



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1. Kedudukan dan Koordinasi**

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan. Dengan menduduki posisi sebagai *junior auditor* yang bertugas membantu di dalam divisi audit yang memiliki tugas untuk melaksanakan segala kegiatan pengauditan yang meliputi: tahap pengujian, penyelesaian dan tahap akhir serta membantu mempersiapkan laporan keuangan auditan. Pelaksanaan kerja magang ini di bawah bimbingan Pembimbing Lapangan Ibu Atikah Lestari selaku *Senior Auditor* di KAP Soejatna, Mulyana & Rekan, dan *Supervisor* Bapak Yoyo Sukaryo Djenal selaku Pimpinan (*Partner*) di KAP Soejatna, Mulyana & Rekan.

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

Selama pelaksanaan kerja magang, tugas yang diberikan terkait dengan audit untuk perusahaan klien. Semua kegiatan audit yang dilakukan termasuk dalam *external audit*. Nama klien yang ditampilkan dalam laporan ini merupakan nama perusahaan yang telah disamarkan, demi menjaga kerahasiaan data-data perusahaan klien yang telah ditangani. Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang yaitu:

##### **3.2.1 Mengolah Transaksi Buku Besar**

*Posting* buku besar merupakan salah satu tahapan dalam siklus akuntansi. Buku besar merupakan buku utama pencatatan transaksi keuangan yang

mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi. Buku besar berisi kumpulan perkiraan atau akun (*accounts*). Buku besar merupakan dasar pembuatan laporan neraca dan laporan laba/rugi. Buku besar dapat memberikan informasi saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap kode perkiraan (akun) dalam suatu periode akuntansi tertentu. Dengan kata lain buku besar juga merupakan ringkasan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. Buku besar terbagi menjadi 2 yaitu buku besar umum (*general ledger*) dan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku besar umum (*general ledger*) dapat disebut juga sebagai buku besar induk, yaitu semua perkiraan (akun) yang ada dalam suatu periode tertentu, perkiraan (akun) saling berdiri sendiri dan berfungsi untuk merangkum pengaruh transaksi terhadap perubahan aktiva, kewajiban, dan modal perusahaan. Sedangkan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) merupakan sekelompok rangkuman khusus yang mencatat perincian usaha dan utang usaha yang berfungsi untuk memberikan informasi yang lebih detail.

Saat ini perusahaan-perusahaan telah menggunakan berbagai macam produk perangkat lunak (*software*) akuntansi. Dengan menggunakan perangkat lunak (*software*) akuntansi perusahaan dapat memudahkan pencatatan setiap transaksi yang dilakukan per harinya. Selain untuk mempermudah kegiatan pencatatan akuntansi, banyaknya transaksi perusahaan yang harus dibukukan perharinya juga merupakan alasan penggunaan perangkat lunak (*software*) akuntansi. Setiap transaksi yang di-*input* ke dalam sistem akan disimpan dan di-*posting* ke dalam buku besar (*general ledger*) sebelum dijadikan laporan keuangan.

Fungsi buku besar sebagai ringkasan setiap transaksi yang dimasukkan ke dalam sistem, buku besar dapat dijadikan sebagai media untuk mendapatkan informasi-informasi terkait dengan laporan keuangan. Untuk itu auditor biasanya melakukan pengujian dengan mengambil sampel yang didasarkan dari buku besar (*general ledger*) klien. Sampel diambil untuk menguji saldo yang membentuk satu akun atau 1 unsur transaksi. Auditor mengambil sampel dari buku besar (*general ledger*) klien tersebut berdasarkan masing-masing siklus seperti siklus penerimaan kas dan bank, siklus pengeluaran kas dan bank, siklus pendapatan dan siklus pengeluaran atau pengadaan. Selain itu dari buku besar (*general ledger*) tersebut, auditor dapat menguji apakah klien sudah melakukan penjurnalan dengan tepat sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Namun, terdapat kendala saat auditor menerima buku besar (*general ledger*) klien. Biasanya buku besar (*general ledger*) tersebut tidak bisa langsung digunakan karena masing-masing perangkat lunak (*software*) memiliki format buku besar (*general ledger*) tersendiri. Sehingga auditor perlu untuk mengolah buku besar (*general ledger*) tersebut agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan sampel untuk dilakukan pengujian transaksi dan pengendalian terhadap masing-masing siklus tersebut. Pengolahan buku besar (*general ledger*) diawali dari:

1. Mendapatkan buku besar (*general ledger*) klien tersebut, biasanya satu file berisi satu perkiraan (akun).
2. Hilangkan seluruh *merged cell* dan *wrap text* yang terdapat dalam file tersebut agar tidak ada sel yang tergabung menjadi satu.

3. Menghilangkan baris (*row*) dan kolom (*column*) yang tidak diperlukan serta merapikan baris (*row*) dan kolom (*column*) yang digunakan.
4. Blok baris (*row*) dan kolom (*column*) yang akan di-filter.
5. Klik lambang “Sort and Filter” pada *toolbar* di Microsoft Excel kemudian pilih dan klik “Filter”.
6. Akan muncul lambang “filter” dimasing-masing kolom (*column*).

**Gambar 3.1 Contoh Buku Besar (*General Ledger*) Original**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AD	AA	AH	AA	AL	AM
3	<b>General Ledger Detail</b>																																
5	From 01 Jan 2013 to 31 Des 2013																																
	Date	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Bala	Account Name																									
12	1.001.110,00	Kas Besar	Cash/Bank	674.410.236,49	Dr																												
13	01 Jan 2013	Journal Voucher	JV13.01.00001	Reversing Kas Besar	1.620.077.759,00	0,00	(Dr)	Kas Besar																									
14	01 Jan 2013	Journal Voucher	JV13.01.00002	Reversing Kas Penampung	0,00	672.349.500,00	(Dr)	Kas Besar																									
15	01 Jan 2013	Deposit	KM13.01.0001	Uang Penjualan TWM Tgl 01-01-2013	85.966.000,00	0,00	(Dr)	Kas Besar																									
16	02 Jan 2013	Deposit	KM13.01.0002	Uang Penjualan TWM Tgl 02-01-2013	46.309.500,00	0,00	(Dr)	Kas Besar																									
17	03 Jan 2013	Deposit	KM13.01.0003	Uang Penjualan TWM Tgl 03-01-2013	94.366.750,00	0,00	(Dr)	Kas Besar																									
18	03 Jan 2013	Payment	KK13.01.00001	Biaya Representative (Pemantauan Pajak PB1 Periode	0,00	3.000.000,00	(Dr)	Kas Besar																									
19	04 Jan 2013	Deposit	KM13.01.KM001	Rembers Kas Operasional Tgl 26-31 Desember 2012	28.931.554,00	0,00	(Dr)	Kas Besar																									
20	04 Jan 2013	Payment	KK13.01.00004	Rembers Petty Cash Bpk. Yanto (Karang Anyar	0,00	551.150,00	(Dr)	Kas Besar																									
21	04 Jan 2013	Deposit	KM13.01.0004	Uang Penjualan TWM Tgl 04-01-2013	19.580.000,00	0,00	(Dr)	Kas Besar																									
22	04 Jan 2013	Payment	KK13.01.00002	Pembelian 1 Unit Closet Duduk u/ Hotel Room Yang	0,00	700.000,00	(Dr)	Kas Besar																									
23	04 Jan 2013	Payment	KK13.01.00003	Biaya Pembuatan Miniatur Maqom Ibrahim u/ Properti	0,00	1.500.000,00	(Dr)	Kas Besar																									
24	04 Jan 2013	Payment	KK13.01.00005	Fee Badut Periode 25 Des 2012-01 Jan 2013	0,00	1.000.000,00	(Dr)	Kas Besar																									

**Gambar 3.2 Contoh buku besar (*general ledger*) Olahan**

	B	C	D	F	G	J	K	L	M
3	<b>General Ledger Detail</b>								
5	From 01 Jan 2013 to 31 Des 2013								
7	Filtered By: Account Name								
8	Date	Account No	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Balance	Account Name
9	31 Jan 2013	1.002.195,00	Deposit	BMPM13.01.002	Pencairan Pinjaman Bumiputera	5.340.000.000,00	0,00	(Dr)	ICB BUMIPUTERA A/C: 100-01-00008920-9
10	01 Jul 2013	1.001.110,00	Journal Voucher	JV13.07.00004	Jurnal Reklask Kas Besar	3.166.316.259,00	0,00	(Dr)	Kas Besar
11	17 Jul 2013	1.002.191,00	Deposit	DKIM56513.07.00	Kiriman uang dari 500160085185	2.232.860.941,00	0,00	(Dr)	DKI A/C: 500-08-26156-5
12	01 Jan 2013	1.001.110,00	Journal Voucher	JV13.01.00001	Reversing Kas Besar	1.620.077.759,00	0,00	(Dr)	Kas Besar
13	11 Oct 2013	1.002.193,00	Deposit	DNM13.10.KM499	Pinjaman Dana Dari Bpk. Hari Darmawan	1.500.000.000,00	0,00	(Dr)	DANAMON a/c: 3545706651
14	26 Sep 2013	1.002.192,00	Deposit	DSAM13.09.001	Kiriman Uang Untuk Pembayaran Cicilan hutang Periode - September	1.022.246.698,00	0,00	(Dr)	DKI A/C: 500-16-08517-7 ( DSA)
15	23 Aug 2013	1.002.192,00	Deposit	DSAM13.08.001	Kiriman Uang Untuk Pembayaran Cicilan hutang Periode - Agustus 2013	1.020.890.432,00	0,00	(Dr)	DKI A/C: 500-16-08517-7 ( DSA)
16	29 Apr 2013	1.002.192,00	Deposit	DSAM13.04.001	Kiriman Uang Untuk Pembayaran Cicilan April 2013	1.018.011.216,00	0,00	(Dr)	DKI A/C: 500-16-08517-7 ( DSA)
17	25 Nov 2013	1.002.192,00	Deposit	DSAM13.11.001	Kiriman Uang Untuk Pembayaran Cicilan hutang Periode - November	1.013.638.471,00	0,00	(Dr)	DKI A/C: 500-16-08517-7 ( DSA)
18	25 Jun 2013	1.002.192,00	Deposit	DSAM13.06.001	Kiriman Uang Untuk Pembayaran Cicilan hutang Periode - Juni 2013	1.009.747.317,00	0,00	(Dr)	DKI A/C: 500-16-08517-7 ( DSA)
19	25 Apr 2013	1.002.110,00	Deposit	BRIM13.04.KM06	Pinjaman Bpk. Hari Darmawan	1.000.000.000,00	0,00	(Dr)	BRI IDR A/C: 0387-01-000030-30-8
20	21 Aug 2013	1.002.110,00	Deposit	BRIM13.08.KM13	Dana Pinjaman Dari Bpk. Hari Darmawan	1.000.000.000,00	0,00	(Dr)	BRI IDR A/C: 0387-01-000030-30-8
21	22 Nov 2013	1.002.110,00	Deposit	BRIM13.11.KM18	Pinjaman Dana Dari Bpk. Hari Darmawan	1.000.000.000,00	0,00	(Dr)	BRI IDR A/C: 0387-01-000030-30-8

Tugas mengolah buku besar (*general ledger*) dilakukan terhadap klien PT BDE.

### 3.2.2 Menentukan Sampel

Standar pekerjaan lapangan ketiga menyatakan bahwa bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit. Kecukupan sebuah bukti tidak mengharuskan auditor untuk menguji 100% unsur yang membentuk saldo akun atau kelompok transaksi. Pengujian kurang dari 100% memerlukan keputusan tentang jumlah dan pemilihan unsur yang harus diuji. SA Seksi 350: Sampling Audit memberikan panduan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian sampel.

Penentuan ukuran sampel dan pemilihan item yang akan dimasukkan sebagai sampel dalam pengujian pengendalian dilakukan dengan cara nonstatistik. Jumlah sampel yang akan diuji diambil berdasarkan pada tingkat materialitas. Berikut ini pedoman penentuan materialitas awal dalam kisaran prosentase.

1. Klien yang kondisi keuangan stabil: 5% - 10% dari laba bersih sebelum pajak.
2. Klien dengan kondisi keuangan tidak stabil atau *break even*: 0.5% - 1% dari pendapatan.
3. Klien dengan bisnis masih dalam tahap pengembangan: 0.5% - 1% dari total aktiva.
4. Klien yang mengalami kerugian berturut-turut dan mengalami masalah likuiditas keuangan: 1% - 5% dari total ekuitas.

Salah saji yang bisa diterima (*tolerable misstatement*) ditetapkan sebesar 25% - 75% dari materialitas awal. Penentuan rentang kisaran prosentase materialitas awal dan salah saji yang bisa diterima antara lain dipengaruhi oleh:

1. Pengalaman auditor terhadap salah saji yang ditemukan pada audit di tahun-tahun sebelumnya.
2. Adanya perubahan atas faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian risiko (perubahan struktur pengendalian intern, penggantian posisi kunci di manajemen, perubahan sistem lingkungan elektronik, dll).
3. Keharusan untuk patuh pada regulasi tertentu (*regulated client*).
4. Perusahaan publik, dalam proses atau rencana masuk bursa.

Selain dengan menggunakan perhitungan. Penentuan jumlah sampel yang akan diuji didasarkan oleh pertimbangan auditor. Penentuan jumlah sampel yang diambil tersebut didasarkan pada keputusan pimpinan (*partner*).

Jumlah sampel yang diambil untuk pengujian transaksi dan pengendalian untuk masing-masing siklus yang akan diuji sebanyak 25 nomor *voucher* yang merupakan keputusan pimpinan (*partner*) berdasarkan pengalaman auditor. Siklus yang diuji terdiri dari 4 siklus, yaitu siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan, dan siklus pengadaan. Masing-masing siklus yang diuji berdasarkan 2 asersi yaitu asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan.

Sampel pengujian atas asersi keterjadian (eksistensi) untuk siklus penerimaan dan pengeluaran kas/bank, pendapatan dan pengadaan. Diambil dari buku besar (*general ledger*) olahan. Dari 25 sampel yang akan diuji, sebanyak 13 sampel dijadikan sebagai sampel pengujian atas asersi keterjadian (eksistensi).

Penentuan dan pengambilan sampel ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Menanyakan tingkat materialitas yang ditetapkan untuk pengujian transaksi dan pengendalian.
2. Menyortir angka terbesar ke terkecil dalam kolom debit atau kredit buku besar (*general ledger*) olahan.
3. Mengambil sampel berdasarkan tingkat materialitas sebanyak 13 nomor *voucher* untuk masing-masing siklus pengujian transaksi dan pengendalian.



4. Memasukkan sampel yang sudah diambil ke dalam *file* tersendiri untuk dikirimkan kepada pihak manajemen klien sebagai permintaan data audit.
5. Memasukkan sampel-sampel tersebut ke dalam masing-masing *format* pengujian transaksi dan pengendalian untuk masing-masing siklus.

Sampel pengujian transaksi dan pengendalian atas asersi kelengkapan untuk siklus penerimaan dan pengeluaran kas/bank diambil dari rekening koran klien sedangkan untuk siklus pendapatan dan pengadaan, sampel pengujian diambil dari dokumen bukti yang dilakukan pada saat pengujian lapangan (*fieldwork*). Jumlah sampel yang diambil untuk pengujian transaksi dan pengendalian atas asersi kelengkapan sebanyak 12 transaksi berdasarkan nomor bukti, untuk melengkapi 25 sampel jumlah pengujian transaksi dan pengendalian. Tugas menentukan dan mengambil sampel dilakukan untuk klien PT MNO, PT BDE, PT TAM, PT GAP dan PT GAS.

### **3.2.3 Pengujian Saldo Awal**

Pengujian saldo awal merupakan salah satu tahap paling awal yang dilakukan dalam proses audit. Pengujian ini dilakukan terhadap saldo awal laporan yang ditampilkan dalam pencatatan buku besar yang dibuat oleh perusahaan melalui kegiatan pencatatan akuntansi. Tujuannya adalah untuk menentukan ketepatan dan kewajaran atas pencatatan saldo dari masing-masing akun dalam laporan neraca.

Pengujian saldo awal diperlukan untuk mengetahui apakah saldo awal yang ditampilkan dalam pencatatan buku besar internal perusahaan telah sesuai dengan saldo akhir *audited* tahun sebelumnya, koreksi audit tahun lalu (jika ada)

telah dibukukan, dan saldo laba (rugi) awal tahun adalah akurat. Prosedur yang dilakukan untuk pengujian saldo awal, yaitu:

1. mendapatkan neraca pembukaan (*trial balance*) klien.
  - a. Cocokkan saldo-saldo awal yang terdapat didalam neraca pembukaan (*trial balance*) tersebut dengan dengan saldo-saldo yang terdapat di buku besar.
  - b. Bandingkan saldonya dengan *worksheet* audit tahun sebelumnya. Jika tidak cocok auditor perlu untuk meminta penjelasan dari manajemen apakah saldo awal pembukuan menggunakan saldo *audited* atau *unaudited*. Apabila pihak manajemen membukukan laporannya menggunakan saldo *unaudited* maka untuk selanjutnya lakukan tahap 2.
2. Periksa apakah koreksi audit tahun lalu telah disetujui manajemen untuk dibukukan pada periode pembukuan perusahaan pada tahun berjalan.
3. Cocokkan buku besar saldo laba (laba ditahan)nya dengan perhitungan saldo awal laba ditahan tahun sebelumnya ditambah saldo tahun lalu. Jika tidak cocok, dapatkan penjelasan dari manajemen atas ketidakcocokkan tersebut.
4. Buat koreksi jika diperlukan.
5. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.

Pemeriksaan saldo awal dilakukan terhadap klien Koperasi ABC.

**Gambar 3.3 Contoh Format Pengujian Saldo Awal**

	A	B	C	D	E	M	N	O	P	
13										
14	Soejatna, Mulyana & Rekan									
15										
17	Nama Klien : .....						Reff			
18	Penugasan : General Audit per 31 Desember 2013						Dibuat			
19	Pengujian : Tes Saldo Awal						Direview			
20							Disetujui			
22	Acc. No.	Account Name				SALDO AKHIR AUDITED 2012	Saldo Awal Internal 2013	Selisih	Keterangan	
23										
24										
25	1	ASET								
26	101	ASET LANCAR								
27	10101	KAS								
28	1010101	Kas Kecil							-	
29									-	
30	10102	BANK								
31	1010201	Bank Rakyat Indonesia							-	
32	1010202	Bank Mandiri							-	
33	1010203	Bank Syariah Mandiri							-	
34	1010204	Bank BRI Syariah							-	
35	1010205	Bank BNI							-	
36	1010206	Bank BRI							-	
39		Jumlah Bank							-	
41	10103	PIUTANG ANGGOTA								
42	1010301	Pinjaman KTA 1 ( TYPE 100 )							-	
43	1010302	Pinjaman KTA 3 ( TYPE 300 )							-	
44	1010303	Pinjaman Murobahah ( TYPE 400 )							-	
45	1010304	Pinjaman Cash Program ( TYPE 500 )							-	
46	1010305	Perkiraan KPR/KPM ( TYPE 600 )							-	
<b>Pengujian Saldo Awal</b>										

### 3.2.4 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Penerimaan dan Pengeluaran Kas/Bank

Penerimaan dan pengeluaran kas/bank merupakan aktivitas yang dilakukan perusahaan setiap hari. Penerimaan kas/bank merupakan pendapatan yang diperoleh atas penjualan barang ataupun jasa, sedangkan pengeluaran kas/bank merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk kegiatan produksi maupun kegiatan non produksinya, contohnya adalah pembelian bahan baku, gaji karyawan, dan lain-lain. Penerimaan dan pengeluaran kas/bank

perusahaan perlu diaudit untuk memastikan keakuratan, kebenaran dan otorisasi yang benar. Pengeluaran kas/bank yang terjadi benar-benar dilakukan oleh perusahaan, telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang bersangkutan, dan nominalnya telah sesuai dengan bukti-bukti yang ada.

Rekening koran adalah laporan yang diberikan bank setiap bulan kepada pemegang tabungan yang berisi informasi mengenai transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan saldo kas yang terdapat di Bank. Nominal-nominal terkait kegiatan penerimaan dan pengeluaran akan dicocokkan dengan saldo yang terdapat di rekening koran. Dokumen yang digunakan dalam pengauditan ini adalah *voucher* penerimaan dan pengeluaran bank, *general ledger*, serta rekening koran.

Pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus penerimaan dan pengeluaran kas/bank dibagi masing-masing ke dalam 2 jenis asersi. Yaitu asersi keterjadian dan kelengkapan. Asersi adalah pernyataan manajemen yang terkandung dalam laporan keuangan yang bersifat eksplisit dan implisit. Tujuan dari asersi keterjadian (eksistensi) berhubungan dengan apakah aktiva atau utang entitas ada pada tanggal tertentu dan apakah transaksi yang dicatat telah terjadi selama periode tertentu. Sedangkan asersi kelengkapan berhubungan dengan apakah semua transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah dicantumkan di dalamnya. Pelaksanaan pengujian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

I. Prosedur Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Penerimaan Kas/Bank

a. Asersi Keterjadian (Eksistensi)

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi yang melakukan penerimaan kas, pencatatan penerimaan kas dan petugas pencatat piutang dagang.
2. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan terdapat proses verifikasi keberadaan uang kas (*cash opname*).
3. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan bahwa daftar penerimaan kas dibuat dan dibandingkan dengan bukti setoran/*deposit slips*.
4. Periksa rekonsiliasi bank dan pastikan dilakukan oleh karyawan yang independen dari proses penjualan dan penerimaan kas. Rekonsiliasi bank di-*review* dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
5. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan jurnal penerimaan kas di-*review*, diotorisasi dan dibukukan tepat waktu.
6. Periksa penerimaan kas selain dari penjualan untuk memastikan telah diakui dengan benar dan lakukan investigasi atas transaksi yang tidak lazim pada rekening koran bank.

7. Pilih secara sampel transaksi penerimaan dari transaksi penerimaan pada rekening Koran sepanjang tahun.
  - a. Cocokkan informasi mengenai pelanggan, tanggal, item, jumlah ke *cash receipt*-nya
  - b. Telusuri jurnal penerimaan ke buku besar.
  - c. Periksa akurasi matematis transaksi penerimaan pada rekening koran dan jurnal penerimaan.
8. Tentukan apakah terdapat pengendalian internal yg harus diperbaiki, buat saran/rekomendasinya.
9. Tentukan apakah terdapat transaksi yg harus dikoreksi, buat koreksi jika harus dikoreksi.
10. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.
11. Laporkan dan berikan hasil pengujian kepada ketua tim.
12. *Print* dan jadikan sebagai Kertas Kerja Pemeriksaan.

UMMN

**Gambar 3.4 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk siklus Penerimaan Kas/Bank atas Asersi Keterjadian (Eksistensi)**

No.	No. Voucher	Tanggal	No. Account	Nama Account	Keterangan	Jumlah (Debit)	Jurnal Lawan		Atribut			Catatan
							Akun Lawan	Jumlah Kredit	TOC A	C B	TOT D E	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

Metode pemilihan sampel :  
Sampel diambil secara acak

Keterangan Atribut	Keterangan Tickmark	Tickmark Lawan
A : Dokumen telah lengkap	?	?
B : Bukti- bukti telah ditonisasi oleh pihak berwenang	⊕	⊕
C : Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat	R/K	R/K
D : Transaksi telah di jumlah dengan tepat	e	e
E : Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan	v	v
Temuan:	Y	Y

Kesimpulan:

**b. Asersi Kelengkapan**

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi yang melakukan penerimaan kas, pencatatan penerimaan kas dan petugas pencatat piutang dagang.
2. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan terdapat proses verifikasi keberadaan uang kas (*cash opname*).

3. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan bahwa daftar penerimaan kas dibuat dan dibandingkan dengan bukti setoran/*deposit slips*.

4. Periksa rekonsiliasi bank dan pastikan dilakukan oleh karyawan yang independen dari proses penjualan dan penerimaan kas. Rekonsiliasi bank di-*review* dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

5. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan penerimaan kas disetorkan ke bank tepat waktu.

6. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan jurnal penerimaan kas di-*review*, diotorisasi dan dibukukan tepat waktu.

7. Periksa penerimaan kas selain dari penjualan untuk memastikan telah diakui dengan benar dan lakukan investigasi atas transaksi yang tidak lazim pada rekening koran bank.

8. Dapatkan bukti penerimaan *cash receipt* secara sampel sepanjang tahun.

a. Cocokkan informasi mengenai pelanggan, tanggal, item, jumlah ke:

i. Transaksi penerimaan pada rekening Koran,

ii. Telusuri jurnal penerimaan ke buku besar.



9. Tentukan apakah terdapat pengendalian internal yg harus diperbaiki, buat saran/rekomendasinya.

10. Tentukan apakah terdapat transaksi yg harus dikoreksi, buat koreksi jika harus dikoreksi.

11. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.

12. Laporan dan berikan hasil pengujian kepada ketua tim.

13. *Print* dan jadikan sebagai Kertas Kerja Pemeriksaan.

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian atas penerimaan kas dan bank dilakukan untuk klien PT GAP dan diserahkan kembali ke ketua tim audit.

**Gambar 3.5 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian atas Penerimaan Kas/Bank untuk Asersi Kelengkapan**

No.		Nama Bank	No. Transaksi	No. Rekening	Tanggal Rekening	Keterangan	Debet	Jurnal Lawan			Atribut					Catatan
								COA	Nama Account	Kredit	TOC			TOT		
											A	B	C	D	E	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

Metode pemilihan sampel :		
Sampel diambil secara acak		
Keterangan Atribut		
A	: Dokumen telah lengkap	
B	: Bukti-bukti telah diotomisasi oleh pihak berwenang	
C	: Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat	
D	: Transaksi telah di jumlah dengan tepat	
E	: Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan	

Keterangan Tickmark		
Tickmark	Keterangan	Tickmark Lawan
a	: Cek akurasi dan kesesuaian dengan do	a
o	: Cek kebenaran formal dan material bukti	o
R/K	: Sesuai Rekening Koran Bank	R/K
e	: Cek posting ke Buku Besar	e
v	: Telah diotomisasi/diverifikasi oleh pihak	v
Y	: Cek General Ledger	Y

Temuan	
Kesimpulan:	

## II. Prosedur Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pengeluaran Kas/Bank

### a. Asersi Keterjadian (Eksistensi)

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi yang melakukan pengeluaran kas, pencatatan pengeluaran kas dan pemegang hutang dagang.
2. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan cek dibuat dan dibandingkan dengan dokumen pendukungnya, *di-review* dan diotorisasi sebelum pembayaran.
3. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan ada pengendalian digunakan untuk melindungi perubahan nilai cek sebelum cek tersebut diotorisasi (*check protector*).
4. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan cek dengan nilai tertentu diotorisasi oleh orang ke-dua.
5. Periksa rekonsiliasi bank dan pastikan dilakukan oleh karyawan yang independen dari proses penjualan dan penerimaan kas. Rekonsiliasi bank *di-review* dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
6. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan rincian hutang dagang telah dihapuskan untuk faktur yang telah dibayar.
7. Pilih secara sampel transaksi pengeluaran kas sepanjang tahun.

a. Cocokkan informasi pemasok, *item*, jumlah dan tanggal ke:

i. Daftar pemasok yang diotorisasi

ii. Faktur pembelian/kontrak

iii. Bukti penerimaan barang/jasa

iv. *Voucher* pengeluaran/otorisasi pembayaran

v. Jurnal pengeluaran kas

b. Telusuri jurnal pengeluaran uang sampai ke buku besar.

c. Periksa akurasi matematis jurnal pengeluaran kas, faktur pembelian, bukti penerimaan barang.

8. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.

9. Laporan dan berikan hasil pengujian kepada ketua tim.

10. *Print* dan jadikan sebagai Kertas Kerja Pemeriksaan.

UMMN

**Gambar 3.6 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian atas Pengeluaran Kas/Bank untuk Asersi Keterjadian (Eksistensi)**

No		No. Voucher	Tanggal	No. Account	Nama Account	Keterangan	Jumlah (Kredit)	Jurnal Lawan			Atribut					Catatan
								COA	Akun Lawan	Jumlah (Debet)	TOC		TOT			
											A	B	C	D	E	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																

Metode pemilihan sampel :	Sampel diambil secara acak		
Keterangan Atribut	Keterangan Ticmack		
A : Dokumen telah lengkap	Ticmack	Keterangan	Ticmack Lawan
B : Bukti-bukti telah diotorisasi oleh pihak berwenang	a	: Cek akurasi dan kesesuaian dengan dokumen p	a
C : Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat	o	: Cek kebenaran formal dan material bukti pembuk	o
D : Transaksi telah di jumlah dengan tepat	R/K	: Sesuai Rekening Koran Bank	R/K
E : Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan	e	: Cek posting ke Buku Besar	e
Temuan:	√	: Telah diotorisasi/diverifikasi oleh pihak yang ber	√
Kesimpulan:	Y	: Cek Laporan Keuangan	Y

**b. Asersi Kelengkapan**

1. Pastikan adanya pemisahaan fungsi yang melakukan pengeluaran kas, pencatatan pengeluaran kas dan pemegang hutang dagang.
2. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan cek dibuat dan dibandingkan dengan dokumen pendukungnya, di-review dan diotorisasi sebelum pembayaran.

3. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan ada pengendalian digunakan untuk melindungi perubahan nilai cek sebelum cek tersebut diotorisasi (*check protector*).
4. Periksa rekonsiliasi bank dan pastikan dilakukan oleh karyawan yang independen dari proses penjualan dan penerimaan kas. Rekonsiliasi bank di-*review* dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
5. Pilih secara sampel bukti pengeluaran kas sepanjang tahun.
  - a. Cocokkan informasi pemasok, *item*, jumlah, tanggal ke:
    - i. Faktur pembelian/kontrak
    - ii. Jurnal pengeluaran kas
  - b. Telusuri jurnal pengeluaran kas sampai ke buku besar.
  - c. Periksa akurasi matematis *voucher* pengeluaran kas, jurnal pengeluaran kas.

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengeluaran kas/bank dilakukan terhadap PT MNO dan PT GAP. Tugas yang sudah selesai dikerjakan, dikembalikan ke ketua tim.

**Gambar 3.7 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian atas Pengeluaran Kas/Bank untuk Asersi Kelengkapan**

No		Bank	No acc	No Rekening	Tanggal Rekening	Keterangan	Kredit	Jurnal Lawan				Atribut					Catatan
							No Bukti	COA	Acc	Debet	TOC			TOT			
											A	B	C	D	E		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	

Metode pemilihan sampel :	Sampel diambil secara acak
Keterangan Atribut	Keterangan Trikmark
A : Dokumen telah lengkap	<b>δ</b> : Cek akurasi dan kesesuaian dengan dokumen pendukung
B : Bukti- bukti telah diotorisasi oleh pihak berwenang	<b>φ</b> : Cek kebenaran formal dan material bukti pembukuan
C : Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat	<b>e</b> : Cek posting ke Buku Besar dan Pembantu
D : Transaksi telah di jurnal dengan tepat	<b>∩</b> : Telah diotorisasi/diverifikasi oleh pihak yang berwenang
E : Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan	<b>R/K</b> : Sesuai Rekening Koran Bank
Temuan:	<b>Y</b> : Cek laporan keuangan
Kesimpulan:	

### 3.2.5 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan adalah rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang-ulang dengan menyediakan barang dan jasa ke para pelanggan dan menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan tersebut. Siklus pendapatan (*revenue cycle*) perusahaan terdiri dari aktivitas- aktivitas yang berkaitan dengan pertukaran barang dan jasa pelanggan dan penagihan pendapatan dalam bentuk kas. Perusahaan yang berbeda memiliki sumber pendapatan yang berbeda.

Tujuan audit untuk siklus pendapatan berkaitan dengan perolehan bukti kompeten yang mencukupi tentang setiap asersi laporan keuangan. Asersi yang diuji dalam transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan yaitu asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Asersi keterjadian (eksistensi) bertujuan untuk meyakinkan bahwa penjualan yang dicatat adalah sah dan hak perusahaan. Sedangkan asersi kelengkapan bertujuan untuk memberi keyakinan yang memadai bahwa semua penjualan yang menjadi hak perusahaan telah dicatat dengan lengkap dan benar.

Dalam melaksanakan tugas pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dilakukan dengan menguji 2 asersi manajemen, yaitu asersi keterjadian (eksistensi) dan kelengkapan. Prosedur pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan dilakukan sebagai berikut:

a. Asersi Keterjadian (Eksistensi)

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi antara pihak yang mempunyai otorisasi penjualan, pencatatan penjualan, penerimaan penjualan dan persediaan barang. (Untuk perusahaan skala kecil mungkin tidak ada pemisahan fungsi tersebut, auditor harus melihat adanya kompensasi pengendaliannya).
2. Pastikan adanya kebijakan tertulis tentang pelanggan baru, pemberian kredit, potongan harga, pengembalian barang, penghapusan piutang dll. Jika ada perubahan, pastikan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

3. Pastikan adanya pengendalian terhadap akses atas informasi penting seperti data pelanggan, *master-file* harga, rincian piutang, skema diskon, *order* penjualan dll.
4. Pastikan adanya sistem penomoran atas dokumen penjualan, *order* penjualan dll.
5. *Review* laporan penyimpangan dari kebijakan penjualan yang standar (misalnya, kelonggaran plafon kredit, potongan harga, kelonggaran pembayaran dll). Pastikan penyimpangannya telah diotorisasi oleh pejabat berwenang.
6. Periksa akurasi harga di *master-file* dengan membandingkannya dengan daftar harga yang diterbitkan dan telah diotorisasi.
7. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan dokumen penjualan hanya bisa diterbitkan apabila ada *order* penjualan yang telah diotorisasi.
8. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan bahwa faktur penjualan hanya bisa diterbitkan apabila ada referensi *order* penjualan yang telah diotorisasi.
9. Periksa dan investigasi sistem pengakuan pendapatan yang tidak normal seperti: pembatalan penjualan.
10. Periksa jawaban atas pengiriman laporan status piutang (*statement of account*) bulanan yang dikirim ke pelanggan (jika ada). Pastikan perbedaannya telah ditindaklanjuti.



11. Pilih secara sampel transaksi penjualan dari buku besar sepanjang tahun.

a. Telusuri informasi dari buku besar ke:

- i. Jurnal penjualan
- ii. Buku pendukung (sub-ledger) piutang dagang
- iii. Faktur penjualan

b. Cocokkan informasi di faktur penjualan ke:

- i. Dokumen perhitungan harga jual
- ii. Bukti pesanan pembelian
- iii. Rekapitulasi Penjualan dan HPP
- iv. Bukti Pendukung Internal (Perkembangan Realisasi Pembayaran)
- v. Bukti pendukung eksternal ( Persetujuan akad pembiayaan bank/KPR)
- vi. Fotokopi kuitansi bukti pembayaran


c. Periksa akurasi matematis faktur penjualan, bukti pengiriman, jurnal penjualan, dan buku penjualan.

12. Tentukan apakah terdapat pengendalian internal yang harus diperbaiki, buat saran/rekomendasinya.

13. Tentukan apakah terdapat transaksi yang harus dikoreksi, buat koreksi jika harus dikoreksi.

14. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.

**Gambar 3.8 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian  
untuk Siklus Pendapatan Asersi Keterjadian (Eksistensi)**

		Soejatna, Mulyana & Rekan											
Nama Klien :										Disusun oleh :			
Tahun Buku : 2013										Direview oleh :			
Periode : Per 31 Des 2013										Disetujui oleh :			
Penjualan : Tes Pengendalian dan Transaksi										Sumber data :		GL dan Jurnal	
Golongan Transaksi : Penjualan													
Populasi : GL Pendapatan (Kredit)													
Sampling Dokumen : Penjualan persediaan aset tetap, barang dan jasa.													
Asersi : Eksistensi dan Akurasi													

No	No. Voucher	Tanggal	No. Account	Nama Account	Keterangan	Kredit	Jurnal Lawan			Atribut			Catatan
							COA	Nama Akun	Debit	TO A/B	C C	TO D/E	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													

Page 1

Metode pemilihan : Sampel diambil secara acak			
Keterangan Atribut		Keterangan Tickmark	
A : Dokumen telah lengkap	⊘	⊘	⊘
B : Bukti- bukti telah diotorisasi oleh pihak berwenang	⊘	⊘	⊘
C : Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat	⊘	⊘	⊘
D : Transaksi telah di jurnal dengan tepat	⊘	⊘	⊘
E : Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan	⊘	⊘	⊘
Temuan			
Kesimpulan			

**b. Asersi Kelengkapan**

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi antara pihak yang mempunyai otorisasi penjualan, pencatatan penjualan, penerimaan penjualan dan persediaan barang. (Untuk perusahaan skala kecil mungkin tidak ada pemisahan fungsi tersebut, auditor harus melihat adanya kompensasi pengendaliannya).
2. Pastikan adanya kebijakan tertulis tentang pelanggan baru, pemberian kredit, potongan harga, pengembalian barang,

penghapusan piutang dll. Jika ada perubahan, pastikan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

3. Pastikan adanya pengendalian terhadap akses atas informasi penting seperti data pelanggan, *master-file* harga, rincian piutang, skema diskon, *order* penjualan dll.
4. Pastikan adanya sistem penomoran atas dokumen penjualan, *order* penjualan dll.
5. *Review* laporan penyimpangan dari kebijakan penjualan yang standar (misalnya, kelonggaran plafon kredit, potongan harga, kelonggaran pembayaran dll). Pastikan penyimpangannya telah diotorisasi oleh pejabat berwenang.
6. Periksa akurasi harga di *master-file* dengan membandingkannya dengan daftar harga yang diterbitkan dan telah diotorisasi.
7. Periksa dan investigasi sistem pengakuan pendapatan yang tidak normal seperti: pembatalan penjualan.
8. Periksa jawaban atas pengiriman laporan status piutang (*statement of account*) bulanan yang dikirim ke pelanggan (jika ada). Pastikan perbedaannya telah ditindaklanjuti.
9. Dapatkan bukti secara sampel transaksi penjualan sepanjang tahun.

a. Cocokkan informasi di bukti ke faktur penjualan;

b. Telusuri informasi di faktur penjualan ke:

- i. Jurnal penjualan
- ii. Buku pendukung (*sub-ledger*) piutang dagang
- iii. Buku besar

c. Periksa akurasi matematis faktur penjualan, bukti pengiriman, jurnal penjualan, dan buku penjualan.

10. Tentukan apakah terdapat pengendalian internal yang harus diperbaiki, buat saran/rekomendasinya.


11. Tentukan apakah terdapat transaksi yang harus dikoreksi, buat koreksi jika harus dikoreksi.

12. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan dilakukan Koperasi ABC dan PT GAP. Tugas yang sudah selesai dikerjakan, dikembalikan ke ketua tim audit.

UMMN

**Gambar 3.9 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian  
untuk Siklus Pendapatan Asersi Keterjadian (Eksistensi)**

		Soejatna, Mulyana & Rekan	
Nama Klien	:		
Tahun Buku	:	2013	Disusun oleh : EHS ( / / )
Periode	:	Per 31 Des 2013	Direview oleh : AY ( / / )
Pengujian	:	Transaksi Kelengkapan	Disetujui oleh : YOZ ( / / )
Golongan Transaksi	:	Penjualan	Sumber data : GL dan Jurnal
Populasi	:	PO, Surat Jalan, SPK pengadaan dan Kwitansi/invoice	
Sampling Dokumen	:	Penjualan barang.	
Asersi	:	Kelengkapan dan Akurasi	

No	No PO	Tanggal PO	Customer	Nama Barang	QTY (Unit)	Harga Sat Rp	Jumlah	Diskon	Harga Setelah	Total	Jurnal			Atribut					Catatan		
											Tanggal jurnal	No. Account	Nama Account	Jumlah		A	B	C		D	E
														Debet	Kredit						
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					

<b>Keterangan Atribut</b>	<b>Keterangan Tickmark</b>
A : Dokumen telah lengkap	<b>Tickmark</b>
B : Bukti- bukti telah diotorisasi oleh pihak berwenang	<b>Keterangan</b>
C : Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat	<b>Tickmark Lawan</b>
D : Transaksi telah di jurnal dengan tepat	ø : Cek akurasi dan kesesuaian dengan dokumen pendukung
E : Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan	φ : Cek kebenaran formal dan material bukti pembukuan
	R/K : Sesuai Rekening Koran Bank
	e : Cek posting ke Buku Besar
	v : Telah diotorisasi/diverifikasi oleh pihak yang berwenang
<b>Temuan</b>	Y : Cek laporan keuangan
<b>Kesimpulan</b>	

### 3.2.6 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pengadaan/Pembelian

Kegiatan pembelian berhubungan dengan pengeluaran yang dilakukan perusahaan. Pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pembelian ini dilakukan untuk memastikan keakuratan nominal pengeluaran, kelengkapan dan keberadaan dari pengeluaran, serta otorisasi dari pengeluaran biaya telah dilakukan dengan benar. Dokumen yang diperlukan adalah *voucher* pengeluaran dan bukti-bukti pembayaran, *sales invoice*, dan *purchase order*.

Prosedur pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengeluaran dilakukan sebagai berikut:

a. Asersi Keterjadian (Eksistensi)

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi yang melakukan otorisasi pembelian, pencatatan pembelian, pembayaran dan pengelola persediaan. (Untuk perusahaan skala kecil mungkin tidak ada pemisahan fungsi tersebut, auditor harus melihat adanya kompensasi pengendaliannya).
2. *Review* kebijakan pembelian. Pastikan adanya kebijakan pembelian (tertulis), tender, benturan kepentingan, otorisasi pembelian, dll.
3. Melalui observasi, inspeksi dan tanya jawab, pastikan adanya pengendalian terhadap akses ke data yang berhubungan dengan pembelian (data pemasok, harga, *order* pembelian, hutang dagang, persediaan, dll).
4. Melalui observasi, inspeksi dan tanya jawab, pastikan adanya sistem penomoran atas dokumen pembelian seperti *order* pembelian, penerimaan barang, pembayaran, dll.
5. Melalui observasi, inspeksi dan tanya jawab, pastikan bahwa barang hanya bisa dipesan apabila ada *order* pemesanan yang telah diotorisasi.
6. Periksa laporan rekonsiliasi antara barang yang diterima, dipesan dan faktur pembelian dari segi kuantitas, harga dan

jumlah pembelian. Pastikan ada bukti bahwa laporan tersebut di-review, ditindaklanjuti dan diotorisasi.

7. Pilih secara sampel transaksi pembelian dari buku pembelian sepanjang tahun.

a. Cocokkan informasi pemasok, kuantitas, harga dan tanggal ke:

- i. Order pembelian yang diotorisasi
- ii. Daftar pemasok yang diotorisasi
- iii. Bukti penerimaan barang
- iv. Faktur pembelian/kontrak

b. Telusuri jurnal pembelian ke buku besar.

c. Periksa akurasi bukti penerimaan barang, faktur pembelian/kontrak, laporan pembelian, jurnal pembelian.

8. Periksa ringkasan jurnal pembelian dalam hal:

a. Akurasi matematis

b. Pencatatan/posting ke buku besar


9. Tentukan apakah terdapat pengendalian internal yang harus diperbaiki, buat saran/rekomendasinya.

10. Tentukan apakah terdapat transaksi yang harus dikoreksi, buat koreksi jika harus dikoreksi.

11. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pembelian ini dilakukan untuk PT MNO dan PT GAP, dan akan diserahkan kembali kepada ketua tim audit.

**Gambar 3.10 Contoh Format Pengujian Transaksi dan Pengendalian Siklus Pengadaan untuk Asersi Keterjadian (Eksistensi)**

		BOEJATNA, MULYANA & REKAN													
Nama Klien		: PT GLOBAL NINDIA PRORESCUE													
Tahun Buku		: 2013										Disusun oleh		:	
Periode		: Per 31 Des 2013										Direview oleh		:	
Pengujian		: Tes Pengendalian dan Transaksi													
Golongan Transaksi		: Pengadaan										Sumber data		: GL dan Jurnal	
Populasi		: GL Pembelian													
Sampling Dokumen		: Pembelian persediaan aset tetap, barang dan jasa.													
Asersi		: Eksistensi dan Akurasi													
No	No. Voucher	Tanggal	No. Account	Nama Account	Keterangan	Jumlah (Debet)	Jurnal Lawan			Atribut					Catatan
							COA	Nama Akun	Jumlah (Kredit)	TOD	C	TOT	Direktur	Dir. Keu. Log & PSDM	
							A	B	D	E					
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
Metode pemilihan sampel :		Sampel diambil secara acak													
Dokumen Yang Dibutuhkan															
Keterangan Atribut		Keterangan Tokmark													
A : Dokumen telah lengkap		Tokmark													
B : Bukti- bukti telah diotorisasi oleh pihak berwenang		Keterangan													
C : Jumlah dalam transaksi telah dihitung dengan tepat		Tokmark Lawan													
D : Transaksi telah di Jurnal dengan tepat		A													
E : Transaksi telah sesuai dengan Laporan Keuangan		B													
		C													
		D													
		E													
		F													
		G													
		H													
		I													
		J													
		K													
		L													
		M													
		N													
		O													
		P													
		Q													
		R													
		S													
		T													
		U													
		V													
		W													
		X													
		Y													
Temuan		Kesimpulan													



b. Asersi Kelengkapan

1. Pastikan adanya pemisahan fungsi yang melakukan otorisasi pembelian, pencatatan pembelian, pembayaran dan pengelola persediaan. (*Untuk perusahaan skala kecil mungkin tidak ada pemisahan fungsi tersebut, auditor harus melihat adanya kompensasi pengendaliannya*).
2. *Review* kebijakan pembelian. Pastikan adanya kebijakan pembelian (tertulis), tender, benturan kepentingan, otorisasi pembelian, dll.
3. Melalui observasi, inspeksi dan tanya jawab, pastikan adanya pengendalian terhadap akses ke data yang berhubungan dengan pembelian (data pemasok, harga, *order* pembelian, hutang dagang, persediaan, dll).
4. Melalui observasi, inspeksi dan tanya jawab, pastikan adanya sistem penomoran atas dokumen pembelian seperti *order* pembelian, penerimaan barang, pembayaran, dll.
5. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan transaksi pembelian (persediaan dan hutang dagang) dibukukan dalam sistim tepat waktu.
6. Periksa laporan rekonsiliasi antara barang yang diterima, dipesan dan faktur pembelian dari segi kuantitas, harga dan jumlah pembelian. Pastikan ada bukti bahwa laporan tersebut *di-review*, ditindaklanjuti dan diotorisasi.

7. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan ada rekonsiliasi secara rutin antara faktur pembelian dengan saldo hutang dagang. Pastikan perbedaannya telah ditindak lanjuti.

8. Pilih secara sampel transaksi penerimaan barang sepanjang tahun.

a. Cocokkan informasi pemasok, kuantitas, harga dan tanggal ke:

b. Faktur pembelian/kontrak

c. Laporan penerimaan barang,

d. Jurnal pembelian

e. Telusuri jurnal pembelian ke buku besar (hutang dagang dan persediaan)

f. Periksa akurasi matematis laporan penerimaan barang, faktur pembelian/kontrak, laporan pembelian, jurnal pembelian.

9. Periksa ringkasan jurnal pembelian dalam hal:

a. Akurasi matematis

b. Pencatatan/posting ke buku besar

10. Tentukan apakah terdapat pengendalian internal yang harus diperbaiki, buat saran/rekomendasinya.

11. Tentukan apakah terdapat transaksi yang harus dikoreksi, buat koreksi jika harus dikoreksi.

12. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan.



2. Inkonsistensi dalam penerapan prinsip akuntansi yang diterima umum
3. Ketidaktepatan pisah batas (*cut-off*) pencatatan transaksi
4. Kesalahan dalam perhitungan matematis (penambahan, pengurangan, pengalihan dan pembagian)
5. Kesalahan dalam pekerjaan pengakuan, penilaian, pencatatan, penggolongan dan peringkasan informasi
6. Kesalahan dalam penyajian dan pengungkapan (*disclosure*) unsur tertentu dalam laporan keuangan

Perancangan pengujian saldo akun mencakup penentuan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang diperlukan untuk memenuhi tingkat risiko deteksi setiap asersi. Pengujian saldo akun pada umumnya dilaksanakan pada akhir periode. Pengujian dilakukan terhadap saldo akun dalam pos neraca. Di samping pengujian saldo akun neraca, pengujian juga diperlukan terhadap unsur tindakan pelanggaran hukum dan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.

Pengujian saldo akun dapat dilakukan dengan pengujian saldo rinci (*Test Of Balance*) atau tes saldo akhir. Pengujian saldo rinci difokuskan untuk memperoleh bukti tentang saldo suatu akun. Penentuan jumlah dan luas pengujian saldo rinci dipengaruhi oleh:

1. Penilaian risiko audit berdasarkan hasil pengujian pengendalian *internal*.
2. Hasil prosedur analitis.
3. Karakteristik populasi akun.

4. Pengalaman auditor atas salah saji akun pada audit tahun (-tahun) sebelum ini.

Langkah-langkah dalam penentuan jumlah pengujian saldo rinci meliputi:

1. Menentukan risiko gabungan untuk asersi yang relevan.
2. Mengidentifikasi asersi yang belum didukung oleh bukti audit yang memadai.
3. Menentukan *item* yang signifikan. *Item* yang signifikan harus diuji 100%.
4. Mengidentifikasi *item* yang tidak biasa (*unusual*), misalnya *item* aktiva yang bersaldo kredit atau *item* hutang yang bersaldo debit dan *item* yang tidak ada mutasi. *Item* yang tidak biasa harus diuji tersendiri tergantung risiko salah sajinnya.
5. Mengidentifikasi *item* yang mengandung risiko salah saji yang bisa diisolasi.
6. Menentukan populasi yang akan diuji secara *sampling*.
7. Menentukan metode *sampling*.
8. Menghitung jumlah yang akan diuji secara *sampling*.
9. Penentuan sebuah *item* termasuk signifikan atau tidak. Penentuan jumlah dan luas pengujian saldo rinci.


Prosedur yang termasuk dalam pengujian ini adalah:

1. Konfirmasi, baik terhadap saldo bank, piutang ataupun utang
2. Pengamatan terhadap perhitungan fisik persediaan
3. Pengujian harga terhadap saldo akhir persediaan


4. Inspeksi terhadap aktiva (antara lain aktiva tetap, investasi dan jaminan)
5. Pencocokan saldo menurut buku tambahan dengan buku besarnya (*detail tie-in*)
6. Pengujian pisah batas (*cut-off*)
7. Permintaan keterangan kepada manajemen
8. Evaluasi terhadap estimasi akuntansi

Tugas pengujian saldo akhir diberikan oleh ketua tim untuk kemudian dikembalikan setelah selesai. Tugas pengujian saldo akhir diberikan untuk Koperasi ABC dan PT MNO.


**Gambar 3.12 Contoh Format Lead Schedule**

		<b>Soejatna, Mulyana &amp; Rekan</b>					
Nama Klien	:						
Jenis Perugasan	:	General Audit		Disusun oleh	:		
Tahun / Periode	:	31 Desember 2013		Direview oleh	:		
Pengujian	:	Substantif Saldo Akun		Disetujui oleh	:		
Nama Akun	:	Pendapatan Usaha		Ref. Prog. Audit	:		
Asersi	:	Eksistensi, Akurasi					
<b>Lead Schedule</b>							
No. Akun	Nama Akun	Saldo Akhir	No. Ref. KA	Koreksi Audit Tahun 2013		Saldo Akhir Audited	
		Intern 31-Des-13		Debet	Kredit	31-Des-13	
401	Pendapatan Usaha	-		-	-	-	
<b>Total</b>		-		-	-	-	
		Λ €		Κ	Κ	Υ	
<b>Keterangan :</b>		<b>Sumber data</b>				↓	
Υ = Cocok dengan lap. Keuangan		Supporting Schedule				Ke L/R	
Κ = Cek Daftar Koreksi							
Λ = Cek Saldo Buku Besar							
√ = Cek Saldo Awal Audited							
€ = Cek Ke TB		<b>Kesimpulan :</b>					

Gambar 3.13 Contoh Format *Supporting Schedule*

 <b>Soejatna, Mulyana &amp; Rekan</b>							
Nama Klien	: Koperasi ABC	KKP No.					
Jenis Penugasan	: General Audit	Disusun oleh	:				
Tahun / Periode	: 31 Desember 2013	Direview oleh	:				
Pengujian	: Substantif Saldo Akun	Disetujui oleh	:				
Nama Akun	: Pendapatan Usaha	Ref. Prog. Audit	:				
Asersi	: Eksistensi, Akurasi						
<b>Supporting Schedule</b>							
No. Akun	Nama Akun	Saldo Akhir	No. Ref. KA	Koreksi Audit		Saldo Akhir	KKP
		Intern 31-Des-13		Tahun 2013 Debet      Kredit		Audited 31-Des-13	
	WP : W10						
401	Pendapatan Usaha						
40101	Margin/Bagi Hasil			-	-	-	
403	Pendapatan Provisi			-	-	-	
402	Pendapatan Jasa Administrasi			-	-	-	
	Jumlah	0		-	-	0	

Gambar 3.14 Contoh Format *Supporting Rincian*

 <b>Soejatna, Mulyana &amp; Rekan</b>	
Nama Akun	Supporting Rincian
Margin/Bagi Hasil	-
Pendapatan Adm Pembiayaan Dana	-
Pendapatan Adm Pembiayaan Syariah	-
Pendapatan Adm Pembiayaan Mandiri	-
Provisi Pembiayaan Syariah	-
Provisi Pembiayaan	-
Provisi Pembiayaan Mandiri	-
Data Saldo diambil dari rincian masing-masing akun	

### 3.2.8 Membantu Mempersiapkan Laporan Keuangan Audit

Laporan Auditor Independen merupakan hasil akhir atau *output* yang dikeluarkan oleh Kantor Akuntan Publik. Laporan auditor independen merupakan produk yang dikeluarkan dari hasil aktivitas jasa yang diberikan oleh auditor di kantor akuntan. Laporan keuangan klien yang diaudit harus disertakan dalam laporan audit tersebut. Laporan keuangan tersebut terdiri dari:

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disertakan didalam Laporan Auditor Independen merupakan Laporan Keuangan Audit. Laporan keuangan klien bukanlah tanggung jawab KAP tetapi tanggung jawab manajemen. Sedangkan tanggung jawab akuntan hanya sebatas pada opini yang dikeluarkan oleh akuntan tersebut. Sebelum diterbitkan menjadi laporan audit independen final, akuntan membuat *draft* terlebih dahulu. Setelah *draft* tersebut disetujui oleh klien maka langkah selanjutnya *draft* laporan audit harus difinalisasi. Opini dalam laporan final merupakan tanggung jawab pimpinan dan ditanda tangani oleh partner. Laporan Auditor Independen dan Laporan Keuangan Audit final digandakan sejumlah yang disepakati pada awal perikatan. Tim bertanggung jawab terhadap laporan audit final, yang meliputi:



1. Setiap eksemplar Laporan Auditor Independen final telah ditandatangani oleh Partner
2. Tidak adanya halaman yang terlewat pada saat proses fotokopi
3. Tidak adanya kesalahan urutan halaman
4. Tidak tertukarnya laporan audit suatu klien dengan klien yang lain (bisa terjadi apabila penggandaan laporan beberapa klien dilakukan bersamaan)

Laporan keuangan auditan yang telah dijilid kemudian diperiksa dan segera didistribusikan kepada yang berhak sejumlah yang telah disepakati. Pengiriman Laporan Auditor Independen dan Laporan Keuangan Auditan final hendaknya disertai dengan tanda terima yang harus ditandatangani klien. Satu atau dua eksemplar laporan keuangan auditan diserahkan kepada *Office Manager* atau Sekretaris untuk diarsipkan.

Tugas membantu memperbaiki dan mempersiapkan Laporan Keuangan Auditan diberikan oleh pimpinan. Tugas ini dikerjakan untuk klien PT BCD dan Koperasi ABC.

### **3.2.9 Mengorganisasi Kertas Kerja Pemeriksaan**

Kertas kerja merupakan semua berkas/dokumen prosedur audit dan temuan pemeriksaan yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan. Kertas kerja audit harus dikumpulkan dalam berkas yang dapat digolongkan sebagai *Permanent File (PF)*, *Current File (CF)*, dan *Correspondence File*. *Permanent File (PF)* biasanya berisi berbagai unsur yang sifatnya jangka panjang, yaitu dapat digunakan lebih dari satu kali periode audit. Contoh kertas kerja yang

sifatnya permanen adalah akte pendirian perusahaan dan perubahan-perubahannya, anggaran dasar, rencana kerja Perusahaan jangka panjang, struktur organisasi, tata letak pabrik, *copy* surat perjanjian yang mempunyai masa laku jangka panjang dan ketentuan-ketentuan Direksi. Setiap tahun, *Permanent File* (PF) harus dimutakhirkan dan kertas kerja yang tidak berlaku lagi diberi tanda tertentu yang mengindikasikan bahwa dokumen tersebut tidak digunakan lagi dan disimpan dalam file terpisah (berkas tidak aktif) serta dapat dimusnahkan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

*Current File* (CF) digunakan untuk menyimpan kertas kerja yang hanya mempunyai manfaat untuk tahun yang diaudit saja. Kertas kerja dalam kelompok antara lain adalah:

1. Laporan auditor independen dan laporan keuangan auditan (persetujuan klien)
2. *Management Letter*
3. *Representation Letter*
4. Memorandum penyelesaian
5. Kertas kerja neraca percobaan
6. Ringkasan jurnal penyesuaian
7. Informasi umum
8. Prosedur analitis pada tahap perencanaan
9. Pemahaman terhadap pengendalian intern
10. *Audit program*
11. Pengujian pengendalian dan transaksi

## 12. Skedul utama dan skedul pendukung untuk:

- a. Aktiva
- b. Utang dan modal
- c. Operasi
- d. Kewajiban bersyarat

Kertas kerja harus diberi indeks, sub-indeks dan indeks silang. *Correspondence File* berisi kumpulan *copy* surat menyurat antara KAP dengan klien berkenaan dengan audit dan jasa-jasa lainnya. KAP harus menerapkan prosedur memadai untuk menjaga keamanan kertas kerja dan harus menyimpannya dalam periode yang dapat memenuhi kebutuhan praktiknya dan ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku mengenai penyimpanan dokumen. Tugas membantu untuk mengorganisasi kertas kerja diberikan oleh pimpinan (*partner*) untuk kemudian disimpan dan dijadikan sebagai arsip.

### **3.2.10 Prosedur Yang Disepakati**

Selain diminta untuk melaksanakan perikatan audit umum, akuntan publik juga sering kali diminta untuk melakukan prosedur audit yang disepakati, misalnya apabila klien meminta dilakukan suatu pemeriksaan dengan prosedur tertentu atas unsur, akun, atau item tertentu dengan harapan mendapatkan temuan tertentu yang berguna untuk tujuan khusus pemakai laporan tertentu.

Oleh karena pemakai meminta bahwa temuan diperoleh secara independen, jasa akuntan diperlukan untuk melaksanakan prosedur dan melaporkan temuannya. Pemakai dan akuntan setuju tentang prosedur yang harus dilaksanakan oleh akuntan yang menurut keyakinan pemakai prosedur tersebut.

Oleh karena kebutuhan pemakai dapat sangat bervariasi, sifat, saat, dan luasnya prosedur yang disepakati juga bervariasi; oleh karena itu, pemakai bertanggung jawab atas kecukupan prosedur tersebut karena mereka memahami dengan baik prosedur yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Dalam melaksanakan perikatan yang dilaksanakan akuntan tidak melaksanakan suatu audit dan tidak memberikan pendapat atau keyakinan negatif berkaitan dengan kewajaran penyajian unsur, akun atau pos laporan keuangan. Di lain pihak, laporan akuntan atas prosedur yang disepakati harus dalam bentuk prosedur dan temuan.

Perikatan dengan prosedur yang disepakati pada dasarnya adalah melaksanakan prosedur yang telah disepakati antara akuntan publik dan entitas pemberi kerja, serta pihak lain yang berpartisipasi (selanjutnya disebut “pihak yang bersepakat”) dan melaporkan temuan (*finding*) dari pelaksanaan prosedur tersebut. Dalam tugas ini prosedur yang disepakati untuk dikerjakan adalah melakukan verifikasi ketepatan dan kelengkapan bukti penerimaan dan pengeluaran dana dalam rangka proyek pembangunan pabrik yang dilakukan oleh klien di daerah Sumatera dalam periode tertentu. tugas ini dikerjakan untuk klien PT EFG. Tugas ini diberikan oleh pimpinan (*partner*) klien untuk kemudian dijadikan laporan, dikomunikasikan dengan pihak manajemen klien, difinalisasi dan diterbitkan untuk menjadi Laporan Akuntan Independen atas Prosedur yang Disepakati.

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

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

Proses pelaksanaan kerja magang yang dilakukan selama 9 minggu terkait dengan audit dan pelaksanaan prosedur yang disepakati. Rincian tugas-tugas yang dilakukan untuk setiap perusahaan yaitu sebagai berikut:

##### **3.3.1.1 Koperasi ABC**

Tugas yang dilakukan untuk Koperasi ABC adalah pengujian saldo awal, pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan (TOT & TOC), pengujian saldo akhir (TOB), dan membantu memperbaiki dan menyiapkan Laporan Keuangan Auditan yang difinalisasi.

##### **3.3.1.1.1 Pengujian Saldo Awal**

Pengujian saldo awal dilakukan untuk menguji apakah saldo awal neraca yang digunakan oleh klien telah mencatat koreksi audit tahun sebelumnya dan menggunakan saldo akhir *audited* tahun sebelumnya. Pelaksanaan pengujian saldo awal dilakukan dalam penugasan audit umum (*general audit*) periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Langkah awal yang dilakukan untuk melakukan tugas pengujian saldo awal adalah dengan membuka kertas kerja (*worksheet*) koperasi ABC tahun 2012 dalam bentuk *file excel*, dan neraca pembukaan (*trial balance*) 2013 dalam bentuk *file excel*. Kemudian memasukkan saldo akhir *audited* 2012 dan saldo awal internal 2013 kedalam format pengujian saldo awal dalam bentuk *file excel*. Setelah itu membandingkan saldo awal internal 2013 dengan saldo akhir *audited* 2012 dengan membuat kolom “selisih” untuk melihat adanya perbedaan antara saldo awal internal 2013 dengan saldo


akhir *audited* 2012. Jika ditemukan adanya selisih antara saldo awal internal 2013 dengan saldo akhir *audited* 2012, komunikasikan selisih atau perbedaan tersebut untuk mendapatkan penjelasan dan keterangan yang memadai, dan masukkan hasil komunikasi tersebut ke dalam kolom (keterangan) dalam bentuk *file excel* tersebut.

Dalam melaksanakan tugas pengujian saldo awal koperasi ABC tidak ditemukan adanya selisih material antara saldo akhir *audited* 2012 dengan saldo awal internal 2013. Hal ini dapat diartikan manajemen koperasi telah mencatat koreksi audit tahun 2012 dan menggunakan saldo akhir *audited* tahun 2012 sebagai saldo awal internal 2013. **(Lampiran 6)**

#### **3.3.1.1.2 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pendapatan**

Tugas selanjutnya yang diberikan untuk klien koperasi ABC adalah pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan. Dalam penugasan ini penentuan sampel dalam pengujian ini telah dilakukan oleh anggota tim lain. Langkah awal yang dilakukan dalam melaksanakan penugasan ini adalah menerima dokumen sampel, setelah itu memasukkan nama peminjam, masa pinjaman, realisasi pinjaman, jangka waktu pinjaman, waktu jatuh tempo, jumlah pinjaman, fasilitas yang dicairkan, angsuran per bulan dan jumlah penghasilan per bulan ke dalam *file excel* untuk *format* pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan. Gambar sebagai berikut:

**Gambar 3.15 Contoh Pengujian Transaksi dan Pengendalian Koperasi ABC**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
1	 <b>KAP SOEJATNA, MULYANA &amp; REKAN</b> Registered Public Accountants License No. KEP-644/KM.17/1998, 25 Agustus 1998																			
6	Nama Klien	: Koperasi ABC											KKP No.	:						
7	Tahun/Periode	: GA 2013											Disusun oleh	: EHS						
8	Pengujian	: Transaksi Eksistensi dan Kelengkapan											Direview oleh	:						
9	Golongan Transaksi	: Pinjaman											Disetujui oleh	:						
10	Populasi	: Pinjaman											Reff PA	:						
11	Sampling Dokumen	: Credit Facility Report, Formulir Permohonan Pinjaman											Sumber dat : GL, Rek. Koran,							
12	Asersi	: Eksistensi dan Kelengkapan											Daftar Nominatif Pembiayaan, Daftar Kas Keluar							
16					Masa Pinjaman								Atribut							
17	NO	No Rekening	No Lama	Nama Peminjam	Realisasi	JKW	J Tempo	Jumlah Pinjaman	Fasilitas yang Dicairkan	Angsuran per bulan	Jumlah Penghasilan per bulan	TOT			Keterangan					
18												A	B	C	D	E				
19	1	300,002032	2424	Puji	02/12/2013	36	02/12/2016	30.000.000	26.585.147	1.118.426	5.338.600									
20	2	400,002674	1541	Sugeng	11/12/2013	36	11/12/2016	23.000.000	20.519.580	857.460	5.590.800									
21	3	400,002672	2430	Mukhsinun	11/12/2013	36	11/12/2016	39.000.000	34.621.582	1.453.954	10.308.900									
22	4	500,000003	1425	Halim	11/07/2013	24	11/07/2015	20.000.000,00	10.788.000	1.233.333	9.174.000									
23	5	500,000032	756	Rosadi	29/07/2013	24	29/08/2015	10.000.000,00	5.788.000	616.667	6.692.800									
24	6	500,000033	1939	Fitranto	09/09/2013	24	09/09/2015	20.000.000,00	19.588.000	1.233.333	17.388.900									
25	7	500,000034	2179	Zulfikar	09/03/2013	24	09/03/2015	15.000.000,00	8.656.333	925.000	12.063.500									
26	8	500,000004	2211	Hadhi	11/12/2013	24	11/12/2015	12.000.000,00	8.633.833	740.033	4.720.800									
27	9	500,000041	1211	Robert	27/11/2013	24	27/12/2015	20.000.000,00	15.750.000	1.233.388	8.419.200									
28	10	400,002684	2443	Windra	20/12/2013	48	20/01/2018	100.000.000,00	82.980.092	3.033.454	4.779.900									
29	11	400,002687	2433	Rio	20/12/2013	24	20/01/2016	70.000.000,00	60.358.229	3.581.885	7.258.800									
30	12	400,002691	1950	Ratu	20/12/2013	48	20/01/2018	78.000.000,00	26.655.711	2.366.084	6.353.800									
31	13	400,002683	2442	Yuliani	20/12/2013	60	20/12/2018	110.000.000,00	100.465.333	2.878.334	12.063.500									

Langkah selanjutnya yaitu memeriksa kelengkapan dokumen sampel. Memastikan setiap sampel yang diuji telah lengkap, kelengkapan dokumen yang dimaksud yaitu terdiri dari: rekening koran, *credit facility report*, formulir permohonan pinjaman, data fasilitas dan keputusan kredit, slip penghasilan, akad pembiayaan murobahah, surat pernyataan dan kuasa, dan jadwal angsuran biaya. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan ∅, sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan ∅ jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark*  $\underline{Y}$  jika jurnal tidak tepat. Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark*  $\epsilon$  jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark*  $\epsilon$  jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian transaksi dan pengendalian dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

Dalam melakukan tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan dari 13 sampel yang diperiksa, ditemukan adanya 3 *voucher* sampel yang dokumen pendukungnya tidak lengkap, 7 *voucher* sampel dengan dokumen pendukung yang tidak seluruhnya diotorisasi dan 3 *voucher* yang dokumen pendukungnya sudah lengkap dan diotorisasi. Dari seluruh *voucher* sampel tidak ditemukan adanya kesalahan dalam pencatatan akuntansi di *general*



*ledger* dan laporan keuangan. Hasil temuan ini dilaporkan kepada ketua tim, kemudian dijadikan sebagai temuan audit yang dijadikan sebagai notisi dalam *management letter* kemudian akan didiskusikan dengan manajemen koperasi ABC. (Lampiran 7)

#### **3.3.1.1.3. Pengujian Saldo Akhir**

Penugasan yang diberikan selanjutnya oleh ketua tim untuk pengerjaan audit umum tahun 2013 yaitu dengan melakukan pengujian saldo akhir atau disebut dengan *Test Of Balance*. Hal ini dilakukan untuk menguji dan memastikan ketepatan masing-masing saldo akhir dari masing-masing saldo akun laporan keuangan. Saya mengerjakan pengujian saldo akhir untuk akun Kewajiban, Modal, Pendapatan, Beban, Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, Pendapatan di Luar Usaha dan Pajak Dibayar Dimuka.

Langkah pertama yang dilakukan adalah dengan meminta rincian dan *general ledger detail* saldo dari masing-masing akun tersebut. Dari rincian dan *general ledger detail* yang berupa *file excel* tersebut kemudian dimasukkan ke dalam *file* pengujian saldo akhir untuk disisipkan menjadi *sheet* baru untuk sebagai bukti pendukung. Buka *sheet Supporting Schedule* dan isi akun sesuai dengan akun yang ditampilkan dalam catatan atas laporan keuangan yang terdapat di dalam *draft* laporan auditor independen dan laporan keuangan auditan. Isi angka saldo dalam *Supporting Schedule* kolom “Saldo Intern Per 31 Desember 2013” tersebut dari *sheet* bukti pendukung yang disisipkan sebelumnya. Jika ada koreksi audit isi koreksi tersebut dalam kolom “Koreksi Audit” di kolom debit atau kredit. Kemudian jumlahkan saldo “Saldo Intern Per 31 Desember 2013” dan “Koreksi

Audit” untuk kemudian menjadi “Saldo Audited Per 31 Desember 2013”. Setelah itu buat *link* dari baris “Jumlah” mulai dari Kolom “Saldo Intern Per 31 Desember 2013”, “Koreksi Audit” dan “Saldo Audited Per 31 Desember 2013” yang terdapat didalam *Supporting Schedule* ke *sheet Lead Schedule*. Saldo yang terdapat di dalam *sheet Lead Schedule* inilah yang nantinya akan saldo yang terdapat di dalam *Lead Schedule* harus sama dengan saldo yang terdapat didalam laporan keuangan.

**Gambar 3.16 Contoh Rincian Hutang**

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	L	O	Q
1	KOPERASI DEPARTEMEN											
2	KOPERASI ABC											
4	Jl. Dr Wahidin, Jakarta Pusat											
5												
6	2013 s.d. 31 Desember 2013											
8	Kode Perkiraan : 20101			Nama Perkiraan : Simpanan Sukarela								
3845	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 25, No Rek: 400.001982, No	Rp	23	Rp	-	Rp	3.143.861.185		
3846	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 9, No Rek: 400.002431, Nur	Rp	1.368.100	Rp	-	Rp	3.142.493.085		
3847	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 39, No Rek: 400.000302, Sa	Rp	35	Rp	-	Rp	3.142.493.050		
3848	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 9, No Rek: 400.002357, Soli	Rp	110.125	Rp	-	Rp	3.142.382.925		
3849	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 1, No Rek: 500.000038, Suk	Rp	616.700	Rp	-	Rp	3.141.766.225		
3850	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 30, No Rek: 400.001801, T.	Rp	48	Rp	-	Rp	3.141.766.177		
3851	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 32, No Rek: 400.000469, TC	Rp	2.164.700	Rp	-	Rp	3.139.601.477		
3852	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 19, No Rek: 400.002144, No	Rp	1.450.030	Rp	-	Rp	3.138.151.447		
3853	30/12/2013	KRE		Angsuran Ke 27, No Rek: 400.001896, Za	Rp	20	Rp	-	Rp	3.138.151.427		
3854	31/12/2013	TAB	SYS	OB Bunga : Simpanan Sukarela	Rp	-	Rp	10.299.411	Rp	3.148.450.838		
3855	31/12/2013	TAB	SYS	OB Pajak Bunga : Simpanan Sukarela	Rp	392.506	Rp		Rp	3.148.058.332		
	Diambil dari GL											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>LS Hutang lain2</span> <span>SS Hutang lain2</span> <span>LS Hutang Bank</span> <span>SS Hutang Bank</span> <span>Htg Ush (S.Sukarela)</span> </div>												

Gambar 3.17 Contoh Supporting Schedule

Nama Akun		Saldo Intern Per 31 Des 2013	No Ref	KA		No Ref	Saldo Auditor Per 31 Des 2013	Ket
				Debit	Kredit			
<b>Hutang Simpanan Anggota</b>								
20101	Simpanan Sukarela	3.148.058.332					3.148.058.332	
20103	Simpanan Retensi	2.351.028.560					2.351.028.560	
<b>Jumlah Hutang Simpanan Anggota</b>		<b>5.499.086.892</b>		-	-		<b>5.499.086.892</b>	

**Keterangan:**  
**Prosedur Audit:**  
 - Cocokkan saldo daftar hutang dengan Buku Besar dan TB  
 - Teliti akurasi nilai penjumlahan vertikal dan horizontal  
 - Cocokkan dengan Laporan Keuangan

**Sumber Data :**  
 - GL 2013  
 - TB 2013

**Kode Cocok :**  
 Y = Cek Laporan Keuangan  
 € = Cek GL  
 Λ = Cek TB  
 T = Cek Footing  
 C = Cek Cross Footing

Gambar 3.18 Contoh Lead Schedule

Nama Akun		Saldo Intern Per 31 Des 2013	No Ref	KA		No Ref	Saldo Auditor Per 31 Des 2013	Ket
				Debit	Kredit			
<b>Hutang Simpanan Anggota</b>								
	Hutang Simpanan Anggota	5.499.086.892					5.499.086.892	
<b>Jumlah Hutang Simpanan Anggota</b>		<b>5.499.086.892</b>					<b>5.499.086.892</b>	<b>Ke Neraca</b>

**Keterangan:**  
**Prosedur Audit:**  
 - Cocokkan saldo daftar hutang dengan Buku Besar dan TB  
 - Teliti akurasi nilai penjumlahan vertikal dan horizontal  
 - Cocokkan dengan Laporan Keuangan

**Sumber Data :**  
 - Supporting Schedule

**Kode Cocok :**  
 Y = Cek Laporan Keuangan  
 € = Cek GL  
 Λ = Cek TB  
 T = Cek Footing  
 C = Cek Cross Footing

Dalam melakukan tugas pengujian saldo akhir untuk akun Kewajiban, Modal, Pendapatan, Beban, Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, Pendapatan di Luar Usaha dan Pajak Dibayar Dimuka, tidak ditemukan adanya masalah atau kesalahan yang material. **(Lampiran 8)**

#### **3.3.1.1.4 Membantu Mempersiapkan Laporan Keuangan Auditan**

Penugasan yang dilakukan selanjutnya adalah dengan membantu memperbaiki dan menyiapkan Laporan Keuangan Auditan yang akan diterbitkan. Pengerjaan penugasan ini dilakukan untuk memastikan agar tidak ada kekeliruan dan kesalahan di dalam masing-masing laporan tersebut, setelah itu merapikan *format* dari masing-masing laporan neraca, laba rugi, ekuitas, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan agar siap dicetak. Selanjutnya adalah mencetak Laporan Audit dan Laporan Keuangan Auditan Koperasi ABC sebanyak 7 eksemplar. Opini audit kemudian ditanda tangani oleh Pimpinan (*Partner*). Menyusun laporan tersebut menjadi dengan urutan Cover, Daftar Isi, Pernyataan Direksi, Laporan Auditor Independen, Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Setelah itu diberikan kepada bagian administrasi untuk dijilid.

Tugas ini diberikan oleh *partner*. Permasalahan yang terjadi dalam melakukan tugas membantu mempersiapkan Laporan Keuangan Auditan ini adalah belum memahami cara *setting* laporan dalam. Solusinya adalah menanyakan kepada senior bagaimana cara *setting* laporan. **(Lampiran 9)**

### 3.3.1.2 PT BCD

Penugasan yang dilakukan untuk klien PT BCD merupakan penugasan yang dilakukan untuk divisi audit. Tugas yang diberikan adalah membantu mempersiapkan Laporan Keuangan Auditan dan Membantu untuk mengorganisasi Kertas Kerja Pemeriksaan (*Audit Working Papers*).

#### 3.3.1.2.1. Membantu Mempersiapkan Laporan Keuangan Auditan

Penugasan yang dilakukan selanjutnya adalah dengan membantu memperbaiki dan menyiapkan Laporan Keuangan Auditan PT BCD yang akan diterbitkan. Pengerjaan penugasan ini dilakukan untuk memastikan agar tidak ada kekeliruan dan kesalahan di dalam masing-masing laporan tersebut setelah itu merapikan format dari masing-masing laporan neraca, laba rugi, ekuitas, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Setelah dipastikan tidak ada kekeliruan baik dalam angka maupun penulisan kata-kata maka langkah selanjutnya adalah mencetak Laporan Audit dan Laporan Keuangan Auditan sebanyak 7 eksemplar. Opini audit kemudian ditanda tangani oleh Pimpinan (*Partner*). Menyusun laporan tersebut menjadi dengan urutan Cover, Daftar Isi, Laporan Auditor Independen, Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Setelah itu diberikan kepada bagian administrasi untuk dijilid.

Tugas ini diberikan oleh *Partner*. Permasalahan yang terjadi dalam melakukan tugas membantu memperbaiki Laporan Keuangan Auditan ini adalah belum memahami cara mem-format setting laporan. Solusinya adalah menanyakan kepada senior bagaimana cara memformat setting laporan.

**(Lampiran 10)**

### 3.3.1.2.2. Mengorganisasi Kertas Kerja Pemeriksaan (*Audit Working Papers*)

Kertas kerja merupakan semua berkas/dokumen prosedur audit dan temuan pemeriksaan yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan. Dalam penugasan selanjutnya untuk PT BCD adalah membantu tim untuk mengorganisasi kertas kerja pemeriksaan (*audit working papers*). Tugas ini dilakukan dengan menjadikan 1 eksemplar Laporan Audit Independen tahun 2013 yang sudah dicetak dan dokumen *permanent files* akta notaris PT BCD untuk dimasukkan sebagai kertas kerja pemeriksaan (*audit working papers*).

Permasalahan yang terjadi dalam melakukan tugas mengorganisasi KKP adalah kelengkapan dokumen yang dijadikan KKP dibawa oleh auditor lain karena penugasan audit terhadap PT BCD ini sudah dilakukan oleh auditor lain, tetapi auditor yang mengerjakan penugasan ini sedang melaksanakan penugasan untuk klien lain. Solusinya adalah mengorganisasi dokumen yang ada dan menyerahkan tugas organisasi untuk dokumen yang belum dilengkapi kepada auditor lain yang melaksanakan penugasan tersebut. (**Lampiran 11**)

### 3.3.1.3 PT BDE

Penugasan yang dilakukan untuk klien PT BDE merupakan penugasan yang dilakukan untuk divisi audit. Tugas yang diberikan adalah mengolah *general ledger* PT BDE, melakukan *sampling* sebagai bahan sampel untuk pengujian transaksi dan pengendalian terhadap siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan dan siklus pengeluaran.

### 3.3.1.3.1 Mengolah Transaksi Buku Besar PT BDE

Penugasan mengolah *general ledger* diberikan oleh ketua tim, pengolahan *general ledger* ini dilakukan untuk memudahkan auditor mengambil sampel dan melakukan pengujian transaksi dan pengendalian terhadap pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh PT BDE. Contoh gambar *general ledger* PT BDE adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.19 Contoh General Ledger PT BDE**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PT BDE							Page no 1
2	DacEasy Accounting Indonesia							
7	G/L Account Activity Detail Report							
8	From : 01/01/13 To : 31/03/14							
9								
11	Journal	Tran						
12	Code	No.	Date	Acct.#	Account Name	Description	Debits	Credits
13	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
14				11011	Petty Cash	BEGINNING BALANCE	0	
15	JU01	00008	01/01/2013			Adj A/R HK	0	
16	BM207	00006	25/07/13				0	
17	JU07	00007	25/07/13			titipan dr BIE	25.000.000,00	
18	JU11	00009	11/06/2013			prtanggung jwbn Petty 25		22.130.800,00
19						CURRENT BALANCE	2.869.200,00	
20								
21				11012	Petty Cash Siantar	BEGINNING BALANCE	0	
22	SO01	00001	01/01/2013			So Petty cash Siantar	4.330.721,00	
23						CURRENT BALANCE	4.330.721,00	
24								
25				11014	Kas Dropping Upah	BEGINNING BALANCE	0	
26	BM404	00006	04/09/2013			KAs Dropp Uph 11-17 Mart	7.927.500,00	
27	BM404	00006	04/09/2013			KAs Dropp Uph 18-24 Mart	6.602.500,00	
28	BM404	00006	04/09/2013			KAs Dropp Uph 25-31 Mart	7.167.500,00	
29	ADJ10	00004	31/10/13			Adj kas dropp upah		21.697.500,00
30						CURRENT BALANCE	0	

Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengolah *general ledger* PT BDE adalah mem-*block* semua baris dan kolom dalam *file general ledger* tersebut, hilangkan semua *merged cell* yang terdapat didalam *file general ledger* hal ini dilakukan untuk memisahkan sel-sel yang menyatu. Setelah itu memasukkan nomor akun ke baris masing-masing transaksi sesuai dengan nomor akunnya, begitupula dengan nama akun dimasukkan ke baris akun nama sesuai

dengan akun dan transaksi yang ada. Setelah itu *block* sel yang ingin diolah. Klik icon “Sort and Filter” pada *toolbar excel*, pilih icon “Filter”. Akan muncul lambang *filter* di masing-masing kolom yang akan diolah saring baris-baris yang tidak dibutuhkan untuk selanjutnya dihapus. Baris-baris yang tidak dibutuhkan akan hilang. Setelah itu jadilah *general ledger* olahan PT BDE yang dapat digunakan untuk penugasan audit. Hal yang harus diperhatikan adalah masing-masing transaksi dan nominal yang terdapat didalam *general ledger* olahan harus sama dan sesuai dengan *general ledger* asli yang diberikan dari klien.

Pelaksanaan tugas mengolah *general ledger* diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas olah *general ledger* untuk PT BDE tidak ditemukan adanya permasalahan dan kesulitan.

**Gambar 3.20 Contoh General Ledger Olahan PT BDE**

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PT BDE								Page no 1
2	DacEasy Accounting Indonesia								
7	G/L Account Activity Detail Report								
8	From : 01/01/13 To : 31/03/14								
10	G/L Olahan Audit								
11									
12	Journal	Tran							
13	Nc	Code	No.	Date	Acct.#	Account Name	Description	Debits	Credits
14	1	JU01	00008	01/01/2013	11011	Petty Cash	Adj A/R HK	0	
15	2	BM207	00006	25/07/13	11011	Petty Cash		0	
16	3	JU07	00007	25/07/13	11011	Petty Cash	titipan dr BIE	25.000.000,00	
17	4	JU11	00009	11/06/2013	11011	Petty Cash	prtanggung jwbn Petty 25		22.130.800,00
18	5	SO01	00001	01/01/2013	11012	Petty Cash Siantar	So Petty cash Siantar	4.330.721,00	
19	6	JU12	00014	12/12/2013	52011	Salaries	Adj PPh 21	24	
20	7	BM404	00006	04/09/2013	11015	Petty Cash Karim	Kas Bon KARim	355.000.000,00	
21	8	ADJ10	00004	31/10/13	11015	Petty Cash Karim	Adj kas Karim		355.000.000,00
22	9	SO01	00001	01/01/2013	11021	Bank Muamalat	So Muamalat	1.686.412.869,00	
23	10	BM01	00001	01/08/2013	11021	Bank Muamalat	Disp.BagHas3011209000181	571.899,00	
24	11	BM01	00002	25/01/13	11021	Bank Muamalat	PLN Tagihan Des	2.486.031.100,00	
25	12	BM01	00003	28/01/13	11021	Bank Muamalat	Disp.BagHas3011210020800	1.013.265,00	
26	13	BM01	00004	30/01/13	11021	Bank Muamalat	Ang Pokok 0001012302 Jan		1.728.355.000,00
27	14	BM01	00004	30/01/13	11021	Bank Muamalat	BagHas 0001012302 Jan		965.497.059,00
28	15	BM01	00005	31/01/13	11021	Bank Muamalat	By Layanan		10.000,00
29	16	BM02	00001	02/08/2013	11021	Bank Muamalat	Disp.BagHas3011209000	598.635,00	
30	17	BM02	00002	22/02/13	11021	Bank Muamalat	PLN	3.415.268.400,00	

### 3.3.1.3.2 Menentukan Sampel

Dalam melakukan penugasan audit, auditor tidak perlu untuk memeriksa seluruh transaksi, tapi cukup dengan diwakili dengan sampel yang diambil dari populasi



transaksi. Sampel diambil sebagai bahan pengujian transaksi dan pengendalian PT BDE untuk masing-masing siklus, siklus tersebut adalah siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan, dan siklus pembelian/pengadaan. Sampel diambil dari *general ledger* olahan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengambil sampel adalah:

a. *Sampling* Siklus Penerimaan Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Debits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa pendapatan jasa giro atau pendapatan bunga. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* baru dan namakan *file* tersebut dengan nama “Sampel Audit PT BDE 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* penerimaan kas/bank di *file excel* tersebut.

**(Lampiran 12)**

b. *Sampling* Siklus Pengeluaran Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu

akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “Credits” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa beban bunga jasa giro atau beban bunga bank dan beban administrasi bank. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT BDE 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 12)**

c. *Sampling* Siklus Pendapatan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “Account Name” kemudian pilih semua akun pendapatan untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun pendapatan yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “Credits” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT BDE 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 12)**

#### d. *Sampling* Siklus Pembelian/Pengadaan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun aset tetap, beban, dan biaya untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun aset tetap, beban, dan biaya yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Debits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT BDE 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 12)**

Pelaksanaan tugas menentukan sampel diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas menentukan sampel (*sampling*) untuk siklus penerimaan kas/bank, pengeluaran kas/bank, pendapatan dan pengadaan untuk PT BDE tidak ditemukan adanya permasalahan dan kesulitan.

### **3.3.1.4 PT EFG**

#### **3.3.1.4.1 Pelaksanaan Prosedur yang Disepakati**

Pelaksanaan tugas yang dilakukan untuk PT EFG merupakan penugasan yang diberikan oleh pimpinan dan merupakan tugas audit, tetapi penugasan audit ini berbeda dengan penugasan audit umum yang biasanya dilakukan. Penugasan yang diberikan tersebut adalah audit prosedur yang disepakati. Pelaksanaan penugasan

ini berdasarkan permintaan klien untuk memeriksa prosedur penerimaan dan pengeluaran dan terkait pembangunan proyek CNG *Plant* yang dilakukan di Batam. Pelaksanaan audit prosedur yang disepakati mengharuskan auditor memeriksa seluruh bukti dan dokumen terkait dengan prosedur yang disepakati antara klien dengan auditor, untuk itu pemeriksaan yang dilakukan adalah pemeriksaan terhadap seluruh populasi bukti dan dokumen terkait. Tujuan dari penugasan ini adalah menyakinkan ketepatan jumlah penerimaan-penerimaan sebagai sumber dana dan keabsahan bukti pertanggungjawaban penggunaan dana selama periode 1 Maret 2011 s.d 31 Januari 2014. Ruang lingkup yang dikerjakan terdiri dari: Menyusun laporan sumber dan penggunaan dana, Mengklasifikasikan sumber dana, Mengklasifikasikan penggunaan dana dan verifikasi terhadap bukti sumber dan penggunaan dana proyek *compressed natural gas* PT EFG selama periode 1 Maret 2011 s.d 31 Januari 2014.

Dalam melaksanakan penugasan ini saya mendapatkan tugas untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, memverifikasi kelengkapan bukti dan menyusun laporan penggunaan dana biaya *overhead* untuk periode 1 November 2012 sampai dengan 31 Januari 2014. Langkah-langkah yang dilakukan dalam pengerjaan penugasan ini dibagi menjadi 3 bagian, yaitu persiapan, pelaksanaan verifikasi, dan penyusunan dan penyampaian laporan akuntan independen. Langkah-langkah tersebut diuraikan sebagai berikut:

## 1. Persiapan

### a. Mempelajari penggunaan dana PT EFG

Mempelajari penggunaan dana diperlukan untuk memahami tugas dan masalah apa yang akan dihadapi saat melaksanakan penugasan. PT EFG telah mengeluarkan banyak biaya dalam upaya membangun CNG *Plant* di Batam, salah satu biaya yang dikeluarkan adalah biaya *overhead*. Biaya *overhead* ini terbagi lagi menjadi berbagai biaya, diantaranya: biaya gaji, biaya operasional di Batam, biaya perjalanan dinas, biaya listrik kantor, biaya ATK, biaya sewa gudang, biaya sewa angkut, biaya sewa mobil, biaya sewa mess, biaya provisi, biaya asuransi, biaya perawatan, biaya notaris, biaya komisi (*fee*), biaya pajak, biaya *entertainment*, biaya denda keterlambatan, biaya lain-lain, biaya *commisioning* CNG dan biaya listrik *Plant* Batam.

### b. Mempelajari peraturan dan ketentuan dalam penggunaan dana biaya *overhead* untuk proyek pembangunan CNG *Plant* Batam.

Hal ini dilakukan untuk mempelajari ada tidaknya peraturan dan ketentuan terhadap pihak ketiga dalam penggunaan dana tersebut.

### c. Menyiapkan program verifikasi sumber dan penggunaan dana biaya *overhead* dan membuat dan menyiapkan *draft* laporan verifikasi penggunaan dana.

### d. Melakukan rapat koordinasi dengan manajemen dalam rangka proyek pembangunan CNG *Plant* Batam. Melakukan rapat

koordinasi untuk memudahkan pelaksanaan prosedur audit yang disepakati.

## 2. Pelaksanaan Verifikasi

a. Mengumpulkan dan mendapatkan dokumen-dokumen penggunaan dana biaya *overhead*. Mengumpulkan semua dokumen transaksi biaya *overhead* dan bukti pendukungnya.

b. Melakukan verifikasi terhadap bukti penggunaan dana biaya *overhead* selama periode 1 November 2012 sampai dengan 31 Januari 2014. Pelaksanaan verifikasi ini untuk meyakini tujuan audit bahwa pengeluaran proyek didukung dengan:

i. Eksistensi: penggunaan dana benar adanya

Memastikan bahwa seluruh penggunaan dana benar adanya dan telah didukung dengan bukti yang memadai.

ii. Kelengkapan: penggunaan dana telah dicatat

Memastikan bahwa seluruh penggunaan dana untuk biaya *overhead* dilengkapi dengan bukti dan dokumen pendukung yang cukup dan memadai. Dimana setiap transaksi harus dilengkapi dengan dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal terdiri dari *purchase order*, rekapitulasi pengeluaran dana, surat tugas dan surat perjalanan dinas. dokumen eksternal terdiri dari *invoice*, bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/giro/bukti transfer) dan rekening koran.

iii. Akurasi: penggunaan dana telah dinilai dengan akurat

Menghitung nilai nominal dalam masing-masing bukti dan mencocokkan antara bukti internal dengan bukti eksternal untuk memastikan akurasi dana yang telah dikeluarkan adalah tepat dan meyakinkan.

Pelaksanaan tugas ini dilakukan dengan menguji 3 tujuan audit diatas terhadap seluruh transaksi pengeluaran biaya *overhead*. Tahap pertama adalah dengan memeriksa seluruh kelengkapan bukti pendukung dari masing-masing transaksi biaya *overhead*. Setiap transaksi harus didukung dengan bukti pendukung yang telah ditentukan oleh tim audit untuk memastikan keyakinan penggunaan dana untuk masing-masing transaksi tersebut. Untuk itu satu per satu transaksi diperiksa kelengkapan bukti pendukungnya. Apabila ditemukan adanya transaksi pengeluaran biaya *overhead* yang tidak didukung dengan bukti maka akan dicatat sebagai transaksi yang tidak didukung bukti lengkap dalam laporan lampiran rincian verifikasi bukti transaksi sebaliknya jika transaksi telah memenuhi syarat sebagai pengeluaran yang didukung dengan bukti lengkap, maka dicatat sebagai transaksi yang didukung bukti lengkap. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa perusahaan seluruh penggunaan dana benar adanya dan telah didukung dengan bukti yang memadai dan memastikan bahwa seluruh penggunaan dana untuk biaya *overhead* dilengkapi dengan

bukti dan dokumen pendukung yang cukup dan memadai. Selanjutnya adalah pemeriksaan dengan melakukan perhitungan nominal dalam masing-masing bukti dan mencocokkan antara dokumen dengan bukti internal dan bukti eksternal. Hal ini dilakukan untuk memastikan akurasi dana yang telah dikeluarkan adalah tepat dan meyakinkan. Setelah melakukan pemeriksaan lapangan (*fieldwork*) terhadap seluruh bukti transaksi pengeluaran dana biaya overhead selanjutnya adalah mengkomunikasikan dengan tim adanya temuan dan kendala dalam melaksanakan pekerjaan lapangan.

### 3. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akuntan Independen

#### a. Menyusun *draft* Laporan Akuntan Independen

Menyusun *draft* penggunaan dana biaya overhead dilakukan setelah proses pelaksanaan lapangan. Hal ini dilakukan untuk melaporkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan. Pelaksanaan tugas untuk menyusun *draft* penggunaan dana biaya overhead adalah dengan menyusun lampiran dari masing-masing kelompok transaksi biaya overhead yaitu biaya gaji, biaya operasional di Batam, biaya perjalanan dinas, biaya listrik kantor, biaya ATK, biaya sewa gudang, biaya sewa angkut, biaya sewa mobil, biaya sewa mess, biaya provisi, biaya asuransi, biaya perawatan, biaya notaris, biaya komisi (*fee*), biaya pajak, biaya entertainment, biaya denda keterlambatan, biaya lain-lain, biaya *commissioning* CNG dan biaya listrik *Plant* Batam.



Lampiran ini memuat informasi bukti yang telah lengkap didukung dengan bukti dan tidak berikut dengan nominal dari masing-masing transaksi tersebut. Dari lampiran ini nominal transaksi biaya secara total dimasukkan ke Laporan Rekapitulasi dengan tujuan untuk memudahkan melihat lengkap atau tidaknya transaksi tersebut. Dari nominal di Laporan Rekapitulasi nominalnya dimasukkan ke dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya membentuk nominal yang ada di dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana atas Jasa Verifikasi Bukti Terhadap Sumber dan Penggunaan Dana. (**Lampiran 14**)

- b. Melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan temuan audit dan memfinalisasi laporan audit

Setelah *draft* selesai dibuat selanjutnya adalah melakukan rapat koordinasi antara tim audit dengan manajemen klien untuk menyampaikan hasil sementara pemeriksaan dan melengkapi dokumen-dokumen pendukung verifikasi kelengkapan bukti untuk melengkapi dokumen yang belum lengkap. Rapat ini bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil sementara *draft* atas penugasan ini terkait temuan adanya transaksi-transaksi yang tidak didukung dengan bukti. Beberapa transaksi dikomentari oleh pihak manajemen dan diverifikasi terkait kelengkapan dokumen atas transaksi yang belum didukung bukti.

- c. Menyusun laporan akuntan independen atas penerapan prosedur yang disepakati yang bersifat final

Setelah manajemen menyetujui *draft* laporan akuntan independen dan telah dicapai kesepakatan antara pihak manajemen dengan pihak auditor. Selanjutnya yang dilakukan adalah melakukan finalisasi terhadap *draft* laporan tersebut dan membuat opini akuntan atas *draft* tersebut.

- d. Menyampaikan laporan akuntan independen atas penerapan prosedur yang disepakati yang bersifat final

Langkah yang dilakukan paling akhir adalah mendistribusikan atau menyampaikan laporan akuntan independen yang telah difinalisasi ke pihak manajemen PT EFG. **(Lampiran 13)**

Dalam melaksanakan penugasan untuk prosedur yang disepakati ini ditemukan adanya kendala atau permasalahan, diantaranya:

- a. Belum memahami metode, teknik, serta bentuk *draft* laporan pelaksanaan prosedur audit yang disepakati AUP (*Audit Upon Procedure*). Solusinya adalah menanyakan kepada pimpinan dan mendiskusikan dengan tim serta mempelajari melalui buku mengenai metode dan teknik pelaksanaan prosedur audit yang disepakati.
- b. Bukti pendukung dari masing-masing transaksi dalam penugasan AUP tidak lengkap, rusak dan ada yang tidak didukung dengan bukti. Solusinya adalah Meminta

manajemen untuk melengkapi dan menyediakan bukti atas transaksi yang bukti pendukungnya tidak lengkap, dan mencatat transaksi yang tidak didukung bukti sebagai transaksi dengan dokumen tidak lengkap dan membahasnya dalam pertemuan dengan manajemen untuk diverifikasi.

- c. Beberapa bukti pendukung transaksi dalam penugasan AUP ada di Batam. Solusinya adalah meminta manajemen untuk mengirimkan bukti pendukung yang ada di Batam untuk diperiksa dan diverifikasi kelengkapan buktinya.
- d. Pihak yang berkepentingan atas penugasan AUP tidak memberikan rekening koran. Solusinya adalah melaporkan pada pimpinan dan melakukan koordinasi dengan tim kemudian melakukan pertemuan dengan manajemen dan pihak yang berkepentingan tersebut untuk menjamin kepastian penggunaan dana yang melalui rekening miliknya.
- e. Kurangnya dukungan dari internal sehingga menyulitkan dalam melakukan koordinasi untuk menyelesaikan penugasan AUP. Solusinya adalah melaporkan kepada pimpinan bahwa adanya kesulitan dalam melakukan koordinasi dengan manajemen untuk kemudian diskusikan dengan tim dan manajemen PT EFG.

- f. Pengelompokan transaksi dalam penugasan AUP yang tidak sesuai dan tidak konsisten. Solusinya adalah meminta manajemen untuk melakukan pengelompokan ulang atas transaksi-transaksi yang tidak sesuai pengelompokannya.
- g. Ada beberapa bukti transaksi dalam penugasan AUP yang hanya berupa catatan buatan sendiri, bukan bukti asli dari pihak eksternal. Solusinya adalah mencatat kendala tersebut untuk dijadikan sebagai temuan audit, dan melaporkannya dalam laporan rincian pengeluaran dana PT EFG sebagai pengeluaran yang tidak didukung bukti untuk selanjutnya diverifikasi ke manajemen PT EFG.
- h. Beberapa transaksi yang diperiksa dalam penugasan AUP nilai nominal, pengelompokan, dan kelengkapan buktinya belum disetujui oleh manajemen dan pihak yang berkepentingan untuk PT EFG. Solusinya adalah memperbaiki laporan *audit upon procedure* yang nilai nominal, pengelompokan dan bukti sudah diverifikasi kelengkapannya oleh manajemen PT EFG untuk kemudian dijadikan pembahasan pada diskusi selanjutnya.

### 3.3.1.5 PT GAP

Tugas yang dilakukan untuk PT GAP adalah melakukan *sampling* untuk pelaksanaan audit umum PT GAP, melakukan pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus penerimaan kas dan bank, pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengeluaran kas dan bank, pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan dan pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengadaan/pembelian.

#### 3.3.1.5.1 Menentukan Sampel

Penugasan *sampling* dilakukan untuk melaksanakan pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan dan siklus pengadaan dan siklus pembelian. *General ledger* olahan yang digunakan untuk pengambilan sampel dalam penugasan ini sudah dibuat oleh ketua tim. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengambil sampel adalah sebagai berikut:

##### a. *Sampling* Siklus Penerimaan Kas/Bank

Untuk melaksanakan tugas ini yang dilakukan adalah mengklik tombol *filter* yang ada pada kolom "*Account Name*" kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom "*Debits*" untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan

transaksi yang berupa pendapatan jasa giro atau pendapatan bunga. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* baru dan namakan *file* tersebut dengan nama “Sampel Audit PT GAP 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* penerimaan kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 15)**

b. *Sampling* Siklus Pengeluaran Kas/Bank

Mengklik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Credits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa bunga jasa giro atau bunga bank. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT GAP 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 15)**

c. *Sampling* Siklus Pendapatan

Mengklik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun pendapatan untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun pendapatan yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Credits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT GAP 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 15)**

d. *Sampling* Siklus Pengadaan/Pembelian

Mengklik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun aset tetap, beban, dan biaya untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun aset tetap, beban, dan biaya yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Debits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian

transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT GAP 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 15)**

Pelaksanaan tugas menentukan sampel diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas menentukan sampel (*sampling*) untuk siklus penerimaan kas/bank, pengeluaran kas/bank, pendapatan dan pengadaan PT GAP tidak ditemukan adanya permasalahan dan kesulitan.

#### **3.3.1.5.2 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Penerimaan Kas/Bank**

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus penerimaan kas/bank diberikan oleh ketua tim. Tugas ini dilakukan untuk menguji asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melaksanakan pengujian ini adalah sebagai berikut:

- a. Pengujian Asersi Keterjadian (Eksistensi) untuk Transaksi dan Pengendalian Penerimaan Kas/Bank

Pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank untuk asersi keterjadian dilakukan dengan menelusuri transaksi dari *general ledger* ke kelengkapan dokumen sampel. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan rekening koran *billing statement*, *invoice*, bukti pencairan (kwitansi/cek/giro) dan memo. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian



transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\hat{o}$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\hat{e}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\checkmark$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\hat{o}$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\hat{e}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark*  $\text{e}$  jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* e jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”.

Proses pengujian transaksi dan pengendalian dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. **(Lampiran 16)**

b. Pengujian Asersi Kelengkapan untuk Transaksi dan Pengendalian Penerimaan Kas/Bank

Tugas Pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank untuk asersi kelengkapan dilakukan dengan menelusuri transaksi dari rekening koran ke kelengkapan dokumen sampel dan *general ledger*. Untuk itu pengujian ini diawal dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan rekening koran *billing statement*, *invoice*, bukti pencairan (kwitansi/cek/ giro) dan Memo. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel

dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark* ∂ jika perhitungan tepat dan *tickmark* ⊕ jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam *file* berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* € jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* ⊕ jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”.

Proses pengujian transaksi dan pengendalian dilakukan terhadap 12 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. **(Lampiran 16)**

### 3.3.1.5.3 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pengeluaran Kas/Bank.

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengeluaran kas/bank diberikan oleh ketua tim. Tugas ini dilakukan untuk menguji asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melaksanakan pengujian ini adalah sebagai berikut:

a. Pengujian Asersi Keterjadian (Eksistensi) untuk Transaksi dan Pengendalian Pengeluaran Kas/Bank

Pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank untuk asersi keterjadian dilakukan dengan menelusuri transaksi dari *general ledger* ke kelengkapan dokumen sampel. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan rekening koran, faktur pajak standar, *purchase order*, bukti pengeluaran kas/bank (kwitansi/cek/giro/bukti transfer) dan memo. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya

menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\delta$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\hat{\delta}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark*  $\underline{Y}$  jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark*  $\ominus$  jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark*  $\underline{\ominus}$  jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”.

Proses pengujian transaksi dan pengendalian dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. **(Lampiran 17)**

b. Pengujian Asersi Kelengkapan untuk Transaksi dan Pengendalian Penerimaan Kas/Bank

Tugas Pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank untuk asersi kelengkapan dilakukan dengan menelusuri transaksi dari rekening koran ke kelengkapan dokumen sampel dan *general ledger*. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan rekening koran, faktur pajak standar, *purchase order*, bukti pengeluaran kas/bank (kwitansi/cek/ giro/bukti transfer) dan memo. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\hat{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\hat{\partial}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*,

isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* E jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* E jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian transaksi dan pengendalian dilakukan terhadap 12 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. (**Lampiran 17**)

#### **3.3.1.5.4 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pendapatan**

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pendapatan diberikan oleh ketua tim. Tugas ini dilakukan untuk menguji asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melaksanakan pengujian ini adalah sebagai berikut:

- a. Pengujian Asersi Keterjadian (Eksistensi) untuk Transaksi dan Pengendalian Pendapatan

Pengujian transaksi dan pengendalian pendapatan untuk asersi keterjadian dilakukan dengan menelusuri transaksi dari *general ledger* ke kelengkapan dokumen sampel. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan *sales order*, surat jalan/*packing list*, faktur pajak, *invoice* dan bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/bukti transfer). Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\underline{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\underline{\partial}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam *file* berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah



Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* € jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* € jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian ini dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

Dari 13 *voucher* sampel yang diuji dalam melakukan tugas dalam melakukan tugas pengujian ini ditemukan adanya 12 *voucher* sampel yang tidak dilengkapi dengan dokumen pendukung yang lengkap, 3 *voucher* sampel yang tidak diotorisasi dan 4 *voucher* sampel yang didalam *invoice*-nya tidak dicantumkan nomor *purchase order* yang berhubungan. Solusi dari semua temuan dan permasalahan yang ditemukan dalam pengujian ini dicatat sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim. (**Lampiran 18**)

#### b. Pengujian Asersi Kelengkapan untuk Transaksi dan Pengendalian Pendapatan

Tugas Pengujian transaksi dan pengendalian pendapatan untuk asersi kelengkapan dilakukan dengan menelusuri transaksi dari rekening koran ke kelengkapan dokumen sampel dan *general ledger*. Untuk itu pengujian ini diawal dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang

diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan *sales order*, surat jalan/*packing list*, faktur pajak, *invoice* dan bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/bukti transfer). Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\underline{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\underline{\partial}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam *file* berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark*  $\ominus$

jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* e jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”.

Proses pengujian ini dilakukan terhadap 12 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dari 12 *voucher* sampel yang diuji dalam melakukan tugas dalam melakukan tugas pengujian ini ditemukan adanya 5 *voucher* sampel yang tidak dilengkapi dengan dokumen pendukung yang lengkap, 1 *voucher* sampel yang didalam *invoice*-nya tidak dicantumkan nomor *purchase order* yang berhubungan. Solusi dari semua temuan dan permasalahan yang ditemukan dalam pengujian ini dicatat sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim dan pimpinan. **(Lampiran 18)**

#### **3.3.1.5.5. Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pengadaan/Pembelian.**

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengadaan/pembelian diberikan oleh ketua tim. Tugas ini dilakukan untuk menguji asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melaksanakan pengujian ini adalah sebagai berikut:

a. Pengujian Asersi Keterjadian (Eksistensi) untuk Transaksi dan Pengendalian Pengadaan/Pembelian

Pengujian transaksi dan pengadaan/pembelian untuk asersi keterjadian dilakukan dengan menelusuri transaksi dari *general ledger* ke kelengkapan dokumen sampel. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan *payment voucher*, *purchase invoice*, *payment application* dan bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/giro/bukti transfer). Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\hat{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\hat{\partial}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam *file* berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan

*tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* E jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* e jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian ini dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

Tugas ini diebrikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. **(Lampiran 19)**

b. Pengujian Asersi Kelengkapan untuk Transaksi dan Pengendalian Pengadaan/Pembelian

Tugas Pengujian transaksi dan pengadaan./pembelian untuk asersi kelengkapan dilakukan dengan menelusuri transaksi dari rekening koran ke kelengkapan dokumen sampel dan *general ledger*. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan *payment voucher*, *purchase invoice*, *payment application* dan bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/giro/bukti transfer).

Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\underline{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\underline{\partial}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark*  $\textcircled{e}$  jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark*  $\underline{e}$  jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan

catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian ini dilakukan terhadap 12 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. (**Lampiran 19**)

Selain temuan audit yang disebutkan sebelumnya, kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk PT GAP adalah kurangnya kesiapan manajemen PT GAP dalam menyiapkan *voucher* dan dokumen sampel yang diminta oleh auditor. Selain itu staf internal PT GAP yang mengurus penugasan audit diperbantukan untuk mengurus perusahaan lain yang masih dalam satu induk perusahaan, sehingga dukungan dokumen dan pembahasan permasalahan kurang maksimal. Untuk permasalahan ini tim audit menyampaikan kendala yang terjadi selama proses pengujian berlangsung kepada pimpinan (*partner*).

### **3.3.1.6 PT GAS**

#### **3.3.1.6.1 Menentukan Sampel**

Penugasan yang dilakukan untuk klien PT GAS merupakan penugasan yang dilakukan untuk divisi audit. Tugas yang diberikan adalah mengolah *general ledger* PT GAS, melakukan *sampling* sebagai bahan sampel untuk pengujian transaksi dan pengendalian terhadap siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan dan siklus pengeluaran. Sampel diambil

dari *general ledger* olahan. *General ledger* olahan sudah dibuat oleh ketua tim.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengambil sampel adalah:

a. *Sampling* Siklus Penerimaan Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom "*Account Name*" kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom "*Debits*" untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa pendapatan jasa giro atau pendapatan bunga. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* baru dan namakan *file* tersebut dengan nama "Sampel Audit PT GAS 2013", pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* penerimaan kas/bank di *file excel* tersebut.

**(Lampiran 20)**

b. *Sampling* Siklus Pengeluaran Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom "*Account Name*" kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom "*Credits*" untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih



merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa bunga jasa giro atau bunga bank. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT GAS 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 20)**

c. *Sampling* Siklus Pendapatan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun pendapatan untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun pendapatan yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Credits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT GAS 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 20)**

d. *Sampling* Siklus Pembelian/Pengadaan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun aset tetap, beban, dan biaya untuk dimunculkan.

Setelah itu akan muncul semua akun aset tetap, beban, dan biaya yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Debits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT GAS 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 20)**

Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas menentukan sampel (*sampling*) untuk sampel penerimaan kas/bank, pengeluaran kas/bank, pendapatan dan pengadaan untuk PT GAS tidak ditemukan adanya permasalahan dan kesulitan.

### **3.3.1.7 PT MNO**

Tugas yang dilakukan untuk PT MNO adalah melakukan *sampling* untuk pelaksanaan audit umum PT MNO, melakukan pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengeluaran kas dan bank, pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengadaan dan pengujian saldo akhir. Langkah-langkah dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut adalah:

#### **3.3.1.7.1 Menentukan Sampel**

Penugasan *sampling* dilakukan untuk melaksanakan pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus

pendapatan dan siklus pengadaan dan pembelian. *General ledger* olahan yang digunakan untuk pengambilan sampel dalam penugasan ini sudah dibuat oleh ketua tim. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengambil sampel adalah:

a. *Sampling* Siklus Pengeluaran Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Credits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa beban bunga jasa giro atau beban bunga bank dan beban administrasi bank. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT MNO 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 21)**

b. *Sampling* Siklus Pembelian/Pengadaan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun aset tetap, beban, dan biaya untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun aset tetap, beban, dan biaya yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom

“*Debits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* baru dan namakan *file* tersebut dengan nama “Sampel Audit PT MNO 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 21)**

Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas menentukan sampel (*sampling*) untuk siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan dan siklus pengadaan untuk PT MNO tidak ditemukan adanya permasalahan dan kesulitan.

#### **3.3.1.7.2 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pengeluaran Kas/Bank**

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus penerimaan kas/bank diberikan oleh ketua tim. Tugas ini dilakukan untuk menguji asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melaksanakan pengujian ini adalah sebagai berikut:

a. Pengujian Asersi Keterjadian (Eksistensi) untuk Transaksi dan Pengendalian Pengeluaran Kas/Bank

Pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank untuk asersi keterjadian dilakukan dengan menelusuri transaksi dari *general ledger* ke kelengkapan dokumen sampel. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan rekening koran, bukti pengeluaran kas/bank (kwitansi/cek/ giro/bukti transfer) dan memo. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\partial$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\underline{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\partial$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\underline{\partial}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan

*tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* E jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* e jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan, catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian transaksi dan pengendalian dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dari 13 *voucher* sampel yang diuji dalam melakukan tugas dalam melaksanakan pengujian ini ditemukan adanya nomor *voucher* 2013040015 dimana dalam transaksi ini manajemen tidak melakukan pencatatan yang seharusnya. Transaksi ini merupakan transaksi pengeluaran bank melalui rekening Bank CIMB Niaga untuk pembayaran piutang lain-lain, tetapi manajemen tidak melakukan pencatatan pengakuan piutang saat memberikan pinjaman maupun pelunasan piutang dari kreditur. Transaksi ini hanya mencatat penerimaan dan pengeluaran melalui rekening Bank CIMB Niaga. Untuk permasalahan ini dijadikan sebagai temuan audit untuk selanjutnya dibuat usulan koreksi audit dan dilaporkan kepada ketua tim dan pimpinan. **(Lampiran 22)**

Usulan Koreksi Audit:

Jurnal saat pemberian piutang ke CDE

Piutang Usaha PHI-Subsidiary      Rp 6.000.000.000

Bank CIMB Niaga      Rp 6.000.000.000

Jurnal saat pemberian piutang ke CDE

Bank CIMB Niaga      Rp 6.000.000.000

Piutang Usaha PHI-Subsidiary      Rp 6.000.000.000

b. Pengujian Asersi Kelengkapan untuk Transaksi dan Pengendalian

Penerimaan Kas/Bank

Tugas Pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank untuk asersi kelengkapan dilakukan dengan menelusuri transaksi dari rekening koran ke kelengkapan dokumen sampel dan *general ledger*. Untuk itu pengujian ini diawal dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan rekening koran, bukti pengeluaran kas/bank (kwitansi/cek/giro/bukti transfer) dan memo. Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan ∂, sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan ∂ jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark* √ jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark* √ jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel

dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark* ∂ jika perhitungan tepat dan *tickmark* ∂̇ jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* € jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* €̇ jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”.

Proses pengujian ini dilakukan terhadap 12 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas pengujian ini tidak ditemukan adanya penyimpangan dan kesalahan material untuk dijadikan sebagai temuan audit. **(Lampiran 22)**



### 3.3.1.7.3 Pengujian Transaksi dan Pengendalian untuk Siklus Pengadaan/Pembelian

Tugas pengujian transaksi dan pengendalian untuk siklus pengadaan/pembelian diberikan oleh ketua tim. Tugas ini dilakukan untuk menguji asersi keterjadian (eksistensi) dan asersi kelengkapan. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melaksanakan pengujian ini adalah sebagai berikut.

#### a. Pengujian Asersi Keterjadian (Eksistensi) untuk Transaksi dan Pengendalian Pengadaan/Pembelian

Pengujian transaksi dan pengadaan/pembelian untuk asersi keterjadian dilakukan dengan menelusuri transaksi dari *general ledger* ke kelengkapan dokumen sampel. Untuk itu pengujian ini diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan *payment voucher*, *purchase invoice*, *payment application* dan bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/giro/bukti transfer). Jika dokumen lengkap isi kolom "Atribut A" dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan  $\hat{\partial}$ , sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan  $\hat{\partial}$  jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom "Atribut B" dengan *tickmark*  $\surd$  jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark*  $\surd$  jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya

menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark*  $\delta$  jika perhitungan tepat dan *tickmark*  $\hat{\delta}$  jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam file berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark*  $\underline{Y}$  jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark*  $\epsilon$  jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark*  $\underline{\epsilon}$  jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian ini dilakukan terhadap 13 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dari 13 *voucher* sampel yang diuji dalam melakukan tugas ini ditemukan adanya 7 *voucher* sampel yang tidak diotorisasi, 3 *voucher* sampel yang tidak didukung dokumen yang lengkap dan 1 *voucher* sampel yang terdapat adanya perbedaan nominal antara pencatatan dijurnal dengan nominal di *general ledger*, didalam *general ledger tertera* nominal senilai Rp 55.081.000,- sedangkan di dalam payment voucher tertera nominal senilai Rp 54.945.000,-

sehingga terdapat selisih senilai Rp 136.000,-. Solusi dari semua temuan dan permasalahan yang ditemukan dalam pengujian ini dicatat sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim dan pimpinan. **(Lampiran 23)**

b. Pengujian Asersi Kelengkapan untuk Transaksi dan Pengendalian Pengadaan/Pembelian

Tugas Pengujian transaksi dan pengadaan./pembelian untuk asersi kelengkapan dilakukan dengan menelusuri transaksi dari rekening koran ke kelengkapan dokumen sampel dan *general ledger*. Untuk itu pengujian ini diawal dengan memeriksa kelengkapan dokumen sampel yang diberikan oleh manajemen klien. Dokumen sampel yang lengkap harus dilengkapi dengan *payment voucher*, *purchase invoice*, *payment application* dan bukti pembayaran (kwitansi/cek/bilyet/giro/bukti transfer). Jika dokumen lengkap isi kolom “Atribut A” dalam format pengujian transaksi dan pengujian untuk siklus pendapatan dengan *tickmark* R/K dan ∂, sedangkan isi dengan *tickmark* R/K dan ∂ jika dokumen sampel tidak lengkap.

Setelah pemeriksaan kelengkapan dokumen sampel dilanjutkan dengan pemeriksaan otorisasi terhadap seluruh dokumen sampel, isi kolom “Atribut B” dengan *tickmark* √ jika dokumen sampel telah diotorisasi, sedangkan isi dengan *tickmark* √ jika sampel tidak diotorisasi. Selanjutnya menghitung kembali jumlah nominal yang tertera di dokumen sampel dengan kalkulator dan isi kolom “Atribut C” dengan *tickmark* ∂ jika

perhitungan tepat dan *tickmark* Q jika perhitungan tidak tepat. Kemudian mencarinya di dalam *general ledger detail* yang terdapat di dalam *file* berbentuk *excel* untuk memastikan transaksi tersebut telah dijurnal kemudian memeriksa jurnal debit dan kredit dalam *general ledger detail*, isi kolom “Atribut D” dengan *tickmark* Y jika jurnal sudah tepat dan *tickmark* Y jika jurnal tidak tepat. Isi kolom “Nama Akun” dan “Jumlah Kredit” dalam kolom “Jurnal Lawan” untuk mengidentifikasi jurnal lawan dari masing-masing transaksi yang diuji.

Setelah itu periksa tanggal pencatatan, dan keterangan dalam *general ledger detail* tersebut, isi kolom “Atribut E” dengan *tickmark* E jika ketepatan dalam buku besar telah sesuai dan *tickmark* E jika ketepatan dalam buku besar tidak sesuai. Jika ditemukan adanya perbedaan catat dalam kolom “Keterangan”. Proses pengujian inidilakukan terhadap 12 *voucher* sampel dalam transaksi selama periode 1 Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013. Dari 12 *voucher* sampel yang diuji dalam melaksanakan tugas pengujian ini ditemukan adanya 1 *voucher* sampel yang tidak dilengkapi dokumen pendukung, 1 *voucher* sampel yang dokumen pendukungnya tidak diotorisasi dan 1 *voucher* sampel yang selisih antara debit dan kredit *general ledger* senilai Rp 7.000,-. Solusi dari semua temuan dan permasalahan yang ditemukan dalam pengujian ini dicatat sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim dan pimpinan.

**(Lampiran 23)**

#### 3.3.1.7.4 Pengujian Saldo Akhir

Penugasan yang diberikan selanjutnya oleh ketua tim untuk pengerjaan audit umum tahun 2013 yaitu dengan melakukan pengujian saldo akhir atau disebut dengan *Test Of Balance*. Hal ini dilakukan untuk menguji dan memastikan ketepatan masing-masing saldo akhir dari masing-masing saldo akun laporan keuangan. Penulis mengerjakan pengujian saldo akhir untuk akun-akun aset tidak lancar.

Langkah pertama yang dilakukan adalah dengan meminta rincian dan *general ledger detail* saldo dari masing-masing akun tersebut. Dari rincian dan *general ledger detail* yang berupa *file excel* tersebut kemudian dimasukkan ke dalam *file* pengujian saldo akhir untuk disisipkan menjadi *sheet* baru untuk sebagai bukti pendukung. Buka *sheet Supporting Schedule* dan isi akun sesuai dengan akun yang ditampilkan dalam catatan atas laporan keuangan yang terdapat di dalam *draft* laporan audit independen. Isi angka saldo dalam *Supporting Schedule* kolom “Saldo Intern Per 31 Desember 2013” tersebut dari *sheet* bukti pendukung yang disisipkan sebelumnya. Jika ada koreksi audit isi koreksi tersebut dalam kolom “Koreksi Audit” di kolom debit atau kredit. Kemudian jumlahkan saldo “Saldo Intern Per 31 Desember 2013” dan “Koreksi Audit” untuk kemudian menjadi “Saldo Audited Per 31 Desember 2013”. Setelah itu buat *link* dari baris “Jumlah” mulai dari Kolom “Saldo Intern Per 31 Desember 2013”, “Koreksi Audit” dan “Saldo Audited Per 31 Desember 2013” yang terdapat didalam *Supporting Schedule* ke *sheet Lead Schedule*. Saldo yang terdapat di dalam *sheet*

*Lead Schedule* inilah yang nantinya akan saldo yang terdapat di dalam *Lead Schedule* harus sama dengan saldo yang terdapat didalam laporan keuangan.

Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam pengujian saldo akhir ini baik dalam akun-akun aset tidak lancar tidak ditemukan adanya kesalahan atau perbedaan nilai yang material. (Lampiran 24)

### **3.3.1.8 PT TAM**

#### **3.3.1.8.1 Menentukan Sampel**

Penugasan yang dilakukan untuk klien PT TAM merupakan penugasan yang dilakukan untuk divisi audit. Tugas yang diberikan adalah melakukan *sampling* sebagai bahan sampel untuk pengujian transaksi dan pengendalian terhadap siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan, dan siklus pengeluaran.

Sampel diambil sebagai bahan pengujian transaksi dan pengendalian PT TAM untuk masing-masing siklus, siklus tersebut adalah siklus penerimaan kas/bank, siklus pengeluaran kas/bank, siklus pendapatan, dan siklus pembelian/pengadaan. Sampel diambil dari *general ledger* olahan. *General ledger* olahan sudah dibuat oleh anggota tim lainnya. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengambil sampel adalah:

*a. Sampling* Siklus Penerimaan Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom "*Account Name*" kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan.

Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom "*Debits*"

untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa pendapatan jasa giro atau pendapatan bunga. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* baru dan namakan *file* tersebut dengan nama “Sampel Audit PT TAM 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* penerimaan kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 25)**

*b. Sampling* Siklus Pengeluaran Kas/Bank

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun kas dan bank yang ada untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun kas dan bank yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Credits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil.

Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar dan bukan merupakan transaksi yang berupa bunga jasa giro atau bunga bank. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT TAM 2013”, pindahkan sampel yang sudah

dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut.

**(Lampiran 25)**

c. *Sampling* Siklus Pendapatan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun pendapatan untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun pendapatan yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Credits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT TAM 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 25)**

d. *Sampling* Siklus Pembelian/Pengadaan

Klik tombol *filter* yang ada pada kolom “*Account Name*” kemudian pilih semua akun aset tetap, beban, dan biaya untuk dimunculkan. Setelah itu akan muncul semua akun aset tetap, beban, dan biaya yang dibutuhkan untuk pengambilan sampel. Klik tombol *filter* pada kolom “*Debits*” untuk mensortir nilai dari yang terbesar ke terkecil. Transaksi yang dipilih merupakan transaksi yang bernilai signifikan atau besar. Pengambilan sampel ini tidak ditentukan berdasarkan



nilai materialitas karena sedikitnya jumlah transaksi. Kemudian pilih 25 transaksi untuk dijadikan sebagai sampel pengujian transaksi dan pengendalian kas/bank. Buka *file excel* “Sampel Audit PT TAM 2013”, pindahkan sampel yang sudah dipilih ke dalam *sheet* pengeluaran kas/bank di *file excel* tersebut. **(Lampiran 25)**

Tugas ini diberikan oleh ketua tim. Dalam melakukan tugas menentukan sampel (*sampling*) untuk sampel penerimaan kas/bank, pengeluaran kas/bank, pendapatan dan pengadaan untuk PT TAM tidak ditemukan adanya permasalahan dan kesulitan.

### **3.3.2 Kendala dan Solusi**

#### **3.3.2.1. Kendala**

Kendala-kendala yang dihadapi selama proses kerja magang adalah:

1. Pada pengujian transaksi dan pengendalian ditemukan adanya bukti-bukti pendukung yang tidak lengkap.
2. Pada pengujian transaksi dan pengendalian dalam *voucher-voucher* yang diberikan terdapat beberapa dokumen pendukung yang tidak ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan.
3. Pada pengujian transaksi dan pengendalian dalam *voucher-voucher* yang diberikan terdapat bukti *invoice* yang didalamnya tidak dicantumkan nomor *purchase order* yang berhubungan.
4. Pada pengujian transaksi dan pengendalian dalam *voucher-voucher* yang diberikan ditemukan adanya selisih antara *journal voucher* dengan *general ledger*.

5. Pada pengujian transaksi dan pengendalian dalam *voucher-voucher* yang diberikan ditemukan adanya selisih antara sisi debit dan kredit *general ledger*.
6. Pada pengujian transaksi dan pengendalian dalam *voucher-voucher* yang diberikan ditemukan adanya pencatatan yang tidak seharusnya dengan tidak melakukan pencatatan akun piutang atas pemberian dan pelunasan pinjaman.
7. Belum memahami metode, tehnik, serta bentuk *draft* laporan pelaksanaan prosedur audit yang disepakati AUP (*Audit Upon Procedure*).
8. Bukti pendukung dari masing-masing transaksi dalam penugasan AUP tidak lengkap, rusak dan ada yang tidak didukung dengan bukti.
9. Beberapa bukti pendukung transaksi dalam penugasan AUP ada di Batam.
10. Pihak yang berkepentingan atas penugasan AUP tidak memberikan rekening koran.
11. Kurangnya dukungan dari internal sehingga menyulitkan dalam melakukan koordinasi untuk menyelesaikan penugasan AUP.
12. Pengelompokan transaksi dalam penugasan AUP yang tidak sesuai dan tidak konsisten.
13. Ada beberapa bukti transaksi dalam penugasan AUP yang hanya berupa catatan buatan sendiri, bukan bukti asli dari pihak eksternal.

14. Nilai nominal, pengelompokan, dan kelengkapan buktinya dalam beberapa transaksi yang diperiksa dalam penugasan AUP belum disetujui oleh manajemen dan pihak yang berkepentingan untuk PT EFG.
15. Ada transaksi pengeluaran kas dan bank untuk pemberian pinjaman yang di jurnal tidak semestinya dalam sistem/*general ledger*, dimana perusahaan tidak melakukan pencatatan atas pemberian dan penerimaan pinjaman ke akun piutang, melainkan hanya menjurnal kas keluar dan kas masuk untuk pemberian pinjaman dan penerimaan pelunasan.
16. Klien belum mempersiapkan data, dan dokumen sampel untuk pelaksanaan audit.
17. Klien diperbantukan untuk mengurus perusahaan lain yang masih dalam satu induk perusahaan, sehingga dukungan dokumen, dan pembahasan permasalahan kurang maksimal.

### **3.3.2.2. Solusi**

Solusi yang diberikan untuk mengatasi kendala yang terjadi adalah:

1. Mencatat kendala tersebut sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim.
2. Mencatat kendala tersebut sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim.

3. Mencatat kendala tersebut sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim.
4. Mencatat kendala tersebut sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim.
5. Mencatat kendala tersebut sebagai temuan audit dan dilaporkan ke ketua tim.
6. Mencatat kendala tersebut sebagai temuan audit, membuat usulan jurnal koreksi, melaporkan ke ketua tim.
7. Menanyakan kepada pimpinan dan mendiskusikan dengan tim mengenai metode dan tehnik pelaksanaan prosedur audit yang disepakati.
8. Meminta manajemen untuk melengkapi dan menyediakan bukti atas transaksi yang bukti pendukungnya tidak lengkap, dan mencatat transaksi yang tidak didukung bukti sebagai transaksi dengan dokumen tidak lengkap dan membahasnya dalam pertemuan dengan manajemen untuk diverifikasi.
9. Meminta manajemen untuk mengirimkan bukti pendukung yang ada di Batam untuk diperiksa dan diverifikasi kelengkapan buktinya.
10. Melaporkan pada pimpinan dan melakukan koordinasi dengan tim kemudian melakukan pertemuan dengan manajemen dan pihak yang berkepentingan tersebut untuk menjamin kepastian penggunaan dana yang melalui rekening miliknya.

11. Melaporkan kepada pimpinan bahwa adanya kesulitan dalam melakukan koordinasi dengan manajemen untuk kemudian diskusikan dengan tim dan manajemen PT EFG.
12. Meminta manajemen untuk melakukan pengelompokan ulang atas transaksi-transaksi yang tidak sesuai pengelompokannya.
13. Mencatat kendala tersebut untuk dijadikan sebagai temuan audit, dan melaporkannya dalam laporan rincian pengeluaran dana PT EFG sebagai pengeluaran yang tidak didukung bukti untuk selanjutnya diverifikasi ke manajemen PT EFG.
14. Memperbaiki laporan *audit upon procedure* yang nilai nominal, pengelompokan dan bukti sudah diverifikasi kelengkapannya oleh manajemen PT EFG untuk kemudian dijadikan pembahasan pada diskusi selanjutnya.
15. Dicatat dalam laporan kertas kerja pemeriksaan untuk dijadikan sebagai temuan audit, dibuat jurnal usulan koreksinya dan dilaporkan kepada ketua tim.
16. Melaporkan kepada pimpinan atas kendala yang terjadi untuk kemudian didiskusikan dengan internal untuk membantu dalam persiapan data dan dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit.
17. Mendiskusikan dengan internal untuk dapat menyesuaikan waktu dengan auditor agar pelaksanaan audit berjalan maksimal.