekening yang dimaksud dalam konfirmasi.
5. Saldo menunjukkan jumlah saldo yang terdapat pada rekening PT LMGG di BCA pada tanggal yang tercantum dalam surat tersebut, yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi atau audit.
6. T*and*a Tangan adalah t*and*a tangan Kepala Layanan dan Kepala Bagian Customer Service yang mengesahkan surat ini. T*and*a tangan ini menunjukkan bahwa informasi yang diberikan dalam surat dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak bank.

5) Memasukkan informasi dari hasil Surat Konfirmasi ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan *cash and bank*.

Bank Account	Account Number	Balance as of 31-Dec-24 Rp	Circularisation				
			Confirmation No.	Date sent	Date replied	Amount confirmed Rp	Difference Rp
IDR							
Bank Account - BCA IDR	865.0	5,470,932,625	CB/LMGG/XXX t	15-Apr-25	5-APR-2025	5,470,932,625	0
1		2	3	4	5	6	7

Gambar 3.44 Kerja Pemeriksaan *cash and bank* yang sudah terisi

Gambar 3.44 adalah *template* kertas kerja pemeriksaan *cash and bank* yang digunakan untuk merekapitulasi Surat Konfirmasi, yang mencakup:

1. Bank *Account* menyebutkan nama bank dan jenis rekening yang digunakan dalam konfirmasi, yaitu Bank BCA IDR dengan nomor rekening 865.056.8177. *Account Number* kolom ini mencatat nomor rekening yang digunakan dalam transaksi, yaitu 865.056.8177, yang mengidentifikasi rekening yang terlibat.
2. Balance as of menunjukkan saldo yang tercatat pada tanggal 31 Desember 2024, yaitu sebesar Rp 5.470.932.625, yang menjadi referensi saldo untuk verifikasi lebih lanjut.
3. Confirmation No. merupakan nomor konfirmasi yang diberikan untuk merujuk pada proses verifikasi, dalam hal ini adalah "CB/LGMG/12-2024/01/1st," yang menunjukkan konfirmasi pertama untuk bulan Desember 2024.
4. Date sent tanggal pengiriman dokumen konfirmasi kepada pihak terkait, yaitu pada 15 April 2025, sebagai t*and*a dimulainya proses verifikasi.
5. Date replied tanggal balasan yang diterima dari pihak yang dikonfirmasi, yaitu 5 Juni 2025, yang menunjukkan kapan proses verifikasi selesai dilakukan.
6. Amount confirmed jumlah yang dikonfirmasi oleh pihak yang membalas konfirmasi, yaitu Rp 5.470.932.625, yang sesuai dengan saldo yang tercatat pada kolom "Balance as of."
7. Difference kolom ini menunjukkan adanya perbedaan atau selisih antara jumlah yang tercatat dan jumlah

yang dikonfirmasi. Dalam hal ini, tidak ada perbedaan, yang tercermin dari nilai 0 pada kolom ini.

Berdasarkan prosedur yang telah dilakukan, rekapitulasi surat konfirmasi bank menunjukkan bahwa saldo yang tercatat di buku perusahaan sesuai dengan saldo yang dikonfirmasi oleh bank. Kertas kerja pemeriksaan Hasil rekapitulasi surat confirmasi bank kemudian diberikan kepada *Senior auditor* untuk di review.

2. Melakukan *Stock Opname Inventory*

Stock opname persediaan adalah proses pemeriksaan fisik yang dilakukan dengan cara memverifikasi dan menghitung jumlah persediaan yang ada di gudang atau tempat penyimpanan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa jumlah persediaan yang tercatat dalam catatan klien sesuai dengan jumlah yang sesungguhnya.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai dengan bulan juni 2025, stock opname dilakukan 2 kali untuk 2 jenis persediaan yang di simpan pada gudang terpisah. Pengerjaan dilakukan selama bulan Juni 2025. Dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ini adalah (a) *softcopy file* pencatatan persediaan dari klien dalam tipe *file* excel yang diperoleh dari *client* dan (b) *softcopy template* Berita Acara dalam tipe *file* word yang diperoleh dari *Senior auditor*. Stock opname dilaksanakan untuk persediaan per tanggal 31 Desember 2024. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam stock opname persediaan:

1) Menerima dokumen (a) *softcopy file* pencatatan persediaan dari klien dalam tipe *file* excel yang diterima dari *client*. Berikut adalah *file* pencatatan persediaan yang diberikan oleh klien:

No 数	Unit Type 卡车类型	CI Date 形式发票日期	CI No 形式发票号	Chasis Number 车架号	Engine Number 发动机号	OTW 在途	Rent to Buy 组转售	ACTUAL INVENTORY 实际库存			
								PUNINAR Yard 普尼纳仓库			Part Depo SMD 三马林达仓库
								PLB 保税区		Non PLB 非保税区	
								PLB 1 保税区 1	PLB 3 保税区 3		
1	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00PR0723552	3124G052428				1		
2	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00KR0723553	3124G052431				1		
3	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00JR0723554	3124G052757				1		
4	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00CR0723555	3124G052755				1		
5	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00VR0723556	3124G052759				1		
6	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00AR0723557	3124G053138				1		
7	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00LR0723558	3124G052756				1		
8	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00HR0723559	3124G052754				1		
9	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-02	LWJMTH00AR0723560	3124G053140				1		
10	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-01	LWJMTH00PR0723549	3124G052425			1			
11	CMT106	27-Sep-24	CILGMG24213PO5-01	LWJMTH00CR0723550	3124G052760			1			

Gambar 3.45 Dokumen pencatatan persediaan

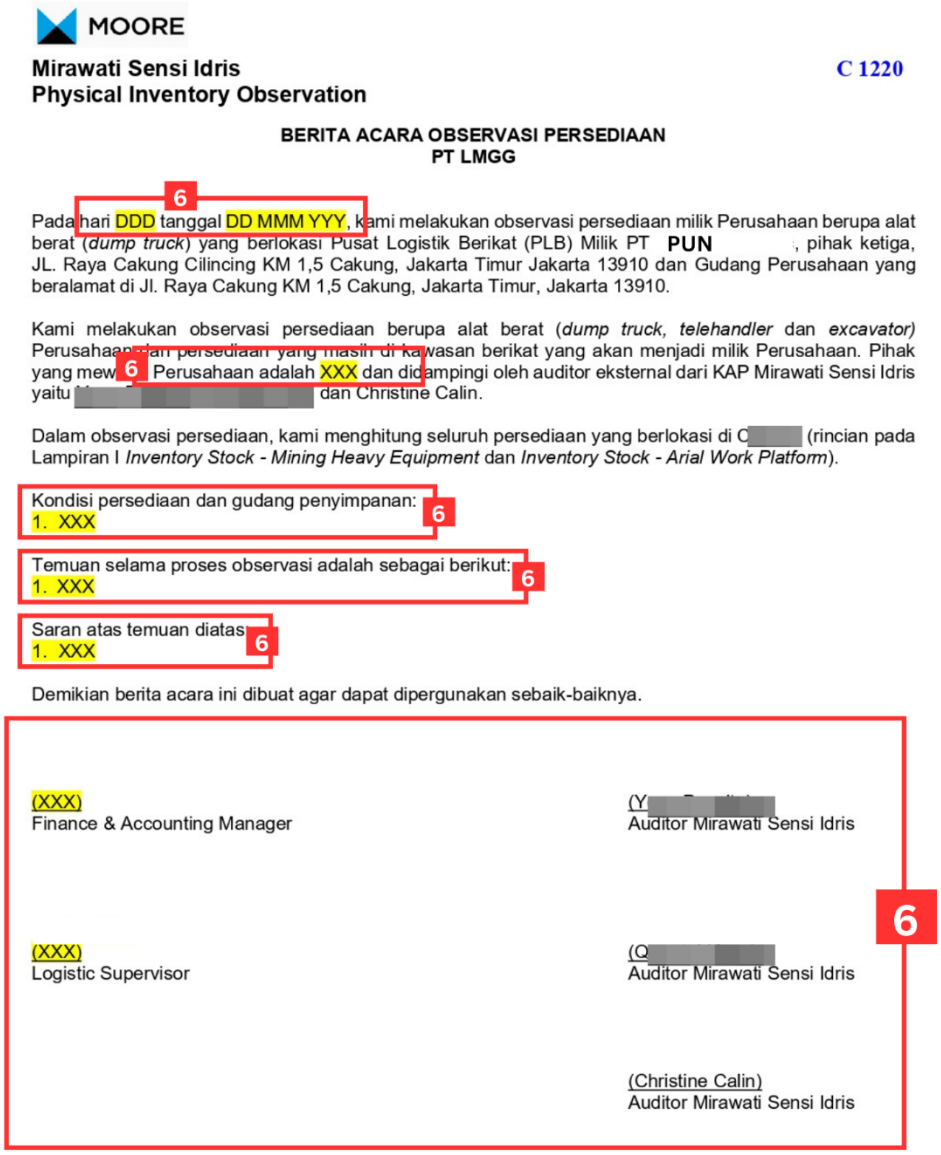
Gambar 3.45 menunjukan dokumen pencatatan persediaan yang dikirimkan oleh *client* yang terdiri dari Tipe Unit, Comercial Invoice *Number*, Chasis *Number*, Engine *Number*, serta tempat PLB dimana *inventory* di simpan. Chasis *Number* dan Engine *Number* juga digunakan untuk mengidentifikasi masing-masing *Inventory* yang terdapat pada gudang.

2) Melakukan stock opname dengan mendampingi staf perusahaan (pihak yang bertanggung jawab dalam perhitungan persediaan) dan memastikan bahwa perhitungan dilakukan secara akurat. Berikut adalah situasi dan kondisi saat proses stock opname berlangsung:

Gambar 3.46 Kondisi pada saat stock opname

Gambar 3.46 memperlihatkan kondisi pada saat melakukan stock opname pada *inventory* perusahaan di gudang penyimpanan *inventory*.

3) Menerima (b) *softcopy template* berita acara dari *Senior auditor* dengan detail sebagai berikut



MOORE

Mirawati Sensi Idris C 1220
Physical Inventory Observation

BERITA ACARA OBSERVASI PERSEDIAAN
PT LMGG

Pada hari DDD tanggal DD MMM YYY, kami melakukan observasi persediaan milik Perusahaan berupa alat berat (*dump truck*) yang berlokasi Pusat Logistik Berikat (PLB) Milik PT **PUN** , pihak ketiga, JL. Raya Cakung Cilincing KM 1,5 Cakung, Jakarta Timur Jakarta 13910 dan Gudang Perusahaan yang beralamat di Jl. Raya Cakung KM 1,5 Cakung, Jakarta Timur, Jakarta 13910.

Kami melakukan observasi persediaan berupa alat berat (*dump truck, telehandler* dan *excavator)* Perusahaan dan persediaan yang masih di kawasan berikat yang akan menjadi milik Perusahaan. Pihak yang mewakili Perusahaan adalah XXX dan didampingi oleh auditor eksternal dari KAP Mirawati Sensi Idris yaitu [redacted] dan Christine Calin.

Dalam observasi persediaan, kami menghitung seluruh persediaan yang berlokasi di C[redacted] (rincian pada Lampiran I *Inventory Stock - Mining Heavy Equipment* dan *Inventory Stock - Arial Work Platform*).

Kondisi persediaan dan gudang penyimpanan:
1. XXX

Temuan selama proses observasi adalah sebagai berikut:
1. XXX

Saran atas temuan diatas:
1. XXX

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

(XXX)
Finance & Accounting Manager

(Y[redacted]
Auditor Mirawati Sensi Idris

(XXX)
Logistic Supervisor

(C[redacted]
Auditor Mirawati Sensi Idris

(Christine Calin)
Auditor Mirawati Sensi Idris

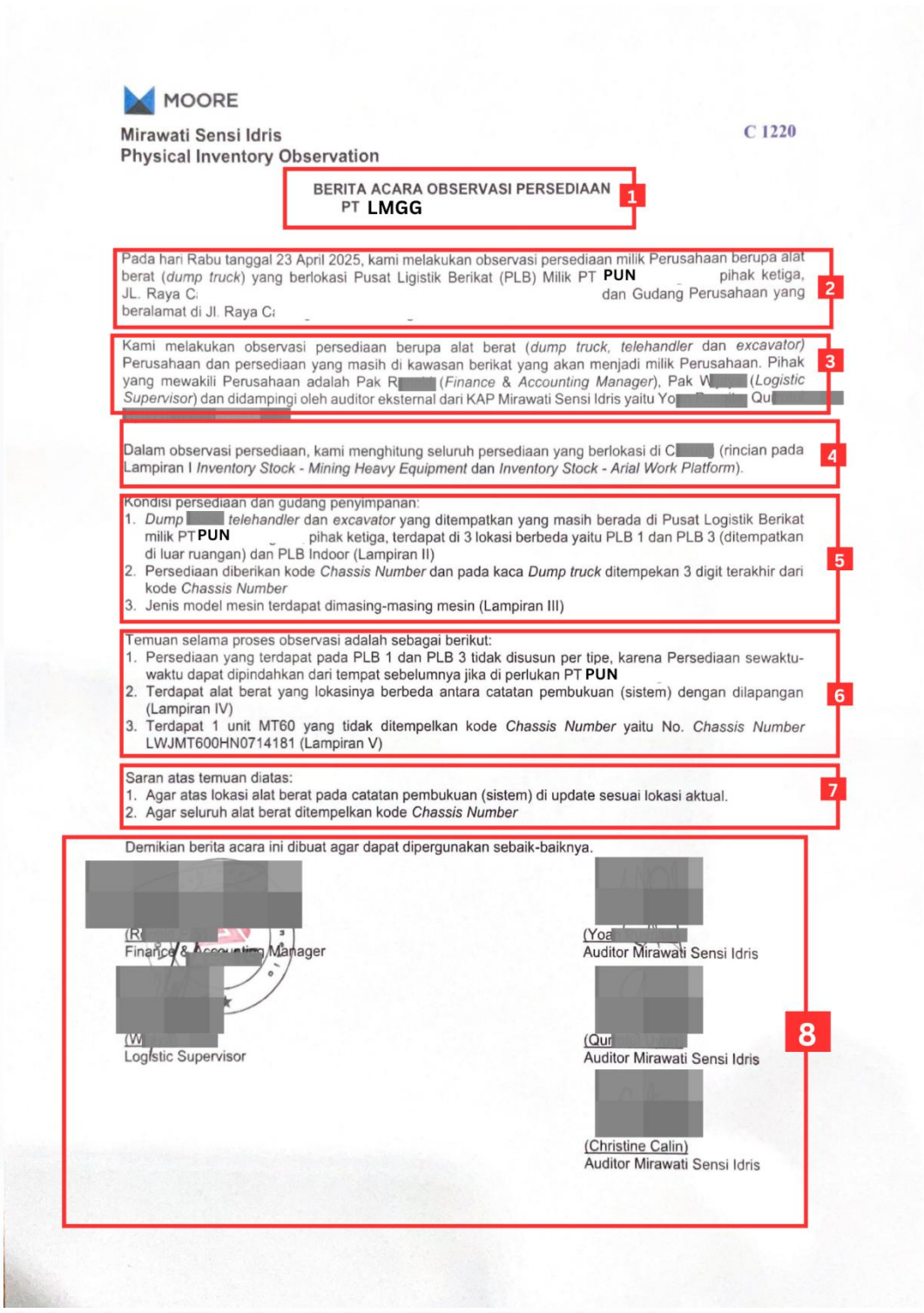
Gambar 3.45 *Template* Berita Acara

Gambar 3.45 menunjukan *template* berita acara dengan detail dokumen sebagai berikut:

1. Hari dan tanggal pelaksanaan observasi digunakan untuk menunjukkan waktu pelaksanaan observasi fisik atas persediaan secara lengkap.

2. Identitas perusahaan yang diobservasi mencantumkan nama perusahaan pemilik persediaan dan menyatakan pendampingan oleh auditor eksternal selama observasi berlangsung.
3. Kondisi persediaan dan gudang penyimpanan menjelaskan keadaan fisik barang serta fasilitas tempat penyimpanan saat dilakukan observasi.
4. Temuan selama proses observasi memuat hasil pengamatan berupa ketidaksesuaian, kerusakan, atau kondisi khusus yang ditemukan selama kegiatan observasi.
5. Saran atas temuan observasi mencakup rekomendasi perbaikan atau langkah tindak lanjut berdasarkan hasil temuan yang telah diperoleh.
6. T*and*a tangan dan identitas pihak terkait mencantumkan nama serta t*and*a tangan dari perwakilan perusahaan dan auditor yang terlibat dalam proses observasi.

4) Mengisi informasi yang didapatkan pada saat melakukan stock opname kedalam *template* berita acara. Berikut adalah berita acara stock opname yang telah diisi:



MOORE

Mirawati Sensi Idris
Physical Inventory Observation

C 1220

BERITA ACARA OBSERVASI PERSEDIAAN
PT LMGG 1

Pada hari Rabu tanggal 23 April 2025, kami melakukan observasi persediaan milik Perusahaan berupa alat berat (*dump truck*) yang berlokasi Pusat Ligistik Berikat (PLB) Milik PT **PUN** pihak ketiga, JL. Raya C dan Gudang Perusahaan yang beralamat di Jl. Raya C 2

Kami melakukan observasi persediaan berupa alat berat (*dump truck, telehandler* dan *excavator)* Perusahaan dan persediaan yang masih di kawasan berikat yang akan menjadi milik Perusahaan. Pihak yang mewakili Perusahaan adalah Pak R (*Finance & Accounting Manager*), Pak W (*Logistic Supervisor*) dan didampingi oleh auditor eksternal dari KAP Mirawati Sensi Idris yaitu Yo Qu 3

Dalam observasi persediaan, kami menghitung seluruh persediaan yang berlokasi di C (rincian pada Lampiran I *Inventory Stock - Mining Heavy Equipment* dan *Inventory Stock - Arial Work Platform*). 4

Kondisi persediaan dan gudang penyimpanan:
1. *Dump telehandler* dan *excavator* yang ditempatkan yang masih berada di Pusat Logistik Berikat milik PT **PUN** pihak ketiga, terdapat di 3 lokasi berbeda yaitu PLB 1 dan PLB 3 (ditempatkan di luar ruangan) dan PLB Indoor (Lampiran II)
2. Persediaan diberikan kode *Chassis Number* dan pada kaca *Dump truck* ditempekan 3 digit terakhir dari kode *Chassis Number*
3. Jenis model mesin terdapat dimasing-masing mesin (Lampiran III) 5

Temuan selama proses observasi adalah sebagai berikut:
1. Persediaan yang terdapat pada PLB 1 dan PLB 3 tidak disusun per tipe, karena Persediaan sewaktu-waktu dapat dipindahkan dari tempat sebelumnya jika di perlukan PT **PUN**
2. Terdapat alat berat yang lokasinya berbeda antara catatan pembukuan (sistem) dengan dilapangan (Lampiran IV)
3. Terdapat 1 unit MT60 yang tidak ditempelkan kode *Chassis Number* yaitu No. *Chassis Number* LWJMT600HN0714181 (Lampiran V) 6

Saran atas temuan diatas:
1. Agar atas lokasi alat berat pada catatan pembukuan (sistem) di update sesuai lokasi aktual.
2. Agar seluruh alat berat ditempelkan kode *Chassis Number* 7

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

(R
Finance & Accounting Manager

(Yoa
Auditor Mirawati Sensi Idris

(W
Logistic Supervisor

(Qur
Auditor Mirawati Sensi Idris

(Christine Calin)
Auditor Mirawati Sensi Idris

8

Gambar 3.46 Berita acara Observasi yang sudah di isi

Gambar 3.46 memperlihatkan berita acara observasi yang sudah diisi dengan detail sebagai berikut:

1. “Berita Acara Observasi Persediaan PT LMGG” Merupakan judul utama dari dokumen yang menjelaskan bahwa ini adalah berita acara terkait observasi persediaan di perusahaan PT LMGG.
2. Menjelaskan bahwa observasi dilakukan pada tanggal 23 April 2025, dan menyebutkan lokasi yang tepat dari alat berat yang diperiksa, yaitu di Pusat Logistik Berikat (PLB) milik PT PUN.
3. Pada bagian 3 disebutkan pihak yang melakukan observasi, yaitu perwakilan dari PT PUN, serta auditor eksternal dari KAP Mirawati Sensi Idris. Informasi ini penting untuk mengetahui siapa saja yang terlibat dalam proses observasi tersebut.
4. Deskripsi Proses Observasi dan Perhitungan Persediaan. Menyebutkan bahwa seluruh persediaan yang ada di lokasi observasi dihitung dan dicatat dengan rincian yang jelas pada lampiran.
5. Kondisi Persediaan dan Gudang Penyimpanan merinci jenis alat berat yang diperiksa (dump truck, teledh*and*ler, excavator) dan lokasi penyimpanannya di dua area, yaitu PLB Indoor dan area luar.
6. Temuan Observasi dan Jenis Model Alat, dijelaskan tentang temuan observasi selama proses, termasuk jenis dan model alat berat yang ditemukan serta penempatan kode identifikasi pada alat.
7. Saran untuk Pembaruan Sistem menyebutkan rekomendasi untuk memperbarui sistem pembukuan atau catatan lokasi dan status alat berat yang lebih akurat.
8. T*and*a Tangan Pihak Terkait. Bagian ini menunjukkan t*and*a tangan dari pihak-pihak yang terlibat dalam observasi, termasuk auditor dan perwakilan perusahaan.

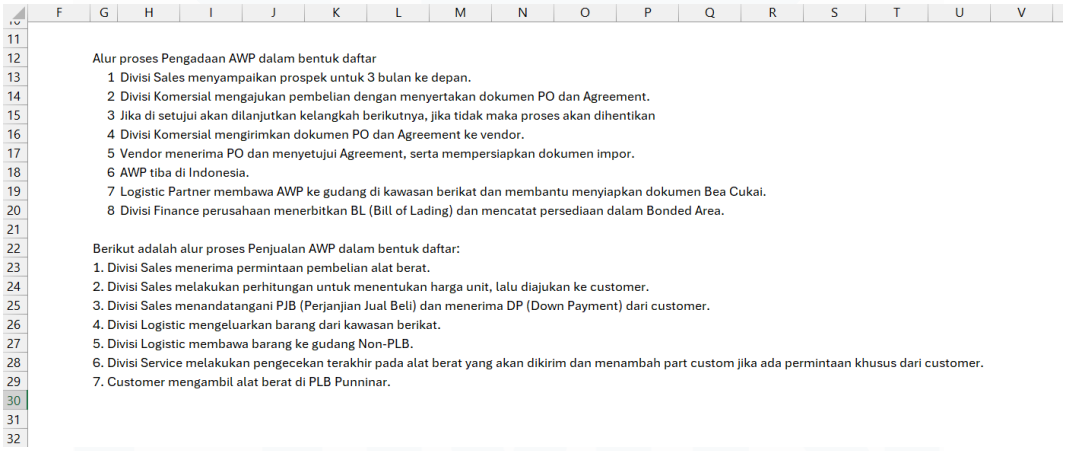
Dari prosedur audit stock opname yang sudah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa jumlah persediaan yang tercatat dalam catatan klien sesuai dengan jumlah yang sesungguhnya. Selanjutnya hasil stock opname diberikan kepada Senior Audito untuk di review.

3. Membuat flowchart workflow revenue cycle

Flowchart workflow revenue cycle adalah diagram alur yang menggambarkan secara sistematis proses bisnis mulai dari pemesanan hingga penerimaan pembayaran dalam siklus pendapatan suatu organisasi. Tujuannya adalah untuk memvisualisasikan alur proses dalam siklus pendapatan agar memudahkan pemahaman, pengendalian internal, identifikasi risiko, serta peningkatan efisiensi dan efektivitas operasional.

Selama periode magang dari bulan Desember 2024 sampai dengan bulan juni 2025, membuat 2 flowchart untuk workflow revenue cycle dan expenditure cycle. Pengerjaan dilakukan selama bulan Juni 2025. Dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ini adalah (a) *softcopy file business process revenue cycle* tipe *file* excel yang diperoleh dari *clien*. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan flowchart workflow revenue cycle:

1) Menerima *softcopy file business process revenue cycle*

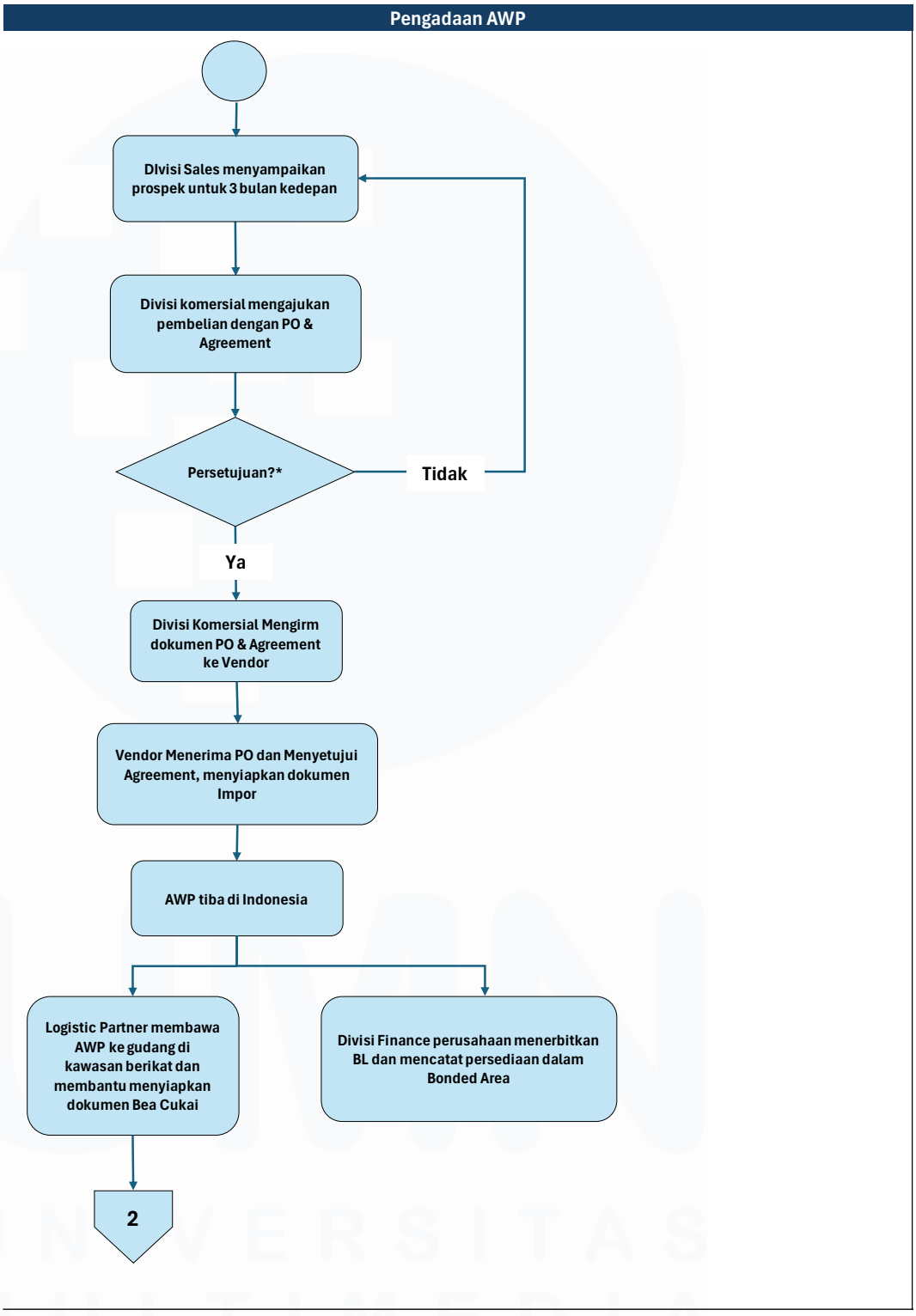


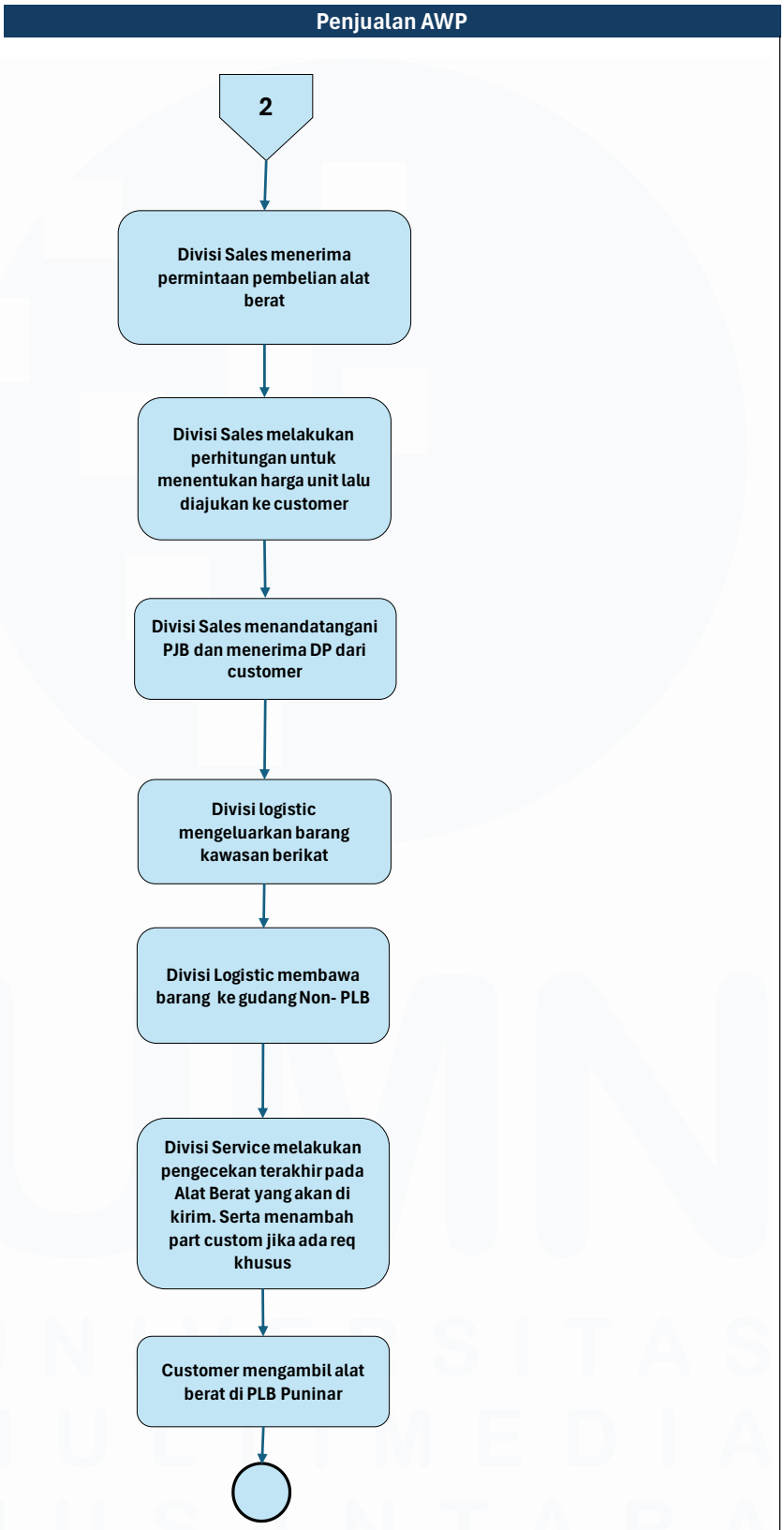
Gambar 3.51 business process revenue cycle

Gambar 3.51 memperlihatkan business proces dari revenue cycle yang diterima dari senior auditor. Terdapat dua alur proses bisnis dalam bentuk daftar: pertama, Pengadaan AWP, dimulai dengan Divisi Sales yang menyampaikan prospek dan berakhir dengan pencatatan persediaan AWP oleh Divisi Finance dalam Bonded Area. Kedua, Penjualan AWP, dimulai dengan Divisi Sales menerima permintaan pembelian alat berat dan berakhir dengan customer yang mengambil alat

berat setelah pemeriksaan terakhir dan penambahan part custom oleh Divisi Service. Kedua proses ini menggambarkan langkah-langkah yang terorganisir dalam memastikan kelancaran pengadaan dan penjualan AWP dengan melibatkan beberapa divisi untuk mendukung kelancaran operasional dan administrasi.

2) Membuat *flowchart workflow revenue cycle*


Pengadaan AWP
DIvisi Sales menyampaikan prospek untuk 3 bulan kedepan
Divisi komersial mengajukan pembelian dengan PO & Agreement
Persetujuan?*
Tidak
Ya
Divisi Komersial Mengirm dokumen PO & Agreement ke Vendor
Vendor Menerima PO dan Menyetujui Agreement, menyiapkan dokumen Impor
AWP tiba di Indonesia
Logistic Partner membawa AWP ke gudang di kawasan berikat dan membantu menyiapkan dokumen Bea Cukai
Divisi Finance perusahaan menerbitkan BL dan mencatat persediaan dalam Bonded Area
2


Penjualan AWP
2
Divisi Sales menerima permintaan pembelian alat berat
Divisi Sales melakukan perhitungan untuk menentukan harga unit lalu diajukan ke customer
Divisi Sales menandatangani PJB dan menerima DP dari customer
Divisi logistic mengeluarkan barang kawasan berikat
Divisi Logistic membawa barang ke gudang Non- PLB
Divisi Service melakukan pengecekan terakhir pada Alat Berat yang akan di kirim. Serta menambah part custom jika ada req khusus
Customer mengambil alat berat di PLB Puninar

Gambar 3.52 Flowchart workflow revenue cycle

Gambar 3.52 menunjukkan Flowchart Workflow Revenue Cycle, di mana di dalamnya terdapat rangkaian langkah-langkah yang menggambarkan proses pengadaan AWP secara rinci.

Pada tahap awal dalam proses pengadaan AWP, Divisi Sales memulai dengan menyampaikan prospek untuk tiga bulan ke depan. Informasi ini menjadi dasar bagi Divisi Komersial untuk mengajukan pembelian dengan melampirkan dokumen seperti Purchase Order (PO) dan Agreement kepada vendor yang dipilih. Proses selanjutnya adalah tahap persetujuan, di mana keputusan akan diambil apakah pengajuan dapat diterima atau tidak. Jika persetujuan diberikan, Divisi Komersial kemudian mengirimkan dokumen PO dan Agreement tersebut ke vendor untuk diproses lebih lanjut.

Setelah vendor menerima PO dan menyetujui kesepakatan, mereka akan mempersiapkan segala dokumen yang dibutuhkan, termasuk dokumen impor, agar AWP dapat dikirimkan ke Indonesia. Begitu AWP tiba di Indonesia, proses pengelolaan logistik mulai berlangsung. Logistic Partner berperan penting dalam membawa AWP ke gudang yang berada di kawasan berikat, serta membantu menyiapkan berbagai dokumen yang diperlukan untuk proses Bea Cukai.

Setelah seluruh persiapan logistik selesai, Divisi Finance bertugas untuk menerbitkan Bill of Lading (BL), yang merupakan dokumen penting dalam proses pengeluaran barang. Selain itu, Divisi Finance juga mencatat persediaan AWP dalam Bonded Area, yang merupakan area penyimpanan sementara sebelum barang siap untuk digunakan dalam proyek selanjutnya.

Dari prosedur ini, alur proses dalam siklus pendapatan sudah dilakukan dan membantu untuk memudahkan pemahaman, pengendalian internal, identifikasi risiko, serta peningkatan efisiensi dan

efektivitas operasional. *Flowchart Workflow revenue cycle* selanjutnya akan di berikan kepada senior auditor untuk di review.

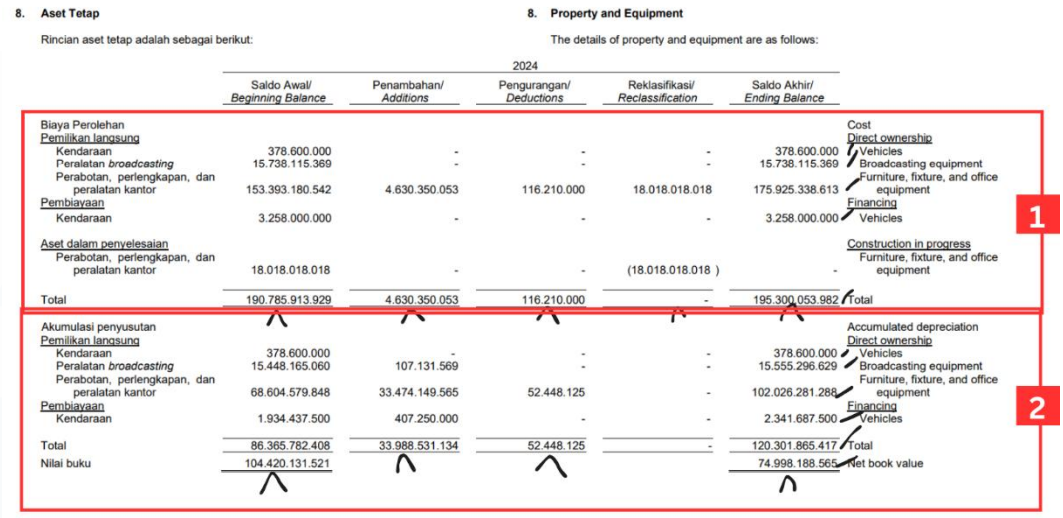
3.2.3 PT WAR

1. Melakukan footing dan crossfooting CALK

Footing adalah proses menjumlahkan angka-angka dalam satu baris horizontal. *Crossfooting* adalah proses menjumlahkan angka-angka dalam satu baris vertikal. *Footing* dan *crossfooting* bertujuan untuk memastikan kesesuaian nominal saldo akun dengan yang tercantum dalam neraca keuangan serta untuk meminimalkan risiko kesalahan akibat pembulatan.

Dalam periode magang dari bulan Desember 2024 sampai dengan bulan Juni 2025, footing dilakukan untuk 5 akun yaitu: *Cash and Cash Equivalent, Fixed Asset, Intangible Asset,* dan Pajak untuk periode keuangan tahun 2024. Pengerjaan dilakukan khususnya selama bulan Maret 2025. Crossfooting dilakukan untuk 2 akun, yaitu *Fixed Asset, Intangible Asset*. Pengerjaan dilakukan selama bulan April 2025 Dokumen yang diperlukan untuk melakukan footing dan crossfooting adalah dokumen (a) *hardcopy* Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) PT WAR. *Footing* dan *crossfooting* dilakukan untuk periode 2024. Berikut tahapan dalam melakukan *footing*

1) Menerima (a) *hardcopy* berupa draft laporan keuangan dari *Senior auditor*



8. **Aset Tetap** / 8. **Property and Equipment**

Rincian aset tetap adalah sebagai berikut: / The details of property and equipment are as follows:

	2024					
	Saldo Awal/ *Beginning Balance*	Penambahan/ *Additions*	Pengurangan/ *Deductions*	Reklasifikasi/ *Reclassification*	Saldo Akhir/ *Ending Balance*	
Biaya Perolehan						Cost
Pemilikan langsung						Direct ownership
Kendaraan	378.600.000	-	-	-	378.600.000	Vehicles
Peralatan *broadcasting*	15.738.115.369	-	-	-	15.738.115.369	Broadcasting equipment
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	153.393.180.542	4.630.350.053	116.210.000	18.018.018.018	175.925.338.613	Furniture, fixture, and office equipment
Pembiayaan						Financing
Kendaraan	3.258.000.000	-	-	-	3.258.000.000	Vehicles
Aset dalam penyelesaian						Construction in progress
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	18.018.018.018	-	-	(18.018.018.018)	-	Furniture, fixture, and office equipment
Total	190.785.913.929	4.630.350.053	116.210.000	-	195.300.053.982	Total
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Pemilikan langsung						Direct ownership
Kendaraan	378.600.000	-	-	-	378.600.000	Vehicles
Peralatan *broadcasting*	15.448.165.060	107.131.569	-	-	15.555.296.629	Broadcasting equipment
Perabotan, perlengkapan, dan peralatan kantor	68.604.579.848	33.474.149.565	52.448.125	-	102.026.281.288	Furniture, fixture, and office equipment
Pembiayaan						Financing
Kendaraan	1.934.437.500	407.250.000	-	-	2.341.687.500	Vehicles
Total	86.365.782.408	33.988.531.134	52.448.125	-	120.301.865.417	Total
Nilai buku	104.420.131.521				74.998.188.565	Net book value

1

2

Gambar 3.53 Catatan Atas Laporan Keuangan PT WAR

Gambar 3.53 menampilkan Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat rincian terkait akun aset tetap, yang meliputi:

1. Harga Perolehan Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor tahun 2024 yaitu Jumlah biaya yang dikeluarkan untuk perolehan aset tetap terdiri dari, Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor yang pada tahun 2024 tercatat sebesar Rp195.300.053.982.
2. Akumulasi Penyusutan aset tetap yang terdiri dari, Peralatan, Perlengkapan, dan Peralatan Kantor tahun 2024 adalah Jumlah penyusutan yang tercatat untuk peralatan, Rp74.998.188.565

2) Menghitung kembali saldo 2024 dan 2023 dari akun aset tetap

Pada Gambar 3.53 menunjukan perhitungan kembali dengan menjumlahkan detail akun pada tahun 2024 dan 2023. Hasil dari perhitungan kembali ini lalu dicocokan dengan total nilai buku aset tahun 2024 dan total nilai buku aset tahun 2023 yang terdapat pada *balance sheets*. Lalu, memberikan tanda "^" seperti pada gambar 3.53

saat hasil perhitungan kembali sudah sesuai dengan total nilai buku yang tertera.

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) PT WAR dapat disimpulkan bahwa nominal saldo akun dengan yang tercantum dalam neraca keuangan telah sesuai dan terhindar dari risiko kesalahan akibat pembulatan. CALK yang telah di footing dan crossfooting kemudian di berikan kembali kepada Senior auditor untuk di review.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani masa magang di KAP Mirawati Sensi Idris, terdapat sejumlah hambatan yang dihadapi, di antaranya adalah:

1. Test of Control pada Revenue (PT KAT)
   Kendala yang terjadi adalah terdapat kesulitan dalam memperoleh bukti yang cukup untuk melakukan uji kontrol pada transaksi pendapatan, karena beberapa dokumen pendukung tidak lengkap.
2. Balasan Surat Konfirmasi Bank untuk PT LMGG:
   Balasan surat konfirmasi bank tidak diterima tepat waktu, menghambat proses rekapitulasi yang harus dilakukan.
3. Melakukan Melakukan Stock Opname Persediaan:
   Proses stock opname mengalami keterlambatan karena adanya koordinasi yang tidak lancar antara tim managemen dan tim gudang terkait stock fisik yang tercatat pada management dan tercatat pada gudang.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Bagian ini berisi solusi atas kendala yang ditemukan selama proses kerja magang

1. Test of Control pada Revenue (PT KAT)
   Solusi yang dilakukan adalah memberitahu *senior auditor* terkait kekurangan dokumen dari dokumen yang dibutuhkan serta menghubungi klien untuk meminta dokumen yang dibutuhkan.
2. Balasan Surat Konfirmasi Bank untuk PT LMGG:

Solusi atas kendala dalam proses konfirmasi yang tidak mendapat balasan tepat waktu, auditor dapat menyarankan klien untuk melakukan follow-up terhadap pihak ketiga yang belum memberikan balasan.

3. Melakukan Melakukan Stock Opname Persediaan:

   Solusi untuk mengatasi keterlambatan proses stock opname akibat koordinasi yang tidak lancar antara tim manajemen dan tim gudang adalah dengan meningkatkan komunikasi dan koordinasi antara kedua tim. Disarankan agar dilakukan pertemuan antara manajemen dan tim gudang untuk menyamakan pemahaman mengenai prosedur dan jadwal stock opname.