

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan praktik kerja magang dilakukan di Kompas Gramedia yang berlokasi di Gedung Kompas Gramedia, Jl. Palmerah Selatan 22-28, Jakarta Pusat 10270. Praktik kerja magang dilaksanakan selama 6 bulan dimulai dari tanggal 2 Juni 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 yang ditempatkan pada divisi *internal audit* dengan posisi sebagai *Internal Audit Intern* dan ditugaskan untuk membantu tim audit dalam menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan audit. Selama pelaksanaan praktik kerja magang dibimbing oleh Bapak Johanes Adi selaku *Mediator internal audit* dengan memberikan arahan yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Pada masa pelaksanaan kerja magang, tugas yang diberikan terkait dengan *Internal Audit* di Kompas Gramedia. Nama, nominal, dan informasi penting lainnya yang ditampilkan dalam laporan ini telah disamarkan, untuk tetap menjaga kerahasiaan data perusahaan. Unit bisnis yang ditangani selama masa kerja magang sebanyak 2 perusahaan yaitu PT XYZ dan PT SPK. Berikut merupakan tugas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang:

- a. PT XYZ

1. Melakukan Rekonsiliasi Bank terkait Omset Tunai Harian

Rekonsiliasi bank merupakan proses membandingkan catatan transaksi kas milik perusahaan dengan catatan pada rekening koran. Omset tunai harian merupakan total nilai transaksi berupa uang tunai yang diterima dari pendapatan kamar maupun layanan tambahan seperti *food & beverage* (*F&B*), *banquet* dan *meeting room* yang dicatat berdasarkan tanggal operasional tertentu (*business date*). Tujuan dari melakukan rekonsiliasi bank terkait omset tunai harian yaitu untuk memastikan nilai omset tunai yang dicatat pada laporan kas perusahaan dengan rekening koran telah sesuai serta disetorkan ke bank dalam periode waktu yang berdekatan. Membandingkan omset harian pada *Cash report* dengan rekening koran

dilakukan sebanyak 212 hari pada PT XYZ untuk periode November 2024 sampai Juni 2025. Dokumen yang dibutuhkan dalam proses ini yaitu *file excel* pada *cash report* November 2024 - Juni 2025, rekening koran bulan November 2024 - Mei 2025, dan *Working Paper* Omset Harian untuk melakukan perbandingan. Berikut merupakan langkah – langkah dalam membandingkan omset harian hotel antara *Cash report* dengan rekening koran PT XYZ pada periode November 2024 – Juni 2025:

- 1) Memperoleh *file excel* terkait data *Cash report* PT XYZ dari *medior internal audit* dari 1 November 2024 sampai 30 Juni 2025 untuk melihat rincian omset per hari (Lampiran 8)

Date	DOC NO	TYPE	ROOM	GUEST NAME	AMOUNT	USER ID
01/01/2025	1233123	PAYMENT	20	Rama	3.500.000	Soni
01/01/2025	111222	REFUND	40	Lala	-1.025.000	Sopian
01/01/2025	334567	DEPOSIT	40	Lala	1.025.000	Sopian
01/01/2025	473408	PAYMENT	30	Fahri	3.000.000	Yuan
02/01/2025	530643	PAYMENT	45	Bobi	1.800.000	Yuan
02/01/2025	436837	REFUND	30	Joko	-500.000	Mila
02/01/2025	415378	DEPOSIT	45	Bobi	1.150.000	Mila

Gambar 3.1
Cash Report PT XYZ

Berdasarkan gambar 3.1, menunjukkan data *Cash report* yang berisi daftar transaksi harian. Setiap transaksi memiliki informasi sebagai contoh, kolom “*Date*” sebagai tanggal terjadinya transaksi pada 1 Januari 2025, “*Doc No*” sebagai nomor bukti transaksi yaitu 123123, kolom “*Type*” menjelaskan tiga jenis transaksi yaitu *Payment* yang merupakan penerimaan uang tunai dari tamu atas pembayaran kamar atau layanan hotel, *Deposit* merupakan uang muka atau jaminan yang dibayarkan tamu sebelum layanan diberikan, serta *Refund* adalah pengembalian dana kepada tamu akibat pembatalan, kelebihan bayar, dan deposit yang tidak terpakai. Dari contoh tersebut, terdapat “*Type*” atau jenis transaksi *payment* yang merupakan penerimaan uang tunai dari tamu, kolom “*Room*” yang menunjukkan angka 20 sebagai nomor kamar transaksi dicatat, “*Guest Name*” berisi nama tamu atas nama

Rama yang melakukan transaksi, serta “*Amount*” sebesar Rp3.500.000 yang menampilkan nilai nominal transaksi baik penerimaan maupun pengembalian, sedangkan “*User ID*” atas nama Soni yang menunjukkan nama petugas *Front Office* yang memproses transaksi tersebut.

- 2) Melakukan *compile* menggunakan fitur *pivot table* di *excel* pada data *cash report* mengacu gambar 3.1 untuk melihat total omset per hari (Lampiran 9)

Row Labels	Sum of AMOUNT
Wednesday, 01 January 2025	6.500.000
Thursday, 02 January 2025	2.450.000
Friday, 03 January 2025	12.000.000
Saturday, 04 January 2025	5.956.500
Sunday, 05 January 2025	12.132.600

Gambar 3.2
Hasil Pivot Table Cash Report PT XYZ

Gambar 3.2 menunjukkan hasil *Pivot Table* dari data *Cash Report* yang mencerminkan nilai total dari seluruh transaksi terkait *payment*, *refund*, dan *deposit* yang terjadi pada tanggal tersebut dengan contoh yang menunjukkan “*Row Labels*” berisi tanggal transaksi harian pada Rabu, 1 Januari 2025 yang menunjukkan jumlah penerimaan omset harian hotel serta kolom “*Sum of Amount*” yang menampilkan total nilai omset tunai yang diperoleh berdasarkan hasil rincian pada gambar 3.1.

- 3) Memperoleh rekening koran PT XYZ untuk melihat omset harian yang disetor ke bank oleh *General Cashier* (Lampiran 10)

Informasi Rekening - Mutasi Rekening

No. rekening	2345222333
Nama	PT XYZ
Periode	01/01/2025 – 31/01/2025
Kode Mata Uang Rp	
Tanggal Transaksi	
03/01	SETORAN TUNAI OMZET 02.01.25
03/01	SETORAN TUNAI OMZET 01.01.25
03/01	SETORAN TUNAI OMZET 30.12.24
Keterangan	
2321	2.450.000 CR
2321	6.500.000 CR
2321	3.750.000 CR
Cabang	
2321	
Jumlah	
2.450.000 CR	
6.500.000 CR	
3.750.000 CR	
Saldo	
	122.450.000,00
	128.950.000,00
	132.700.000,00

Gambar 3.3
Rekening Koran PT XYZ per Januari 2025

Pada gambar 3.3 menunjukkan Rekening Koran PT XYZ per bulan Januari 2025 yang digunakan untuk melihat omset tunai harian yang telah disetor ke bank oleh *General Cashier* dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Informasi Rekening menunjukkan Nomor Rekening Perusahaan yaitu 2345222333, Nama Pemilik Rekening yaitu PT XYZ, periode mutasi yang diperiksa yaitu 01 Januari 2025 – 31 Januari 2025, serta Kode Mata Uang Rp yang menandakan seluruh transaksi tercatat dalam rupiah.
- 2) Tanggal Transaksi tercantum 3 Januari yaitu tanggal diterima atau disetor ke bank.
- 3) Kolom Keterangan berisi deskripsi transaksi tertulis “Setoran Tunai Omzet 01.01.25” yang berarti uang hasil omset hotel pada tanggal 1 Januari 2025 telah disetorkan oleh *General Cashier* ke bank.
- 4) Kolom Cabang menunjukkan kode cabang bank yang merupakan tempat dilakukannya penyetoran uang tunai yaitu 2321 sebagai identifikasi lokasi penyetoran fisik.
- 5) Kolom Jumlah menunjukkan nominal uang yang disetorkan ke bank sebesar Rp6.500.000 ditandai dengan keterangan *CR* (*Credit*) yang berarti penambahan saldo rekening karena adanya setoran masuk.

- 6) Kolom Saldo menampilkan posisi saldo akhir rekening setelah transaksi setoran diproses yaitu saldo awal Rp122.450.000 ditambah uang masuk ke rekening koran sebesar Rp6.500.000 sehingga saldo akhir rekening Rp128.950.000.
- 4) Membandingkan omset harian pada data *Cash Report* dengan rekening koran PT XYZ di *Working Paper – Omset Harian* (Lampiran 11)

Cash Report		Rekening Koran		Jeda Hari	Selisih Setor	Keterangan
Date	Amount	Date Rek. Koran	Jumlah Setor			
1 Wednesday, 01 January 2025	6.500.000	2 03-Jan-25	6.500.000	3 2	4 0	Received 5
Thursday, 02 January 2025	2.450.000	03-Jan-25	2.450.000	1	0	Received
Friday, 03 January 2025	12.000.000	07-Jan-25	12.000.000	3	0	Received
Saturday, 04 January 2025	5.956.500	07-Jan-25	5.956.500	2	0	Received
Sunday, 05 January 2025	12.132.600	07-Jan-25	12.132.600	1	0	Received

Gambar 3.4
Working Paper – Omset Harian

Gambar 3.4 merupakan contoh hasil perbandingan saldo antara omset tunai harian dengan rekening koran pada *Working Paper – Omset Harian* PT XYZ dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolom *Cash Report* menunjukkan total omset tunai harian yang diperoleh pada Rabu, 1 Januari 2025 yaitu sebesar Rp6.500.000.
- 2) Kolom Rekening Koran berisi setoran tunai untuk omset 1 Januari 2025 yang mengacu pada gambar 3.3 telah disetorkan ke bank pada 3 Januari 2025 sebesar Rp6.500.000
- 3) Kolom Jeda Hari menunjukkan selisih selama 2 hari antara tanggal perolehan omset pada 1 Januari 2025 di *Cash Report* dan tanggal penyetoran omset ke bank pada 3 Januari 2025 yang tertera di rekening koran.
- 4) Kolom Selisih Setor membandingkan jumlah omset tunai sebesar Rp6.500.000 yang tercatat di *Cash Report* dengan jumlah omset tunai yang disetor sebesar Rp6.500.000, tercantum di rekening koran sehingga memperoleh nilai 0 yang berarti tidak ada perbedaan antara nominal yang diperoleh dengan yang disetor serta seluruh uang diterima sesuai catatan.

- 5) Kolom Keterangan menjelaskan status hasil rekonsiliasi antara dua data tersebut dengan contoh “*Received*” menunjukkan bahwa setoran tunai telah diterima oleh bank dengan nilai dan waktu yang masih sesuai sehingga tidak ditemukan penyimpangan dalam proses penyetoran.

Berdasarkan hasil perbandingan selama periode pengujian, sebagian besar omset tunai harian menunjukkan kesesuaian antara *Cash Report* dan Rekening Koran, namun terdapat dua transaksi yang memerlukan perhatian lebih lanjut. (Lampiran 12)

Cash Report		Rekening Koran		Jeda Hari	Selisih Setor	Keterangan
Date	Amount	Date Rek. Koran	Jumlah Setor			
Friday, 24 January 2025	8.201.000	30-Jan-25	8.201.000	6	0	Libur tanggal 25 - 29 Jan 1
Saturday, 25 January 2025	27.029.000	30-Jan-25	27.029.000	5	0	Received
Sunday, 26 January 2025	2.408.000	30-Jan-25	2.408.000	4	0	Received
Mondav, 27 January 2025	4.973.000	30-Jan-25	4.973.000	3	0	Received
Tuesday, 28 January 2025	4.222.000	30-Jan-25	1.485.000	2	-2.737.000	
Wednesday, 29 January 2025	1.485.000	30-Jan-25	4.222.000	1	2.737.000	Setoran Omset Terbalik 2
Thursday, 30 January 2025	7.398.500	31-Jan-25	7.398.500	1	0	Received

Gambar 3.5
Temuan Selisih Omset Harian

Berdasarkan gambar 3.5, terdapat dua transaksi dengan hasil akhir yang berbeda dengan transaksi lainnya yaitu sebagai berikut:

- 1) Omset yang tercatat di *Cash report* pada Jumat, 24 Januari 2025 sebesar Rp8.201.000, diketahui telah disetorkan ke bank pada 30 Januari 2025 sebesar Rp8.201.000, sehingga terdapat jeda keterlambatan penyetoran selama 6 hari sehingga dapat dikatakan waktu penyetoran yang relatif lama antara penerimaan dan penyetoran. Tetapi, keterlambatan ini disebabkan oleh adanya hari libur pada tanggal 25–29 Januari 2025, sehingga proses setoran tunai baru bisa dilakukan setelah karyawan terkait telah masuk kembali. Walaupun terjadi jeda waktu cukup panjang, nilai setoran tetap sesuai dengan catatan *Cash Report*, sehingga tidak ditemukan selisih nominal.
- 2) Omset yang tercatat di *Cash report* pada Selasa, 28 Januari 2025 dengan jumlah omset Rp4.222.000, namun di Rekening Koran

tercatat setoran tunai untuk tanggal yang sama berasal dari omset tanggal 29 Januari 2025 sebesar Rp1.485.000. Hal ini menyebabkan selisih sebesar Rp2.737.000, yang tercatat dalam kolom Selisih Setor. Sehingga selisih ini ditulis keterangan “Setoran Omset Terbalik,” artinya setoran kedua hari tersebut tertukar pada saat pencatatan atau penyetoran oleh *General Cashier*. Walaupun total keseluruhan penerimaan tetap seimbang dalam periode tersebut, ketidaksesuaian tanggal perlu dikoreksi agar pelaporan omset harian tetap akurat dan sesuai prinsip *cut-off* pencatatan.

Dengan demikian, hasil perbandingan omset tunai harian melalui *Cash report* dan rekening koran menunjukkan bahwa secara umum pengendalian penerimaan kas hotel telah dicatat secara lengkap dan sesuai dengan nilai yang sebenarnya. Namun masih diperlukan peningkatan kedisiplinan dalam waktu penyetoran dan ketelitian pencatatan tanggal transaksi untuk menghindari kesalahan rekonsiliasi di kemudian hari.

2. Melakukan *Stock Opname* atas Persediaan Gudang Hotel

Stock opname merupakan aktivitas pemeriksaan fisik persediaan dengan melakukan perhitungan dan memverifikasi persediaan di tempat penyimpanan. Sedangkan persediaan gudang hotel adalah seluruh barang yang disimpan dan digunakan untuk mendukung kegiatan operasional hotel sehari-hari. Tujuan melakukan *stock opname* atas persediaan Gudang hotel yaitu untuk memastikan jumlah persediaan yang dicatat oleh bagian *storekeeper* telah sesuai dengan jumlah fisik yang ada di tempat penyimpanan. *Stock Opname* dilakukan dengan *full sampling* sebanyak 133 persediaan pada PT XYZ per tanggal 17 Juli 2025. Dokumen yang dibutuhkan dalam proses ini yaitu *File Excel Data Inventory* per 17 Juli 2025, *Working Paper Inventory*, dan Laporan Pengeluaran Stock untuk melihat selisih hasil *Stock Opname*. Berikut merupakan langkah – langkah dalam melakukan *stock opname* PT XYZ pada 17 Juli 2025:

- a) Menerima *File Excel* terkait Data *Inventory* dari divisi *storekeeper* PT XYZ per 17 Juli 2025 untuk dilakukan *stock opname* (Lampiran 13)

product_id	product_name	quantity	uom
1 222001	TB Cleaner 2	3 40	Liter 4
222002	Tea Sachet	1.250	pcs
222003	Dark Chocolate	24	Pack
222004	Sugar Sachet	1.500	Pack
222005	Susu Segar Diamond Plain	89	Pack

Gambar 3.6
Data *Inventory* per 17 Juli 2025

Dari gambar 3.6 menunjukkan *file excel* terkait data *Inventory* yang diperoleh dari *storekeeper* PT XYZ per 17 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) *Product ID* berisi kode nomor untuk setiap barang persediaan dengan contoh “222001” yang digunakan sebagai identitas resmi barang di sistem gudang hotel sehingga memudahkan pencarian, pengelompokan, dan pengendalian *stock* pada sistem yang digunakan PT XYZ.
 - 2) *Product Name* menunjukkan nama atau deskripsi barang seperti “TB Cleaner,” untuk membantu *storekeeper* dan *user* terkait barang tersebut mengetahui jenis persediaan yang tersedia.
 - 3) *Quantity* menampilkan jumlah fisik barang yang tersedia di gudang pada tanggal pemeriksaan per 17 Juli 2025 yaitu 40 untuk menggambarkan *stock* aktual yang masih dapat digunakan untuk kebutuhan operasional hotel.
 - 4) *UoM (Unit of Measurement)* menunjukkan satuan pengukuran yang digunakan untuk tiap barang seperti “Liter” untuk memastikan pencatatan dan pengeluaran barang dilakukan secara konsisten.
- b) Melakukan prosedur *stock opname* dengan memperhatikan dan mencatat proses perhitungan yang dilakukan oleh pihak *storekeeper* serta memastikan bahwa seluruh *item* persediaan tersebut telah tercatat

semua. Berikut merupakan contoh pemeriksaan untuk persediaan di gambar 3.6, yaitu *Throttle Body Cleaner (TB Cleaner)* (Lampiran 14)



Gambar 3.7
Item Inventory TB Cleaner

Gambar 3.7 menunjukkan contoh pelaksanaan *stock opname* untuk item persediaan *TB Cleaner* di gudang hotel yang sesuai dengan gambar 3.6. Persediaan *TB Cleaner* memiliki label yang menampilkan *Logo Brand* yang diikuti nama produk “*TB Cleaner*” atau *Throttle Body Cleaner* yang menjelaskan jenis bahan kimia pembersih yang digunakan dalam operasional hotel. Pada bagian bawah label terdapat keterangan kapasitas persediaan yaitu “*Contains 20 Ltr*” yang berarti bahwa setiap satu jeriken berisi 20 liter sehingga dapat dilihat pada gambar 3.7 terdapat 2 jeriken sehingga hasil *stock opname* persediaan *TB Cleaner* berjumlah 40 liter.

- c) Mengisi hasil *stock opname* atas Persediaan Gudang Hotel pada *Working Paper – Inventory* (Lampiran 15)

product_id	product_name	quantity	Hasil SO	Selisih	uom	
222001	TB Cleaner	40	40	-	Liter	1
222002	Tea Sachet	1.250	1.250	-	pcs	
222003	Dark Chocolate	24	24	-	Pack	
222004	Sugar Sachet	1.500	2.000	500	Pack	2
222005	Susu Segar Diamond Plain	89	77	-12	Pack	3

Gambar 3.8
Working Paper – Inventory

Gambar 3.8 menunjukkan hasil *stock opname* atas persediaan gudang hotel di file excel *working paper – Inventory* dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) *Product ID* dengan nomor 222001 atas item persediaan *TB Cleaner* dengan *Quantity* yang tertera pada sistem yaitu 40 liter dan kolom hasil *stock opname* menampilkan hasil perhitungan fisik yang juga 40 Liter sehingga selisih menunjukkan tanda “-” yang berarti tidak terdapat perbedaan antara pencatatan stok pada sistem dan stok fisik.
 - 2) *Product ID* 222004 atas item persediaan *sugar sachet* menunjukkan *stock* pada sistem sebanyak 1.500 *pack* namun hasil *stock opname* menunjukkan sebanyak 2.000 *pack* sehingga menghasilkan selisih lebih sebanyak 500 *pack* yang berarti jumlah *stock* fisik lebih banyak dibandingkan catatan sistem.
 - 3) *Product ID* 222005 atas item persediaan susu segar *diamond plain* menunjukkan *stock* pada sistem sebanyak 89 *pack* tetapi hasil *stock opname* terdapat 77 *pack* sehingga menghasilkan selisih kurang 12 *pack* yang berarti jumlah stock fisik lebih sedikit daripada catatan sistem.
- d) Melakukan pemeriksaan terkait selisih persediaan yang dikirimkan oleh *storekeeper* pada sistem *Issuing Report* (Laporan Pengeluaran Barang) (Lampiran 16)

Issuing Report with Product Category								
Issuing Date	Issuing No	Request No	Department	Warehouse Issued	Item	Qty	Unit	Cost
2025/07/16 11:25:59	GDC/OUT/2025/07/ 09074	SRO/2025/0 7/01612	F&B Service	Gudang A	Sugar Sachet	500,00	Pack	191,89 1
2025/07/17 16:09:46	GDC/OUT/2025/07/ 09192	SRO/2025/07/ 1/01640	Food & Beverage Dept	Gudang A	Susu Segar Diamond Plain	12,00	Pack	15,500,00 2

Gambar 3.9
Laporan Pengeluaran Barang atas Selisih Stock Opname

Berdasarkan gambar 3.9, penyebab selisih persediaan dari hasil *stock opname* sebagai berikut:

- 1) Selisih persediaan dikarenakan input permintaan barang (*issuing date*) ke dalam sistem sudah dilakukan pada 16 Juli 2025 pukul 11:25:59 dengan nomor referensi pengeluaran barang (*Issuing No*) GDC/OUT/2025/07/09074 serta nomor permintaan barang (*Request No.*) SRO/2025/07/01612 dari departemen *F&B Service* yang berada di Gudang A terkait item persediaan *sugar sachet* dengan jumlah (Qty) sebanyak 500 *pack* dengan biaya per unit (*Cost*) sebesar Rp191,89. Namun, hingga waktu pelaksanaan *stock opname* pada 17 Juli 2025 pukul 10.00 WIB, barang tersebut masih belum diambil oleh *user* terkait dari Gudang A sehingga berdasarkan gambar 3.8, stok fisik di gudang terlihat lebih besar sebanyak 500 *pack* dibandingkan yang tercatat pada sistem.
- 2) Selisih persediaan dikarenakan input permintaan barang dilakukan pada 17 Juli 2025 pukul 16:09:46 dengan nomor referensi (*Issuing No*) GDC/OUT/2025/07/09192 serta nomor permintaan barang (*Request No*) SRO/2025/07/0140 dari user terkait *Food & Beverage Dept* yang berada di Gudang A pada item persediaan susu segar *diamond plain* sebanyak 12 *pack* dan biaya per unit (*Cost*) sebesar Rp15.500,00. Namun, persediaan tersebut sudah diambil terlebih dahulu sebelum *user* terkait melakukan input permintaan barang dan sebelum dilakukannya *stock opname* (pukul 10.00 WIB).

Setelah melakukan *stock opname*, hasil *stock opname* dikirimkan kepada *medior internal audit* untuk dilakukan reviu dan dicantumkan di dalam *report audit*.

3. Melakukan *Petty Cash Opname*

Petty cash opname adalah aktivitas pemeriksaan fisik kas kecil dalam bentuk uang logam dan uang kertas. Tujuan dilakukannya *petty cash opname* yaitu untuk memastikan saldo kas kecil yang ditetapkan pada *trial balance* sudah sesuai dengan jumlah fisik kas kecil. Selama magang, *petty cash opname* PT XYZ dilakukan untuk kas kecil pada 2

departemen yaitu *front office* dan *restaurant* per tanggal 10 Juli 2025. Dokumen yang dibutuhkan dalam proses ini yaitu laporan *Summary Trial Balance* PT XYZ per 30 Juni 2025 dan kertas BAP untuk melakukan *petty cash opname*. Berikut merupakan langkah – langkah dalam melakukan *cash opname* PT XYZ pada 10 Juli 2025:

- a) Memperoleh laporan *summary trial balance* untuk akun kas kecil PT XYZ per 30 Juni 2025 dalam bentuk *excel* (Lampiran 17)

Account Code	Account Name	Ending Balance
10001	Kas Kecil Front Office	1.500.000,00
10002	Kas Kecil Restaurant	2.000.000,00
10003	Kas Kecil P [REDACTED]	00,00
10004	Kas Kecil C [REDACTED]	00,00

Gambar 3.10
Laporan *Summary Trial Balance* akun kas kecil PT XYZ per 30 Juni 2025

Gambar 3.10 menunjukkan Laporan *Summary Trial Balance* terkait akun – akun kas kecil PT XYZ per 30 Juni 2025 yang diperoleh dari *Medior internal audit*. Sebagai contoh akun kas kecil dengan *Account Code* 10001 yang digunakan untuk mengidentifikasi dana kas kecil yang dikelola dan keterangan *Account Name* “Kas Kecil *Front Office*.” yang digunakan untuk kebutuhan operasional harian seperti pembelian alat tulis dan pemberian uang *refund* ke tamu serta *Ending Balance* yang menampilkan saldo kas kecil per 30 Juni 2025 yaitu sebesar Rp1.500.000,00 sebagai acuan untuk memastikan kesesuaian dengan jumlah uang tunai fisik.

- b) Melakukan prosedur *petty cash opname* dengan memperhatikan perhitungan uang tunai yang dilakukan oleh bagian *Front Office* yang berwenang memegang uang tersebut pada BAP *petty Cash opname* bagian rincian uang rupiah sebagai berikut: (Lampiran 18)

RINCIAN UANG RUPIAH			
<u>Uang Logam</u>			
1	1,000 x 30 = Rp 300.000		
2	500 x 20 = Rp 10.000		
3	200 x = Rp		
4	100 x = Rp		
5	50 x = Rp		
		+	
4	Sub Jumlah uang logam (A)	Rp 40.000	
<u>Uang Kertas</u>			
5	100,000 x 2 = Rp 200.000		
6	50,000 x 14 = Rp 700.000		
7	20,000 x 15 = Rp 300.000		
8	10,000 x 13 = Rp 130.000		
9	5,000 x 18 = Rp 90.000		
10	2,000 x 20 = Rp 40.000		
11	1,000 x = Rp		
		+	
12	Sub Jumlah uang kertas (B)	Rp 1.460.000	
13	Jumlah (A) + (B)	Rp 1.500.000	

Gambar 3.11
Dokumen BAP Petty Cash Opname Rincian Uang Rupiah per 10 Juli 2025

Berdasarkan gambar 3.11, hasil pencatatan BAP *Cash opname* bagian rincian uang rupiah per 10 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Hasil perhitungan uang logam pecahan Rp1.000 yang dihitung adalah 30 keping sehingga total nilai uangnya adalah Rp30.000.
- 2) Hasil perhitungan uang logam pecahan Rp500 yang dihitung sebanyak 20 keping sehingga total nilai uangnya adalah Rp10.000.
- 3) Tidak ditemukan fisik uang logam pecahan Rp200, Rp100, dan Rp50 sehingga nilainya tercatat nol.

- 4) Sub Jumlah Uang Logam (A) atau total seluruh pecahan logam yang dihitung yaitu Rp30.000 ditambah Rp10.000 sehingga memperoleh jumlah uang logam sebesar Rp40.000.
- 5) Hasil perhitungan uang kertas pecahan Rp100.000 yang dihitung adalah 2 lembar sehingga total nilai uangnya adalah Rp200.000.
- 6) Hasil perhitungan uang kertas pecahan Rp50.000 yang dihitung yaitu 14 lembar sehingga total nilai uangnya adalah Rp700.000.
- 7) Hasil perhitungan uang kertas pecahan Rp20.000 yang dihitung adalah 15 lembar sehingga total nilai uangnya adalah Rp300.000.
- 8) Hasil perhitungan uang kertas pecahan Rp10.000 yang dihitung adalah 13 lembar sehingga total nilai uangnya adalah Rp130.000.
- 9) Hasil perhitungan uang kertas pecahan Rp5.000 yang dihitung adalah 18 lembar sehingga total nilai uangnya adalah Rp90.000.
- 10) Hasil perhitungan uang kertas pecahan Rp2.000 yang dihitung yaitu 20 lembar sehingga total nilai uangnya adalah Rp40.000.
- 11) Tidak ditemukan uang kertas pecahan Rp1.000 sehingga nilainya tercatat nol.
- 12) Sub Jumlah Uang Kertas (B) atau total seluruh pecahan uang kertas yang dihitung jumlahnya sebesar Rp1.460.000.
- 13) Total dari Sub Jumlah Uang Kertas (A + B) atau keseluruhan uang logam sebesar Rp40.000 dan uang kertas Rp1.460.000 sehingga jumlah fisik uang tunai pada *front office* yaitu Rp1.500.000.
- c) Mencatat hasil *petty cash opname* bagian *front office* PT XYZ per 10 Juli 2025 pada BAP *petty cash opname* (Lampiran 19)

1	PEMERIKSAAN KAS <i>FO</i>
	Tanggal <i>10/7/25</i>
Uang Lunai : Rp <i>1.500.000</i> Check/Giro : Rp — Bon Pengeluaran : Rp — Bon Sementara : Rp — Lain-lain : Rp — Total Uang Dihitung : Rp <i>1.500.000</i> Uang Tipisan : Rp — Total Dana Dihitung : Rp <i>1.500.000</i> Dana Menurut Catatan : Rp <i>1.500.000</i> Selisih Lebih / {Kurang} : Rp —	

Keterangan :

Dana yang tertera di atas dihitung oleh Pemeriksa dan disaksikan oleh Pemegang Kas (Kasir) Sdr/k Dimas dan telah dikembalikan dengan jumlah yang sama. Pemegang Kas (Kasir) menyatakan bahwa tidak ada dana lain yang dipercayakan Perusahaan kepadanya yang belum ditunjukkan kepada pemeriksa.

12	Jakarta, <i>10/7/25</i>
Pemegang Kas	Pemeriksa,
TTD Pemegang Petty Cash Dimas <small>(Ttd & Nama Jelas)</small>	Johanes Adi <i>A</i> Irvan Dani <i>I.D.</i>
13	14

Gambar 3.12
Dokumen BAP Petty Cash Opname per 10 Juli 2025

Gambar 3.12 menunjukkan hasil *petty cash opname* per 10 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Pemeriksaan kas yang diperiksa yaitu "FO" atau disebut *Front Office* serta tanggal pelaksanaan pemeriksaan yaitu 10 Juli 2025.

- 2) Uang tunai berisi hasil perhitungan fisik kas berupa total uang tunai pecahan logam dan kertas dengan nilai yang tercatat sesuai gambar 3.11 sebesar Rp1.500.000.
- 3) *Check/Giro* dikosongkan karena tidak terdapat cek atau giro yang disimpan dalam *petty Cash* pada saat pemeriksaan.
- 4) Bon Pengeluaran dikosongkan karena tidak ada bukti pengeluaran yang belum direimburse atau belum dipertanggungjawabkan oleh pemegang kas dari *front office*.
- 5) Bon Sementara dikosongkan yang menunjukkan bahwa tidak ada uang muka yang sedang dipegang *user* terkait dari *front office*.
- 6) Kolom “Lain-Lain” dikosongkan yang menandakan tidak ada jenis dana lain atau kas tambahan yang perlu diperhitungkan di luar uang tunai.
- 7) Total Uang Dihitung merupakan penjumlahan seluruh jenis kas yang dihitung sehingga totalnya adalah Rp1.500.000.
- 8) Uang Titipan menunjukkan dana titipan yang disimpan oleh kasir dari bagian *front office* misalnya uang sementara milik tamu atau karyawan. Namun pada pemeriksaan ini nilainya “-“ sehingga tidak ada dana titipan.
- 9) Total Dana Dihitung merupakan total keseluruhan uang fisik yang berada di kasir bagian *front office* dengan nilai tetap sebesar Rp1.500.000.
- 10) Dana Menurut Catatan menunjukkan saldo *petty cash* berdasarkan Laporan *Summary Trial Balance* pada gambar 3.10 yang nilainya adalah Rp1.500.000.
- 11) Selisih Lebih/(Kurang) menunjukkan apakah ada perbedaan antara saldo fisik dan saldo yang tercatat di sistem. Pada contoh diatas, terdapat kesamaan antara saldo kas kecil pada fisik dengan yang tercatat di sistem sehingga memperoleh nilai “-“ atau tidak ditemukan selisih.
- 12) Lokasi dan tanggal penandatanganan berita acara pemeriksaan yaitu dilakukan di Jakarta pada 10 Juli 2025.

- 13) Pemegang Kas berisi tanda tangan pemegang *petty Cash* bagian *front office* yaitu Dimas, karyawan PT XYZ departemen *front office* sekaligus sebagai seseorang yang menghitung dana *petty Cash* dan telah menyetujui hasilnya.
- 14) Bagian Pemeriksa berisi tanda tangan dua orang auditor yaitu Johanes Adi sebagai pendamping dan Irvan Dani yang berperan sebagai pengawas atau pihak yang melakukan *petty cash opname*.

Setelah melakukan *petty cash opname*, hasil BAP yang telah dicatat akan dikirimkan kepada *medior internal audit* untuk dilakukan reviu dan dicantumkan di dalam *report audit*.

4. Melakukan *Vouching* terkait Biaya Laundry Linen

Vouching merupakan dokumentasi yang dilakukan untuk mendukung transaksi yang tercatat dengan memeriksa *invoice* atau dokumen lainnya. Selain itu, biaya laundry linen merupakan biaya yang timbul dari jasa pencucian linen hotel seperti handuk, seprai, sarung bantal, dan perlengkapan kain operasional lainnya, yang dilakukan oleh vendor eksternal maupun laundry internal perusahaan. Tujuan dilakukannya *vouching* biaya laundry linen untuk memastikan bahwa seluruh biaya laundry linen terkait jumlah linen yang dicuci, jenis layanan, serta tarif yang dicatat pihak *Housekeeping* telah sesuai dengan yang ditagihkan oleh pihak vendor. *Vouching* biaya laundry linen dilakukan dengan *sampling* selama 3 bulan yaitu April, Mei, dan Juni 2025. Dokumen yang dibutuhkan dalam proses ini yaitu *Logbook Housekeeping* terkait pencatatan laundry linen atas barang masuk dan keluar. Dokumen *Invoice Vendor*, dan *Working Paper* – Biaya Laundry Linen. Berikut merupakan langkah – langkah dalam melakukan *vouching* biaya laundry linen PT XYZ:

- a) Memperoleh Dokumen *Invoice* Vendor atas tagihan laundry linen
 (Lampiran 20)

The image shows a Microsoft Word document with three tables of laundry items, a stamp, and two signature boxes.

Table 1:

NO	ITEM	COST	1 15 - 30 Juni 2025											PRICE			
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		27	28	29
HOUSEKEEPING																	
2	Bath towel	2,300					3	225							4	3,964	5 9,117,450
2	Hand towel Putih	1,100					189								2,840,200		
3	Bath Towel Besar	3,000					19								275	825,000	
4	Hand towel HC	1,100					1								37	40,700	
5	Bath matt	2,200					53								987	2,171,400	
6	Face Towel	850					37								450	382,500	
7	Bath Robe	6,825					47								18	127,850	
8	Pool towel	2,400													460	1,104,000	
9	Mop/ Lobby duster	1,700													8	13,600	
10	Karpet Mustola M	80,300															
	TOTAL						6	571							12	8,494	9 16,617,450

Table 2:

NO	ITEM	COST	Towel Express											PRICE			
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		27	28	29
10	Bath Towel	4,500					100								1,273	5,855,800	
2	Hand Towel	2,200					90								1,154	2,538,800	
3	Face Towel	1,700													-	-	
4	Pool Towel	4,800													-	-	
5	Bath Matt	4,800					60								1,056	5,116,800	
6	Hand Towel TC	2200						250							0	3,493	13,511,400
	TOTAL																

Table 3:

NO	ITEM	COST	Towel Express											PRICE		
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		27	28
11	Sajadah	2200					5								61	134,200
2	Mukena	3500													25	87,500
3	Sarung	4850													17	82,450
	TOTAL						5								103	304,150

Grand Total:

GRAND TOTAL														
14	TTD Pihak Laundry												15	Acknowledge
Laundry (Nama Vendor)													TTD Pihak Housekeeping PT XYZ	
													Nama dan Jabatan	

Gambar 3.13
 Dokumen Invoice Vendor per Juni 2025

Berdasarkan gambar 3.13 merupakan dokumen *invoice* vendor laundry per Juni 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Bagian ini menunjukkan periode pencucian linen, yaitu tanggal 15–30 Juni 2025. Periode ini menjadi dasar penagihan atas seluruh linen yang dicuci oleh vendor pada rentang tanggal tersebut.
- 2) Kolom ini merupakan nama item linen yang dicuci oleh Housekeeping, misalnya *Bath Towel* dengan harga per satuan yang tercantum di kolom *cost* sebesar Rp2.300 per item.
- 3) Angka ini menunjukkan jumlah linen yang dikirim ke vendor untuk dicuci pada periode tertentu misalnya total 225 pcs untuk *Bath Towel*.
- 4) Kolom ini berisi total item *bath towel* yang dicuci ke vendor dari tanggal 16 – 30 Juni yaitu 3.964 item.
- 5) Angka ini merupakan total biaya pencucian per jenis linen, hasil dari perkalian antara jumlah linen dengan harga satuannya (jumlah ×

cost). Contohnya $225 \text{ pcs} \times \text{Rp}2.300$ menghasilkan Rp9.117.200 untuk *Bath Towel*.

- 6) Baris ini menunjukkan subtotal jumlah linen Housekeeping, yaitu total seluruh jumlah linen dari beberapa jenis item yang dicuci dalam satu tanggal yaitu 571 item untuk laundry non-express.
- 7) Bagian ini merupakan stempel “Lunas” dari PT XYZ, yang menandakan bahwa *invoice* sudah diverifikasi dan dibayarkan oleh pihak hotel.
- 8) Kolom ini berisi subtotal biaya untuk kategori item *Housekeeping*, yaitu penjumlahan seluruh item pencucian linen non express periode 16 – 30 Juni yaitu 8.781 item.
- 9) Angka ini menunjukkan total biaya laundry untuk *non-express*, misalnya sebesar Rp16.617.450, yaitu jumlah biaya dari semua item pada bagian Housekeeping.
- 10) Bagian ini merupakan daftar linen dari layanan *Express* dari vendor sebagai contoh item *Bath Towel* yang dikenakan harga dua kali dari layanan *non-express* yaitu Rp4.600
- 11) Baris ini menampilkan item laundry tambahan seperti *Sajadah* yang dicuci oleh vendor dengan harga cuci Rp2.200.
- 12) Kolom ini menunjukkan total jumlah seluruh linen yang dicuci dari gabungan laundry *Housekeeping*, *Towel Express*, dan item tambahan lainnya dengan total 12.377 item.
- 13) Bagian ini merupakan Grand Total biaya laundry yaitu total keseluruhan pencucian linen untuk periode 16–30 Juni 2025 sebesar Rp 30.433.000 yang menjadi dasar pembayaran kepada vendor.
- 14) Bagian ini adalah tanda tangan pihak Laundry Vendor, sebagai bentuk pengesahan bahwa seluruh informasi pencucian linen benar dan siap untuk ditagihkan kepada PT XYZ.
- 15) Bagian ini adalah tanda tangan pihak Housekeeping PT XYZ beserta nama dan jabatannya. Hal ini menandakan bahwa pihak

Housekeeping telah memverifikasi jumlah linen yang dicuci dan menyetujui tagihan vendor.

- b) Memperoleh *Log Logbook Housekeeping* terkait pencatatan laundry linen atas barang masuk dan keluar (Lampiran 21)

	1	21.06.25	
2 BT		144+144+144+144+144 = 724 324 3	$320 + 5 = 325$ 4 ✓ (+1) 5 100 + 225 =
HT		$270 + 4 =$	$90 + 90 + 99 = 279$ (+5) 90 + 180
FC		$34+1 = 35+1 = 36$	$37(+1)$
DM		$105+9 = 109$	$30+30+30+23 = 113$ (+4) 60 + 53
PT		111 = 40+7 = 47	15 * 15 + 15 15 + 15 + 15 + 2
HTC	1		1.
BTL	R		10+9 = 19
Schan	5		5.
Exp	100	BT	6
	90	HT	
	60	BM	

Gambar 3.14
Logbook Housekeeping per 21 Juni 2025

Gambar 3.14 merupakan *Logbook Housekeeping* yang diperoleh dari pihak PT XYZ yang nantinya dibandingkan dengan tagihan vendor dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Bagian ini menunjukkan tanggal pencatatan logbook, yaitu 21 Juni 2025 yang menjadi dasar perhitungan jumlah linen yang dikirim ke vendor untuk dicuci pada tanggal tersebut
 - 2) Kolom ini menunjukkan item linen, misalnya BT (*Bath Towel*).
 - 3) Hasil perhitungan satu jenis item linen yang dikirim ke vendor oleh pihak *housekeeping* yaitu sebanyak 324 item *Bath Towel*.
 - 4) Hasil perhitungan satu jenis item linen yang dikirim vendor ke pihak *housekeeping* dikeesokan harinya yaitu sebanyak 325 item *Bath Towel*.

- 5) Kolom ini berisi catatan selisih barang yang diterima oleh vendor dan barang yang dikirim oleh vendor. Misalnya, (+1) berarti ada selisih lebih 1 item *bath towel* (dikirim = 324 & diterima = 325) dari yang dikirimkan pada saat linen ingin dicuci ke pihak vendor.
- 6) Bagian ini merupakan item linen yang dicuci dengan layanan *express*. BT (Bath Towel) yang dicuci dengan layanan *express* sebanyak 100 item sehingga diartikan dari total *bath towel* sebanyak 325, didalamnya terdapat pencucian *express* sebanyak 100 item tersebut.
- c) Melakukan *vouching* antara *Log Logbook Housekeeping* dan Dokumen *Invoice Vendor* (Lampiran 22)

			1	21-Jun-25
Housekeeping	Cost	In (Logbook)	In (Vendor)	Selisih
Bath towel 2	3 2.300,00	4 225	5 225	6 -
Hand towel Putih	1.100,00	189	189	-
Bath Towel Besar	3.000,00	19	19	-
Hand towel HC	1.100,00	1	1	-
Bath math	2.200,00	53	53	-
Face Towel	850,00	37	37	-
Bath Robe	6.825,00	-	-	-
Pool towel	2.400,00	47	47	-
Mop/ Lobby duster	1.700,00	-	-	-
Karpet Musola	80.300,00	-	-	-
TOTAL		571	571	-
Towel Express				
Bath Towel	4.600,00	100	100	-
Hand Towel	2.200,00	90	90	-
Bath Mad	4.400,00	60	60	-
Pool Towel	4.800,00	-	-	-
TOTAL		250	250	-
Perlengkapan Sholat				
Sajadah	2.200,00	5	5	-
Mukena	3.500,00	-	-	-
Sarung	4.850,00	-	-	-
TOTAL		5	5	-
GRAND TOTAL		7 826	8 826	9 -

Gambar 3.15

Hasil Vouching Biaya Laundry Linen per 21 Juni 2025

Berdasarkan gambar 3.15, berikut merupakan hasil *vouching* biaya laundry linen per 21 Juni 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Bagian ini menunjukkan tanggal layanan laundry, yaitu 21-Jun-25. Tanggal ini menjadi acuan periode laundry yang diverifikasi antara *logbook Housekeeping* dengan *invoice* vendor.
- 2) Kolom ini berisi nama item linen, seperti *Bath Towel*.
- 3) Nilai dalam kolom ini merupakan harga satuan jasa laundry (*cost*) untuk setiap jenis linen. Contohnya, tarif pencucian *Bath Towel* adalah Rp2.300,00 per lembar.
- 4) Bagian ini menunjukkan jumlah linen menurut *logbook Housekeeping*, yaitu jumlah linen yang dicatat *staf Housekeeping* sebagai linen yang diterima dari vendor pada tanggal tersebut yang mengacu pada gambar 3.14 nomor 4 dikurangi item yang dicuci menggunakan *express* pada nomor 6 sehingga berjumlah 225 item.
- 5) Kolom ini menunjukkan jumlah linen menurut vendor, yaitu jumlah yang tercantum dalam *invoice laundry* yang dikirim oleh vendor sesuai gambar 3.13. yaitu sebanyak 225 item untuk *Bath Towel*.
- 6) Bagian ini menampilkan selisih (*variance*) antara catatan *logbook Housekeeping* dan catatan vendor. Tanda “–” berarti tidak ada selisih sehingga jumlah linen antara kedua pihak cocok dan valid.
- 7) Angka ini merupakan total linen yang tercatat di *logbook Housekeeping* untuk seluruh kategori, yaitu sebanyak 826 pcs.
- 8) Bagian ini menunjukkan total linen menurut vendor juga sebanyak 826 pcs, menandakan seluruh jumlah yang dilaporkan *Housekeeping* sesuai dengan yang ditagihkan vendor.
- 9) Kolom ini merupakan selisih total linen keseluruhan, yang menunjukkan tanda “–”, artinya tidak terdapat selisih baik dari segi jumlah item maupun total keseluruhan antara *logbook Housekeeping* dan *invoice* vendor.

Juni 2025						
Housekeeping	Total Logbook	Total Vendor	Selisih	Harga	Total Selisih	
Bath towel 1	2 7.715	3 7.715	4 -	2.300	5 6 -	
Hand towel Putih	5.147	5.147	-	1.100		-
Bath Towel Besar	442	442	-	3.000		-
Hand towel HC	60	60	-	1.100		-
Bath math	2.415	2.415	-	2.200		-
Face Towel	763	763	-	850		-
Bath Robe	30	30	-	6.825		-
Pool towel	743	743	-	2.400		-
Mop/ Lobby duster	29	29	-	1.700		-
Karpet Musola	-	-	-	80.300		-
TOTAL	17.344	17.344	-			-
Towel Express						
Bath Towel	1.373	1.373	-	4.600		-
Hand Towel	1.254	1.254	-	2.200		-
Bath Mad	1.326	1.326	-	4.400		-
Pool Towel	-	-	-	4.800		-
TOTAL	3.953	3.953	-			-
Perlengkapan Sholat						
Sajadah	107	107	-	2.200		-
Mukena	41	41	-	3.500		-
Sarung	30	30	-	4.850		-
TOTAL	178	178	-			-
GRAND TOTAL	7 21.475	8 21.475	9 -			10 -

Gambar 3.16
Hasil Vouching Biaya Laundry Linen periode Juni 2025

Terlampir hasil *vouching* atas Laundry Linen periode Juni 2025 dengan penjelasan sebagai berikut: (Lampiran 23)

- 1) Kolom pertama berisi nama item linen, misalnya *Bath Towel*, yang digunakan oleh *Housekeeping*. Setiap jenis linen dipisahkan agar dapat dilakukan rekonsiliasi jumlah secara lebih akurat antara *logbook* dan *vendor*.
- 2) Bagian ini menunjukkan *Total Logbook*, yaitu jumlah linen yang dicatat oleh *Housekeeping* sebagai linen yang dikirim ke vendor selama bulan Juni 2025. Misalnya, *Bath Towel* tercatat sebanyak 7.715 pcs.
- 3) Kolom ini berisi *Total Vendor*, yaitu jumlah linen yang dicatat oleh vendor dalam *invoice* atau laporan laundry untuk periode yang

sama. Pada contoh ini, vendor juga mencatat 7.715 pcs untuk *Bath Towel*.

- 4) Bagian ini menampilkan selisih (*variance*) antara jumlah *logbook Housekeeping* dan jumlah yang ditagihkan oleh vendor. Pada baris contoh, muncul tanda “–” yang berarti tidak ada selisih sehingga jumlah linen dari kedua pihak cocok.
- 5) Kolom ini menunjukkan harga satuan laundry (*unit price*) untuk setiap jenis linen, misalnya tarif pencucian *Bath Towel* sebesar Rp2.300,00. Informasi ini diperlukan untuk menghitung total biaya dan memverifikasi keakuratan tagihan vendor.
- 6) Kolom ini merupakan nilai selisih biaya, yaitu selisih antara biaya menurut logbook dan biaya menurut vendor. Karena jumlahnya cocok (tidak ada selisih), maka nilai selisih biaya ditandai dengan “_”.
- 7) Bagian ini menunjukkan total seluruh linen menurut logbook untuk semua kategori (*Housekeeping*, *Towel Express*, dan Perlengkapan Sholat), yaitu 21.475 pcs.
- 8) Kolom ini menunjukkan total linen menurut vendor, yang juga sebesar 21.475 pcs, menandakan kecocokan total jumlah linen antara kedua pihak.
- 9) Kolom ini menampilkan total selisih untuk seluruh kategori linen pada periode Juni 2025. Tanda “–” berarti tidak terdapat selisih baik dalam jumlah linen maupun biaya laundry.
- 10) Bagian ini merupakan ringkasan akhir, yang menunjukkan bahwa seluruh proses rekonsiliasi antara *logbook* dan data vendor telah dilakukan dan hasilnya balance tanpa perbedaan.

Berdasarkan hasil *vouching* atas Laundry Linen periode Juni 2025, dapat disimpulkan bahwa jumlah linen yang dicatat oleh *Housekeeping* pada *logbook* sepenuhnya sesuai dan cocok dengan jumlah yang dilaporkan dalam *invoice* vendor. Tidak ditemukan adanya selisih baik dalam hal jumlah (*quantity*) maupun dalam perhitungan biaya (*cost*)

untuk seluruh jenis linen. Maka dari itu, hasil *vouching* akan dikirimkan kepada *medior internal audit* untuk dilakukan reviu dan dimasukkan ke dalam *report audit*.

5. Melakukan Konfirmasi atas Saldo Piutang

Konfirmasi piutang merupakan proses memastikan kesesuaian saldo piutang berdasarkan kondisi sebenarnya melalui klarifikasi pihak perusahaan ataupun pihak eksternal serta pemeriksaan dokumen pendukung transaksi. Tujuan dilakukannya konfirmasi piutang yaitu untuk memastikan bahwa saldo piutang yang diakui perusahaan merupakan saldo yang masih relevan dan menentukan saldo yang memerlukan penyesuaian nominal. Selama magang, konfirmasi dilakukan sebanyak 40 kali. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan tersebut yaitu *file excel* terkait *Aging AR Trade* per Juni 2025. Berikut merupakan langkah – langkah pekerjaan terkait konfirmasi atas saldo Piutang PT XYZ:

- Memperoleh Data *Aging Account Receivable* PT XYZ per 30 Juni 2025 dari *Medior internal audit* (Lampiran 24)

No. Cust	Nama Cust	INV NO 3	DATE 4	0 - 30 5	31 - 60 6	61 - 90 7	> 90 8	TOTAL 9
1 12211	Bpk. Adi	INV/2025/002	21/03/2025	- 5	- 6	- 7	22.750.000	22.750.000
115761	Bpk. Huda	INV/2024/001	28/11/2024	-	-	-	1.959.215	1.959.215
12245	Ibu Nurul	INV/2025/003	21/03/2025	-	-	-	59.850.000	59.850.000
12236	Bpk. Joko	INV/2025/005	30/04/2025	-	-	60.030.000	-	60.030.000
12371	Ibu Idah	INV/2025/004	28/04/2025	-	-	26.600.000	-	26.600.000

Gambar 3.17
Aging Account Receivable PT XYZ per 30 Juni 2025

Gambar 3.17 merupakan *Aging Account Receivable* PT XYZ per 30 Juni 2025, yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan Konfirmasi Piutang dan memastikan status pelunasan dari *Customer* dengan penjelasan setiap nomor adalah sebagai berikut:

- Nomor *Customer* 12211 menunjukkan kode pelanggan yang digunakan perusahaan untuk mengidentifikasi masing-masing *Customer* pada sistem.

- 2) Nama *Customer* (Bpk. Adi) adalah nama lengkap pelanggan yang memiliki utang usaha kepada perusahaan.
 - 3) Nomor Invoice (INV/2025/002) adalah nomor dokumen penjualan yang diterbitkan perusahaan untuk transaksi tersebut. yang menjadi acuan utama untuk menelusuri bukti penjualan dan pelunasan.
 - 4) Tanggal Invoice (21/03/2025) menunjukkan kapan invoice diterbitkan. Tanggal 21 Maret 2025 digunakan untuk menghitung umur piutang hingga periode laporan (30 Juni 2025).
 - 5) Umur Piutang 0–30 Hari adalah kolom umur piutang dengan rentang jatuh tempo 0–30 hari, tetapi pelanggan ini tidak memiliki saldo pada kategori ini (tanda “–”).
 - 6) Umur Piutang 31–60 Hari menunjukkan piutang yang berumur 31–60 hari. Kolom ini juga kosong, artinya tidak ada piutang Bpk. Adi dalam rentang umur ini.
 - 7) Umur Piutang 61–90 Hari merupakan saldo piutang usia 61–90 hari, dan sama seperti sebelumnya, pelanggan ini tidak memiliki saldo dalam kelompok ini.
 - 8) Umur Piutang > 90 Hari menunjukkan jumlah piutang yang sudah melewati 90 hari, yang mengindikasikan keterlambatan selama lebih dari 90 hari sebesar Rp 22.750.000, sehingga masuk kategori perlu untuk dikonfirmasi.
 - 9) Total (Rp 22.750.000) adalah total piutang yang masih *outstanding* per 30 Juni 2025 untuk pelanggan terkait. Total tersebut seluruhnya berada pada kategori >90 hari, menandakan risiko piutang menurun jika tidak segera ditindaklanjuti.
- b) Mengisi hasil dari konfirmasi piutang PT XYZ pada 22 Juli 2025 – 21 Agustus 2025 (Lampiran 25)

No. Cust	Nama Cust	INV. NO	DATE	TOTAL	Payment 1-21 Juli 25	Saldo 21 Juli 25	Payment 22 Jul - 21 Ags 25	Saldo 21 Ags 2025	Hasil Konfirmasi
12211	Bpk. Adi	INV/2025/002	21/03/2025	22.750.000	1 -	2 22.750.000	3 - 22.750.000	4 -	Baru bayar saat konfirmasi audit 22 Juli 25 5
115761	Bpk. Huda	INV/2025/001	28/11/2024	1.959.215	- 1.000.000	959.215	- 500.000	459.215	rencana pelunasan September
12245	Ibu Nurul	INV/2025/003	21/03/2025	59.850.000	-	59.850.000	- 59.850.000	-	Baru bayar saat konfirmasi audit 22 Juli 25
12236	Bpk. Joko	INV/2025/004	30/04/2025	60.030.000	-	60.030.000	- 60.030.000	-	Masih proses tagih ada pembayaran di Juli 2025
12371	Ibu Idah	INV/2025/005	28/04/2025	26.600.000	-	26.600.000	- 26.600.000	-	Masih proses pembayaran

Gambar 3.18
Hasil Konfirmasi Piutang

Gambar 3.18 berikut menunjukkan hasil dari melakukan prosedur Konfirmasi Piutang atas beberapa pelanggan PT XYZ, dimana fokus utama adalah memastikan pelunasan piutang selama periode 22 Juli 2025 – 21 Agustus 2025 dan mencocokkan pembayaran aktual dengan saldo pada *Aging AR* per 30 Juni 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolom Payment 1–21 Juli 2025 menunjukkan pembayaran yang diterima perusahaan selama periode 1–21 Juli 2025. Misalnya, untuk pelanggan pertama tercatat pembayaran sebesar Rp – , yang berarti tidak ada pembayaran pada periode tersebut.
- 2) Kolom Saldo 21 Juli 25 menggambarkan sisa piutang pelanggan setelah memperhitungkan pembayaran hingga 21 Juli 2025. Contohnya, pelanggan pertama masih memiliki saldo sebesar Rp 22.750.000.
- 3) Kolom Payment 22 Juli – 21 Ags 25 menampilkan pembayaran yang diterima dalam periode 22 Juli – 21 Agustus 2025 (pada saat dilakukan audit). Pada pelanggan pertama, terdapat pembayaran penuh sebesar Rp 22.750.000, yang menunjukkan pelunasan tagihan.
- 4) Kolom Saldo 21 Ags 2025 menunjukkan sisa piutang setelah memasukkan pembayaran dari seluruh periode tersebut. Pada pelanggan pertama, saldonya menjadi Rp –, yang berarti piutang telah lunas.
- 5) Kolom Hasil Konfirmasi memberikan keterangan tambahan berdasarkan klarifikasi pelanggan. Pada pelanggan pertama, tercantum informasi “Baru bayar saat konfirmasi audit 22 Juli

25”, yang menandakan bahwa pelunasan dilakukan tepat pada saat tim audit meminta pihak A/R PT XYZ untuk melakukan konfirmasi ke *customer*.

Dari hasil konfirmasi tersebut, dilakukan pengecekan untuk memastikan konfirmasi piutang tersebut telah dilunasi sehingga diperoleh dokumen pendukung dari divisi *Account Receivable* PT XYZ terkait pelunasan piutang sebagai berikut: (Lampiran 26)

TRX DATE	DU DATE	TYPE	TRX NO	TRX APPLY	SOURCE	REF NO	AMOUNT	BALANCE
Partner : 12211 - Bpk. Adi 1								
2025-02-06	2025-02-06	I	CLPAY/2025/001	CLPAY/2025/001	pos		10,500,000	10,500,000
2025-05-23	2025-05-23	A	ADVDP/2025/001	CLPAY/2025/001	pms		-10,500,000	0
2025-03-14	2025-03-14	I	CLPAY/2025/002	CLPAY/2025/002	pos		15,925,000	15,925,000
2025-04-16	2025-04-16	P	BCAIN/2025/001	CLPAY/2025/002	CUST.IN/2025/0001		-15,603,600	321,400
2025-05-21	2025-05-21	M	CLPAY/2025/003	CLPAY/2025/003			-321,400	0
2025-03-14	2025-03-14	I	INV/2025/160	INV/2025/160	pms		41,760,000	41,760,000
2025-04-16	2025-04-16	P	BCAIN/2025/002	INV/2025/160	CUST.IN/2025/0002		-40,921,900	838,100
2025-05-21	2025-05-21	M	INV/2025/440	INV/2025/440			-838,100	0
2025-03-21	2025-03-21	I 2	CLPAY/2025/001	CLPAY/2025/001	pos		22,750,000	22,750,000
2025-07-22	2025-07-22	P 3	BCAIN/2025/001	INV/2025/002	CUST.IN/2025/0001		-22,750,000	0

Gambar 3.19
Dokumen Pendukung terkait Pelunasan Piutang

Gambar 3.19 berikut merupakan dokumen pendukung terkait pelunasan piutang Bpk. Adi (*Customer* 12211). Penjelasan berikut membantu memahami alur transaksi dari sisi *subledger* hingga pelunasan akhir secara rinci:

- 1) Angka “12211 – Bpk. Adi” menunjukkan nomor dan nama pelanggan yang menjadi fokus pengecekan pembayaran piutang.
- 2) Kolom “Trx Date” merupakan tanggal terjadinya transaksi yaitu tanggal 21 Maret 2025. “Due Date” menunjukkan yang tercatat pada sistem tersebut yaitu pada 21 Maret 2025. Huruf I adalah tipe transaksi (*Invoice*) yang berarti transaksi ini merupakan pencatatan piutang yang harus dibayar pelanggan. Kolomn Trx No menunjukkan nomor transaksi yang digunakan sistem untuk

mencatat piutang pelanggan dari invoice terkait yaitu CLPAY/2025/002. Kolom *Trx Apply* menunjukkan bahwa transaksi ini diaplikasikan kepada invoice yang sama, sehingga saldo akan dikenali sebagai piutang dengan nomor CLPAY/2025/001. Kolom *Source* dengan keterangan “pos” menjelaskan bahwa sumber transaksi berasal dari *Point of Sales* (POS), yaitu sistem yang digunakan untuk mencatat penjualan atau tagihan. Kolom *Amount* menunjukkan nilai *invoice* yang ditagihkan yaitu sebesar Rp22.750.000. Kolom *Balance* menunjukkan saldo piutang yang masih *outstanding* pada tanggal transaksi tersebut yaitu sebesar Rp22.750.000.

- 3) Keterangan “2025-07-22” merupakan tanggal ketika pembayaran dilakukan oleh pelanggan dengan keterangan “2025-07-22” yang menunjukkan sistem mencatat pembayaran pada tanggal yang sama. Tanda huruf P adalah tipe transaksi (*Payment*), yang berarti transaksi ini merupakan pembayaran piutang oleh pelanggan serta nomor transaksi atas “BCAIN/2025/001” menunjukkan nomor transaksi pembayaran yang kemungkinan dilakukan melalui transfer bank. Pembayaran ini diaplikasikan untuk melunasi *invoice* nomor INV/2025/002 dengan nomor referensi tambahan dari sistem yang menghubungkan pembayaran dan *invoice* yaitu CUST.IN/2025/001. Kolom *amount* menunjukkan bahwa pembayaran sebesar Rp22.750.000 telah diposting untuk mengurangi saldo piutang sehingga tercantum yanda minus (“-”) yang berarti pengurang saldo piutang. Kolom *Balance* sebesar “0” menandakan bahwa setelah pembayaran tersebut diproses, seluruh piutang atas *invoice* telah dilunasi oleh pelanggan dan tidak ada saldo *outstanding*.

Hasil konfirmasi piutang yang sudah dilakukan, akan dikirimkan kepada *Medior internal audit* untuk dilakukan review dan dicantumkan dalam *report audit*.

- b. PT SPK

1. Melakukan *Analytical Review* atas Laporan Keuangan PT SPK

Analytical Review merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan menganalisis laporan keuangan melalui perbandingan saldo di periode tertentu serta mengukur persentase perubahan (*variance*), dan mengevaluasi fluktuasi yang terjadi untuk menilai kewajaran, konsistensi, dan keandalan penyajian laporan keuangan perusahaan. Tujuan dilakukan *Analytical Review* atas *income statement* adalah menilai kewajaran perubahan saldo keuangan pada suatu periode, mengidentifikasi fluktuasi yang tidak wajar, serta memastikan laporan keuangan konsisten dan bebas dari indikasi salah saji. Selama magang, *Analytical Review* dilakukan pada laporan keuangan PT SPK yaitu *Income Statement* per 31 Juli 2025 dengan menggunakan teknik *vertical analysis*. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan tersebut yaitu *file excel* terkait *Income Statement* per 31 Juli 2025. Berikut langkah-langkah dalam melakukan *Analytical Review*:

- a) Memperoleh *File Excel* terkait *Income Statement* PT SPK dari *Medior internal audit* untuk dilakukan *Analytical Review* (Lampiran 27)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

PT SPK	
Income Statement	
ACCOUNT NAME	YTD Jul 25
	Amount
PENDAPATAN HASIL USAHA	
Pendapatan Cetak Internal	50.000.000.000
Pendapatan Cetak Eksternal	35.000.000.000
JUMLAH PENDAPATAN HASIL USAHA	85.000.000.000
HARGA POKOK HASIL USAHA	
Biaya Cetak	
Biaya Bahan Cetak	47.868.660.497
Biaya Karyawan Cetak	10.000.000.000
Biaya Bagian Cetak	5.000.000.000
Jumlah Biaya Cetak	62.868.660.497

Gambar 3.20
Income Statement per Juli 2025 per Juli PT SPK

Berdasarkan gambar 3.20, menunjukkan laporan *income statement* dan *balance sheet* yang digunakan untuk melakukan *analytical review* dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Bagian ini menunjukkan total pendapatan usaha PT SPK sampai bulan Juli 2025 (YTD Jul 25). Nilai sebesar Rp 85.000.000.000 berasal dari penjumlahan dua sumber pendapatan utama, yaitu Pendapatan Cetak Internal sebesar Rp 50.000.000.000 dan Pendapatan Cetak Eksternal sebesar Rp 35.000.000.000. Angka ini mencerminkan total pemasukan perusahaan dari aktivitas operasional.
- 2) Kolom ini menampilkan biaya utama perusahaan untuk membeli bahan baku cetak, seperti tinta, kertas, dan material lainnya. Nilai sebesar Rp 47.868.660.497 tercatat sebagai bagian dari Harga Pokok Hasil Usaha.
 - b) Membuat *Vertical Analysis* untuk *Income Statement* (Lampiran 28)

PT SPK		
Income Statement		
ACCOUNT NAME	YTD Jul 25	
	Amount	%
PENDAPATAN HASIL USAHA		
Pendapatan Cetak Internal	50.000.000.000	58,82
Pendapatan Cetak Eksternal	35.000.000.000	41,18
JUMLAH PENDAPATAN HASIL USAHA	85.000.000.000	100,00
HARGA POKOK HASIL USAHA		
Biaya Cetak		
Biaya Bahan Cetak	47.868.660.497	56,32
Biaya Karyawan Cetak	10.000.000.000	11,76
Biaya Bagian Cetak	5.000.000.000	5,88
Jumlah Biaya Cetak	62.868.660.497	73,96

Gambar 3.21
Hasil *Vertical Analysis* Income Statement PT XYZ

Gambar 3.21 menunjukkan hasil dari *analytical review* yang sudah dibuat pada *income statement* menggunakan *vertical analysis* dengan menganalisis kontribusi setiap akun terhadap total pendapatan.. Angka 56,32% menunjukkan persentase “Biaya Bahan Cetak” sebesar Rp47.868.660.497 terhadap Jumlah Pendapatan Hasil Usaha sebesar Rp85.000.000.000 pada periode *Year to Date Jul 25* (Januari – Juli 2025). Angka 56,32% berarti lebih dari setengah pendapatan perusahaan digunakan untuk biaya bahan produksi (*raw material cost*), sehingga akun ini menjadi fokus utama biaya perusahaan.

- c. Membuka file excel terkait *summary trial balance* PT XYZ per 31 Juli 2025 untuk melihat rincian akun (Lampiran 29)

ACCOUNT NAME	ACCOUNT ID	Balance per 31 Jul 2025	Map to FS
Biaya Pemakaian Kertas 1	650-01 2	3 40.719.395.571	Biaya Bahan Cetak 4
Biaya Cetak Finishing	650-03	3.828.106.355	Biaya Bahan Cetak
Biaya Pemakaian Suku Cadang	650-04	1.467.607.306	Biaya Bahan Cetak
Biaya Pemakaian Bahan Pembantu	650-05	1.039.162.090	Biaya Bahan Cetak
Pemakaian Tinta Web Press Bdg	650-06	744.010.560	Biaya Bahan Cetak
Biaya Subkontrak	650-07	50.000.000	Biaya Bahan Cetak
Biaya Bahan Cetak Lain - Lain	650-08	20.378.615	Biaya Bahan Cetak

Gambar 3.22
Summary Trial Balance PT SPK per 31 Juli 2025

Gambar 3.22 menunjukkan proses *tracing* hasil *Vertical Analysis* ke *Summary Trial Balance* untuk memahami alasan mengapa suatu akun memiliki nilai yang signifikan dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Salah satu dari rincian nama akun yang termasuk dalam Biaya Bahan Cetak yaitu “*Biaya Pemakaian Kertas*”, yang merupakan salah satu komponen utama dalam biaya produksi yang terkait dengan bahan baku utama dalam kegiatan operasional perusahaan.
- 2) Kolom kedua menampilkan *Account ID* yaitu 650-01, yang berfungsi sebagai nomor untuk melakukan *tracing* akun dari *Summary Trial Balance*.
- 3) Kolom ketiga menunjukkan *Balance* per 31 Juli 2025, yaitu sebesar Rp 40.719.395.571. Angka ini termasuk sangat signifikan bila dibandingkan dengan total biaya bahan cetak lainnya sehingga memerlukan analisis lebih lanjut untuk menilai kewajaran dan penyebab tingginya nilai transaksi pada akun ini.
- 4) Kolom keempat “*Map to FS*” menjelaskan bahwa akun *Biaya Pemakaian Kertas* diklasifikasikan ke dalam kelompok Biaya Bahan Cetak pada Laporan Keuangan sehingga penelusuran ini memastikan bahwa pengelompokan akun sudah sesuai dengan struktur penyajian *Financial Statements* dan dapat ditelusuri ke komponen biaya pokok produksi.

- d. Membuka file excel terkait *detailed trial balance* PT XYZ per 31 Juli 2025 untuk melihat nominal transaksi yang signifikan (Lampiran 30)

TRX-DATE	No. Account	Account Name	DR-AMOUNT	CR-AMOUNT	Description
30/06/2025 1	650-01 2	Biaya Pemakaian Kertas 3	8.791.865.728,00 4	5	pemk kk rol bdg jun'25 6
31/07/2025	650-01	Biaya Pemakaian Kertas	7.244.994.568,00		pemk kk rol bdg jul'25
31/05/2025	650-01	Biaya Pemakaian Kertas	5.566.345.398,00		pemk kk rol bdg mei'25
31/03/2025	650-01	Biaya Pemakaian Kertas	5.847.472.086,00		pemk kk rol bdg mar'25
31/01/2025	650-01	Biaya Pemakaian Kertas	5.534.149.916,00		pemk kk rol bdg jan'25
28/02/2025	650-01	Biaya Pemakaian Kertas	4.392.128.965,00		pemk kk rol bdg feb'25
30/04/2025	650-01	Biaya Pemakaian Kertas	3.342.438.910,00		pemk kk rol bdg apr'25

Gambar 3.23
Detailed Trial Balance PT SPK per 31 Juli 2025

Gambar 3.23 menunjukkan hasil *tracing* dari *Summary Trial Balance* ke *Detailed Trial Balance* untuk menelusuri lebih lanjut transaksi-transaksi yang membentuk akun *Biaya Pemakaian Kertas*. Langkah ini dilakukan untuk mengidentifikasi apakah terdapat nilai transaksi yang signifikan setiap bulannya serta memastikan bahwa pencatatan biaya dilakukan secara wajar dan konsisten.

- 1) Kolom pertama menampilkan TRX-DATE, yaitu tanggal transaksi yang menunjukkan kapan biaya tersebut diakui. Contohnya, pada 30/06/2025 terdapat pencatatan biaya yang sangat besar dibanding bulan-bulan lainnya.
- 2) Kolom kedua merupakan No. Account, yaitu kode akun 650-01 yang digunakan secara konsisten untuk mencatat seluruh transaksi terkait *Biaya Pemakaian Kertas*, memastikan bahwa data yang ditelusuri benar-benar berasal dari akun yang sama dengan hasil *Vertical Analysis*.
- 3) Kolom *Account Name*, yang tertulis sebagai *Biaya Pemakaian Kertas*, menunjukkan bahwa seluruh baris transaksi terkait langsung dengan penggunaan kertas sebagai bahan utama dalam proses produksi.
- 4) Kolom keempat DR-AMOUNT menunjukkan jumlah biaya yang dibebankan setiap bulan. Terlihat bahwa beberapa bulan memiliki nilai yang sangat besar, misalnya periode 30/06/2025 sebesar Rp 8.791.865.728, dan 31/07/2025 sebesar Rp 7.244.994.568, yang mengindikasikan adanya pembelian atau pemakaian kertas dalam jumlah signifikan pada periode tersebut.
- 5) Kolom kelima CR-AMOUNT tidak menunjukkan nilai (kosong), menandakan bahwa seluruh transaksi bersifat *debit* sebagai biaya dan tidak terdapat transaksi pengurang pada akun tersebut dalam periode yang ditinjau.
- 6) Kolom keenam berisi Description, yang memberikan keterangan singkat mengenai transaksi. Contohnya, keterangan “*pemk kk rol bdg jun'25*” menjelaskan bahwa biaya tersebut berasal dari pemakaian

kertas roll untuk kebutuhan produksi pada bulan Juni 2025. Keterangan ini membantu memastikan relevansi transaksi dengan kegiatan operasional.

- e. Membuat narasi untuk menjelaskan penyebab kenaikan atau penurunan berdasarkan analisis yang dilakukan (Lampiran 31)

PT SPK			
ACCOUNT NAME	Income Statement		Keterangan
	YTD Jul 25	%	
HARGA POKOK HASIL USAHA			
Biaya Cetak			
Biaya Bahan Cetak	47.868.660.497	56,32	Nilai persentase yang tinggi karena terdapat biaya pemakaian kertas sebesar Rp40.719.395.571 dengan biaya paling besar di bulan juni senilai Rp8.791.865.728
Biaya Karyawan Cetak	10.000.000.000	11,76	
Biaya Bagian Cetak	5.000.000.000	5,88	
Jumlah Biaya Cetak	62.868.660.497	73,96	

Gambar 3.24
Hasil Analytical Review di Income Statement PT SPK per 31 Juli 2025

Berdasarkan hasil *Analytical Review* pada akun *Biaya Bahan Cetak*, nilai persentase yang tinggi sebesar 56,32% dari total *Biaya Cetak* terutama disebabkan oleh tingginya *Biaya Pemakaian Kertas* yang mencapai Rp40.719.395.571 untuk periode YTD Juli 2025. Analisis lebih lanjut melalui *Summary Trial Balance* dan *Detailed Trial Balance* menunjukkan bahwa beban terbesar terjadi pada bulan Juni 2025 dengan nilai signifikan sebesar Rp8.791.865.728. Besarnya biaya pada bulan tersebut mengindikasikan adanya peningkatan pemakaian bahan baku atau pembelian dalam jumlah besar, sehingga akun ini menjadi *driver* utama yang menyebabkan proporsi biaya bahan cetak terlihat dominan dibandingkan komponen biaya lainnya.

Hasil *analytical review* yang sudah dilakukan kemudian dikirimkan kepada *Medior internal audit* untuk dilakukan analisis terkait mengidentifikasi nilai

yang berfluktuasi secara signifikan, serta menentukan area mana yang memerlukan prosedur audit lanjutan.

2. Melakukan **Detail Tie In** terkait saldo Aset Tetap

Detail Tie In merupakan aktivitas mencocokkan dan memastikan kesesuaian saldo suatu akun pada laporan keuangan dengan rincian pendukungnya seperti *subsidiary ledger* atau dokumen detail lainnya.

Tujuan *Detail Tie In* atas saldo Aset Tetap adalah memastikan bahwa nilai Aset Tetap yang dicantumkan dalam laporan keuangan sesuai dengan rincian aset yang tercatat pada *subsidiary ledger*. Pekerjaan ini dilakukan sebanyak satu kali atas akun Aset Tetap PT SPK per 31 Juli 2025. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan tersebut yaitu *file excel* terkait *Balance Sheet* per 31 Juli 2025 dan *file excel subsidiary ledger* Aset Tetap 2025. Berikut langkah-langkah dalam melakukan *Detail Tie In*:

- Memperoleh *File Excel Balance Sheet* atas akun Aset Tetap PT SPK per 31 Juli 2025 (Lampiran 32)

PT SPK	
Balance Sheet	
Account Name	Amount
	31 July 2025
ASET TETAP	
Gedung / Bangunan	20.000.000.000
Mesin-mesin & Peralatan	1 138.168.486.164
Inventaris Kantor	5.000.000.000
Kendaraan Bermotor	1.500.000.000
Jumlah Nilai Perolehan	164.668.486.164
Akum.Peny.Invt.Gedung/Bangunan	-18.000.000.000
Akum.Peny.Mesin & Peralatan	2 -132.419.023.235
Akum.Peny.Inventaris Kantor	4.600.000.000
Akum.Peny.Kend.Bermotor	-1.450.000.000
Jumlah Akum.Penyusutan	-147.269.023.235
JUMLAH ASET TETAP	17.399.462.929

Gambar 3.25
Balance Sheet atas akun Aset Tetap PT SPK per 31 Juli 2025

Berdasarkan gambar 3.25 menunjukkan Saldo *Balance Sheet* atas akun Aset Tetap per 31 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Mesin-mesin & Peralatan pada *Balance Sheet* menunjukkan nilai perolehan aset sebesar Rp138.168.486.164, yaitu total biaya yang telah dikeluarkan perusahaan untuk membeli seluruh mesin dan peralatan yang masih tercatat sebagai aset. Nilai ini belum dikurangi penyusutan sehingga mencerminkan nilai perolehan (*Cost*) aset tetap tersebut.
 - 2) Akumulasi Penyusutan Mesin & Peralatan menampilkan saldo sebesar Rp(132.419.023.235), yaitu total penyusutan pada seluruh aset dengan kategori mesin & peralatan yang telah dibebankan hingga tanggal 31 Juli 2025. Angka ini bersifat minus karena akumulasi penyusutan berfungsi mengurangi nilai perolehan untuk mendapatkan nilai buku bersih (*book value*).
- b) Memperoleh *File Excel Subsidiary ledger* atas akun Aset Tetap PT SPK (Lampiran 33)

Keterangan	Tahun	Masa Manfaat	Bulan Pembelian	Tarif	Perolehan	Akumulasi per 31 Des 2024	Penyusutan per Bulan	Penyusutan YTD 31 Juli 2025	Nilai Buku per 31 Juli 2025
Mesin A	2022	8	2	12,50	76.000.000	22.166.676	31.666.680	9.500.004	44.333.320
Mesin B	2024	8	2	12,50	230.000.000	23.958.330	52.708.326	28.749.996	177.291.674
1 Mesin C	2018	8	1	12,50	1.000.000.000	875.000.000	10.400.000	72.800.000	52.200.000
<i>Penjualan Aset:</i>									
2 Mesin C	2018	8	12,50		(1.000.000.000)		(10.400.000)		(52.200.000)
Peralatan Cetak A	2025	8	3	12,50	1.762.277.245	-	18.357.055	128.499.382	1.633.777.863
GRAND TOTAL MESIN & PERALATAN					3 138.168.486.164	131.830.280.189	541.429.557	5.749.462.929	

Gambar 3.26
Subsidiary Ledger atas akun Aset Tetap PT SPK per 31 Juli 2025

Gambar 3.26 merupakan Data *Subsidiary Ledger* atas Aset Tetap yang diberikan oleh pihak *General Affairs (GA)* PT SPK per 31 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut

- 1) Nama aset salah satu aset yang termasuk dalam kelompok Mesin dan Peralatan milik perusahaan yaitu “Mesin C” dengan tahun perolehan pada 2018 dengan masa manfaat yang

menunjukkan umur manfaat aset selama 8 tahun, yang digunakan sebagai dasar perhitungan penyusutan serta Bulan Pembelian dilakukan pada bulan Maret sehingga penyusutan mulai dihitung sejak bulan tersebut. Tarif menunjukkan penyusutan metode garis lurus sebesar 12,50%, sesuai masa manfaat 8 tahun dengan nilai perolehan aset sebesar Rp1.000.000.000. Sehingga total akumulasi per 31 Des 2024 sebesar Rp875.000.000. Penyusutan per Bulan sebesar Rp10.400.000 yang diperoleh dari nilai perolehan dibagi masa manfaat dibagi 12 bulan. Oleh karena itu penyusutan YTD 31 Juli 2025 menunjukkan penyusutan selama 7 bulan di tahun 2025 yang berarti sebesar Rp72.800.000. Dengan demikian, menunjukkan nilai buku tersisa sebesar Rp52.200.000, dihitung dari nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan sampai Juli 2025.

- 2) Transaksi penjualan aset Mesin C yang tertera di nomor 1 mencatat nilai perolehan sebesar Rp1.000.000.000 dengan Akumulasi per 31 Des 2024 mencatat akumulasi penyusutan aset yang dijual sebesar Rp10.400.000. Lalu penyusutan YTD 31 Juli 2025 menunjukkan penyusutan tambahan di tahun berjalan sebesar Rp52.200.000.
- 3) Grand Total Mesin mencatat total nilai perolehan seluruh aset dalam kelompok ini sebesar Rp138.168.486.164. Total Akumulasi per 31 Des 2024 pada total menunjukkan jumlah akumulasi penyusutan sebesar Rp131.830.280.189 untuk seluruh mesin dan peralatan. Penyusutan YTD 31 Juli 2025 menampilkan total penyusutan tambahan sampai Juli 2025 sebesar Rp541.429.557.
- 4) Kolom Nilai Buku per 31 Juli 2025 menunjukkan nilai buku keseluruhan kelompok aset mesin dan peralatan sebesar Rp5.749.462.929.

c) Melakukan *Detail Tie In* terkait saldo Aset Tetap PT SPK per 31 Juli 2025 (Lampiran 34)

Aset Tetap	Lap. Keuangan	Subledger	Selisih
Gedung / Bangunan	20.000.000.000	20.000.000.000	-
Inventaris Kantor	5.000.000.000	5.000.000.000	-
Mesin dan Peralatan 1	2 138.172.810.489	3 137.172.810.489	4 1.000.000.000
Kendaraan Bermotor	1.500.000.000	1.500.000.000	-
Total Saldo Aset Tetap	164.672.810.489	163.672.810.489	1.000.000.000
Akum. Penyusutan Gedung/Bangunan	-18.000.000.000	- 18.000.000.000	-
Akum. Penyusutan Inventaris Kantor	4.600.000.000	4.600.000.000	-
Akum. Penyusutan Mesin dan Peralatan 5 6 132.419.023.235	7 132.371.709.746	8 47.313.489	
Akum. Penyusutan Kendaraan Bermotor	-1.450.000.000	- 1.450.000.000	-
Total Saldo Akum. Penyusutan	117.569.023.235	117.521.709.746	47.313.489

Gambar 3.27

Hasil *Detail Tie In* Saldo Aset Tetap PT SPK per 31 Juli 2025

Gambar 3.27 menunjukkan hasil melakukan *Detail Tie In* Saldo Aset Tetap antara laporan keuangan dan *subsidiary ledger* PT SPK per 31 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Baris “Mesin dan Peralatan” menunjukkan salah satu kategori Aset Tetap yang dimiliki perusahaan, yaitu aset berupa mesin dan peralatan yang digunakan untuk operasional PT SPK.
- 2) Pada kolom Laporan Keuangan, nilai Mesin dan Peralatan per 31 Juli 2025 tercatat sebesar Rp138.172.810.489 yaitu nilai perolehan yang dilaporkan dalam laporan keuangan resmi perusahaan.
- 3) Pada kolom Subledger, nilai Mesin dan Peralatan tercatat sebesar Rp137.172.810.489, yaitu nilai yang berasal dari subsidiary ledger atau catatan rinci aset tetap.
- 4) Kolom Selisih menunjukkan terdapat perbedaan sebesar Rp1.000.000.000 antara laporan keuangan dan subledger, yang dikarenakan adanya nilai perolehan aset yang belum dikreditkan pada laporan keuangan PT XYZ karena adanya penjualan aset sesuai pada gambar 3.26 nomor 2.

- 5) Baris “Akum. Penyusutan Mesin dan Peralatan” menunjukkan akumulasi penyusutan untuk kategori aset mesin dan peralatan. Akumulasi penyusutan merupakan total beban penyusutan yang telah dibukukan sejak aset digunakan.
- 6) Pada kolom Laporan Keuangan, akumulasi penyusutan Mesin dan Peralatan tercatat sebesar Rp132.419.023.235. Nilai ini menggambarkan total penyusutan yang telah dibebankan di laporan keuangan.
- 7) Pada kolom Subledger, akumulasi penyusutan untuk aset yang sama tercatat sebesar Rp132.371.709.746, sesuai data pada catatan rinci aset.
- 8) Kolom Selisih menunjukkan adanya perbedaan sebesar Rp47.313.489 antara laporan keuangan dan subledger, yang mengindikasikan bahwa penyusutan antara kedua sistem pencatatan belum sepenuhnya selaras.

Hasil pekerjaan yang telah selesai akan dikirimkan ke *Medior internal audit* dan direview untuk dimasukkan ke dalam *report audit*.

3. Melakukan Asset Opname

Asset Opname merupakan proses pemeriksaan fisik aset tetap untuk memastikan keberadaan, kondisi, dan kesesuaian aset dengan pencatatan yang terdapat pada daftar aset perusahaan. Tujuan utama *Asset Opname* yaitu memastikan bahwa seluruh aset tetap yang dimiliki perusahaan benar-benar ada, digunakan sesuai fungsinya, dan telah dicatat dengan akurat. *Asset Opname* dilakukan pada 15 September 2025 untuk Aset yang dibeli pada tahun 2025 & 2024 dengan sampel sebanyak 20 unit. Dokumen yang dibutuhkan pada pekerjaan ini yaitu Sampel Aset Tetap yang dibeli pada tahun 2025 & 2024 dan *Working Paper – Aset Tetap*. Berikut merupakan pekerjaan dalam melakukan Aset Opname:

- a) Menerima Listing 20 Sampel Aset Tetap yang dibeli pada tahun 2025 & 2024 dari *Medior internal audit* (Lampiran 35)

Kode Aset	Nama Aset	Tahun	Qty	Jenis Aset
1 Z0200505	KOMPUTER DELL POWER EDGE T30 2	3 2024	4 1	Inventaris Kantor 5
Z0200788	LAPTOP HP PAVILION AERO 13	2024	3	Inventaris Kantor
Z0200809	CAMERA DIGITAL MIRRORLESS SONY	2024	1	Inventaris Kantor
Z0200813	LAPTOP HP PAVILION 14" PLUS	2025	1	Inventaris Kantor
Z0200768	KOMPUTER RAKITAN TANPA MONITOR	2024	2	Inventaris Kantor
Z0200768	AC SPLIT WALL PANASONIK 1,5 PK	2024	1	Inventaris Kantor
Z0200797	KOMPUTER RAKITAN TANPA MONITOR CORE	2024	1	Inventaris Kantor
Z0300025	air compressor atlas copco g	2024	1	Mesin Cetak Web
Z0200762	Goss Universal 630	2024	1	Mesin Cetak Web
Z0200796	MESIN HYDROLIC PUNCHING	2025	1	Mesin Jilid

Gambar 3.28
Listing Sampel Asset Opname

Berdasarkan gambar 3.28 merupakan listing dari 20 Sampel Aset Tetap yang ditentukan oleh *Medior internal auditor* dengan kriteria sampel Aset yang diperoleh pada tahun 2025 & 2024 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolom Kode Aset menampilkan identitas setiap aset dan pada baris sampel ini tercatat kode Z0200505, yang berfungsi sebagai nomor referensi sistem untuk mengidentifikasi aset tersebut dalam asset register perusahaan.
- 2) Kolom Nama Aset menjelaskan deskripsi lengkap dari aset, yaitu "Komputer DELL Power EDGE T30".
- 3) Kolom Tahun menunjukkan tahun perolehan aset, dan untuk sampel ini tercatat tahun 2024, yang berarti aset tersebut termasuk dalam kelompok aset baru yang wajib di-opname karena masih berada pada awal siklus penyusutan.
- 4) Kolom Qty menunjukkan jumlah unit aset yang dibeli, dan pada contoh ini tercatat 1 unit, sehingga auditor dapat memastikan apakah 1 unit komputer tersebut benar-benar ada secara fisik saat dilakukan asset opname.

- 5) Kolom Jenis Aset menjelaskan kategori asset berdasarkan fungsinya, dan pada baris ini tercatat bahwa asset termasuk dalam kategori Inventaris Kantor. Kategori ini penting untuk menentukan akun penyusutan yang digunakan serta memastikan asset berada pada lokasi yang sesuai, yaitu area perkantoran.
- b) Melakukan prosedur Asset Opname atas item asset “Komputer DELL Power Edge T30” (Lampiran 36)



Gambar 3.29
“Komputer DELL Power Edge T30”

Gambar 3.29 merupakan contoh pelaksanaan prosedur *asset opname* atas salah satu item “Komputer DELL Power Edge T30” dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Logo DELL yang terpasang pada bagian depan unit komputer. Saat melakukan Asset Opname, logo ini penting untuk

memverifikasi merek fisik dari aset sehingga auditor dapat memastikan bahwa barang yang ditemukan benar-benar sesuai dengan aset yang tercatat pada listing, yaitu komputer dengan spesifikasi “DELL Power Edge T30”. Pencocokan ini membantu memastikan bahwa tidak terjadi penggantian unit, kesalahan identifikasi, atau ketidaksesuaian antara dokumentasi dan kondisi fisik.

- 2) Label tipe perangkat, yaitu tulisan “PowerEdge T30” yang tercetak pada casing komputer. Informasi ini menjadi langkah penting dalam prosedur Asset Opname karena menunjukkan model dan seri perangkat yang sedang diperiksa. Dengan mencocokkan label ini dengan nama aset yang tertera pada daftar yaitu “Komputer DELL Power Edge T30”, auditor dapat memastikan bahwa unit yang ditemukan di lokasi benar-benar merupakan aset yang dibeli pada tahun 2024 dan tercatat dalam sistem. Kesesuaian label fisik ini juga membantu memastikan validitas aset serta mencegah pencatatan ganda atau kesalahan penempatan.

- c) Mengisi hasil *asset opname* atas Aset Tetap PT XYZ pada *Working Paper – Aset Tetap* (Lampiran 37)

Kode Aset	Nama Aset	Tahun	Qty	Jenis Aset	User	Kondisi	Qty Fisik	Selisih	Kondisi
Z0200505	KOMPUTER DELL POWER EDGE T30	2024	1	Inventaris Kantor	IT 1	Aktif 2	1 3	0 4	Baik 6
Z0200788	LAPTOP HP PAVILION AERO 13	2024	3	Inventaris Kantor	Manager	Aktif	3	0	Baik
Z0200809	CAMERA DIGITAL MIRRORLESS SONY	2024	1	Inventaris Kantor	Gs	Aktif	1	0	Baik
Z0200813	LAPTOP HP PAVILION 14" PLUS	2025	1	Inventaris Kantor	Press	Aktif	1	0	Baik
Z0200768	KOMPUTER RAKITAN TANPA MONITOR	2024	2	Inventaris Kantor	Salesman	Aktif	2	0	Baik
Z0200768	AC SPLIT WALL PANASONIK 1,5 PK	2024	1	Inventaris Kantor	maintanance	Aktif	1	0	Baik
Z0200797	KOMPUTER RAKITAN TANPA MONITOR CORE	2024	1	Inventaris Kantor	IT	Aktif	1	0	Baik
Z0300025	air compressor atlas copco g	2024	1	Mesin Cetak Web	Post Press	Aktif	1	0	Baik
Z0200762	Goss Universal 630	2024	1	Mesin Cetak Web	Post Press	Aktif	1	0	Baik
Z0200796	MESIN HYDROLIC PUNCHING	2025	1	Mesin Jilid	Post Press	Aktif	1	0	Baik

Gambar 3.30

Hasil *Asset Opname* pada *Working Paper – Aset Tetap*

Pada Gambar 3.30 menunjukkan hasil *Asset Opname* pada *Working Paper – Aset Tetap* dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolom User menunjukkan siapa pengguna atau penanggung jawab aset pada saat dilakukan Asset Opname. Pada sampel pertama, aset “Komputer DELL Power Edge T30” tercatat digunakan oleh bagian IT, sehingga auditor dapat memastikan bahwa aset berada pada divisi yang tepat dan digunakan sesuai fungsinya.
- 2) Kolom Kondisi menjelaskan status penggunaan aset berdasarkan catatan perusahaan. Untuk komputer DELL, statusnya tercatat sebagai Aktif, artinya aset tersebut masih digunakan dalam operasional dan belum dipensiunkan atau dijual.
- 3) Kolom Qty Fisik berisi jumlah aset yang ditemukan secara langsung saat pemeriksaan fisik. Pada contoh ini, jumlah yang ditemukan adalah 1 unit, yang berarti aset tersebut tersedia dan dapat diverifikasi keberadaannya saat dilakukan opname.
- 4) Kolom Selisih menunjukkan perbedaan antara jumlah aset di catatan sistem dan jumlah aset yang ditemukan secara fisik. Pada baris ini tertera angka 0, yang berarti tidak ada selisih—jumlah fisik sesuai dengan jumlah yang tercatat, sehingga tidak ditemukan indikasi kehilangan maupun kesalahan pencatatan.
- 5) Kolom Kondisi Fisik memberikan penilaian terhadap kondisi aset yang diperiksa. Pada baris ini, kondisi fisik komputer dinyatakan Baik, menunjukkan bahwa aset tidak mengalami kerusakan berarti dan masih layak digunakan. Informasi ini penting untuk mempertimbangkan kebutuhan perbaikan atau penggantian di masa mendatang.

Hasil asset opname pada Working Paper – Aset Tetap akan dikirimkan oleh *medior internal auditor* untuk dilakukan review dan dimasukkan ke dalam report audit.

4. Melakukan *Recalculation* atas Penyusutan Aset Tetap

Recalculation merupakan prosedur audit berupa perhitungan ulang secara independen oleh auditor untuk memastikan bahwa perhitungan

yang dilakukan perusahaan telah tepat, akurat, dan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku. Tujuan utama recalculation penyusutan aset tetap adalah untuk memastikan bahwa beban penyusutan yang dicatat perusahaan akurat dan konsisten dengan kebijakan akuntansi serta standar akuntansi keuangan. *Recalculation* dilakukan sebanyak 168 aset tetap. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan recalculation atas aset tetap yaitu *File Excel Listing Subsidiary Ledger Aset Tetap per 31 Juli 2025* dan *Working Paper – Aset Tetap*. Berikut langkah – langkah melakukan *Recalculation Aset Tetap*:

- Memperoleh File Excel *Listing Subsidiary Ledger Aset Tetap per 31 Juli 2025* (Lampiran 38)

Keterangan 1	Tahun 2	Masa Manfaat 3	Bulan Pembelian 4	Tarif 5	Perolehan 6	Akumulasi per 31 Des 2024 7	Penyusutan per bulan 8	Penyusutan YTD 31 Juli 2025 9	Nilai Buku per 31 Juli 2025 10
Z0200768 - LAPTOP HP PAVILION	2024	4	7	12,50	10.600.000	1.325.000	220.833	1.545.833	9.054.167
Z0200532 - USB SPEAKERPHONE J	2024	4	7	12,50	3.200.000	400.000	66.667	466.667	2.733.333
Z0200529 - TELECONFERENCE CA	2024	4	7	12,50	3.100.000	387.500	64.583	452.083	2.647.917
Z0200796 - KOMPUTER RAKITAN	2024	4	7	12,50	6.800.000	850.000	141.667	991.667	5.808.333
Z0200505 - KOMPUTER DELL POW	2024	4	8	12,50	14.650.000	1.526.042	305.208	2.136.458	12.513.542
Z0200768 - LAPTOP HP PAVILION	2024	4	8	12,50	10.300.000	1.072.917	214.583	1.502.083	8.797.917
Z0300067 - AC SPLIT WALL PANAS	2024	4	8	12,50	5.300.000	552.083	110.417	772.917	4.527.083
Z0200796 - KOMPUTER RAKITAN	2024	4	9	12,50	6.000.000	500.000	125.000	875.000	5.125.000
Z0200798 - MINI PC INTEL NUC CO	2024	4	9	12,50	6.700.000	558.333	139.583	977.083	5.722.917
Z0200796 - KOMPUTER RAKITAN	2024	4	9	12,50	6.000.000	500.000	125.000	875.000	5.125.000
Z0200762 - KOMPUTER RAKITAN	2024	4	10	12,50	6.000.000	375.000	125.000	875.000	5.125.000

Gambar 3.31
Listing Subsidiary Ledger Aset Tetap per 31 Juli 2025

Berdasarkan gambar 3.31 menunjukkan Listing Subsidiary Ledger yang diperoleh dari *medior internal audit* untuk dilakukan recalculation terkait nilai depresiasi aset tetap sebagai berikut:

- Kolom Keterangan menampilkan identitas lengkap setiap aset, misalnya “Z0200768 – LAPTOP HP PAVILION”, sehingga auditor tahu aset mana yang sedang dihitung penyusutannya.

Informasi ini penting agar perhitungan tidak tertukar antara satu aset dengan aset lainnya.

- 2) Kolom Tahun menunjukkan tahun aset diperoleh. Pada contoh, laptop tersebut dibeli pada tahun 2024, sehingga penyusutan dihitung mulai tahun tersebut sesuai kebijakan perusahaan.
- 3) Kolom Masa Manfaat menjelaskan umur manfaat aset, yaitu 4 tahun. Angka ini menentukan berapa lama aset disusutkan hingga nilai bukunya mencapai nol atau mendekati nol sesuai metode garis lurus.
- 4) Kolom Bulan Pembelian menunjukkan bahwa aset dibeli pada bulan Juli (7). Informasi ini mempengaruhi jumlah bulan penyusutan yang dihitung pada tahun pertama dan tahun berjalan.
- 5) Kolom Tarif menampilkan tarif penyusutan metode garis lurus sebesar 12,50%, yang diperoleh dari $1 \div$ masa manfaat 8 tahun atau sesuai kebijakan penyusutan perusahaan.
- 6) Kolom Perolehan menampilkan harga pembelian aset. Pada contoh, aset diperoleh dengan nilai sebesar Rp10.600.000. Nilai ini menjadi dasar perhitungan penyusutan bulanan.
- 7) Kolom Akumulasi per 31 Des 2024 menunjukkan total penyusutan hingga akhir tahun 2024, yaitu Rp1.325.000. Nilai ini terdiri dari penyusutan bulan Juli sampai Desember di tahun pembelian.
- 8) Kolom Penyusutan per Bulan menampilkan beban penyusutan bulanan sebesar Rp220.833, dihitung dari nilai perolehan dibagi masa manfaat dalam bulan.
- 9) Kolom Penyusutan YTD 31 Juli 2025 menjelaskan jumlah penyusutan selama Januari sampai Juli 2025, yaitu Rp1.545.833, dihitung dengan mengalikan penyusutan bulanan selama 7 bulan.

10) Kolom Nilai Buku per 31 Juli 2025 menunjukkan nilai aset yang tersisa setelah dikurangi seluruh akumulasi penyusutan hingga Juli 2025. Pada contoh ini nilai buku menjadi Rp9.054.167, yang mencerminkan nilai ekonomis aset pada tanggal tersebut.

- b) Melakukan *Recalculation* atas Depresiasi Aset Tetap di *Working Paper* – Aset Tetap (Lampiran 39)

Nilai Perolehan 1	Umur Ekonomis per bulan 2	Depre/Month 3	Umur Ekonomis Terpakai 4	Depre Exp YTD 31 Jul 25 5	Akumulasi Depre 6	Difference 7
10.600.000	48	220.833	13	1.545.833	2.870.833	-
3.200.000	48	66.667	13	466.667	866.667	-
3.100.000	48	64.583	13	452.083	839.583	-
6.800.000	48	141.667	13	991.667	1.841.667	-
14.650.000	48	305.208	12	2.136.458	3.662.500	-
10.300.000	48	214.583	12	1.502.083	2.575.000	-
5.300.000	48	110.417	12	772.917	1.325.000	-
6.000.000	48	125.000	11	875.000	1.375.000	-
6.700.000	48	139.583	11	977.083	1.535.417	-
6.000.000	48	125.000	11	875.000	1.375.000	-
6.000.000	48	125.000	10	875.000	1.250.000	-

Gambar 3.32
Hasil *Recalculation* atas Depresiasi Aset Tetap per 31 Juli 2025

Gambar 3.32 menunjukkan hasil dari *recalculation* atas Depresiasi Aset Tetap per 31 Juli 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Nilai Perolehan aset, yaitu harga pembelian awal aset; misalnya angka Rp 10.600.000 menunjukkan bahwa aset tersebut dibeli dengan nilai tersebut.
- 2) Umur Ekonomis per bulan, yaitu total masa manfaat aset dalam bulan—contohnya 48 bulan berarti aset disusutkan selama empat tahun.
- 3) Depre/Month atau beban penyusutan per bulan yang dihitung dengan membagi nilai perolehan dengan umur ekonomis;

sebagai contoh, Rp 220.833 adalah jumlah penyusutan bulanan untuk aset pertama.

- 4) Umur Ekonomis Terpakai, yaitu jumlah bulan aset telah digunakan hingga tanggal cut-off; misalnya, angka 13 berarti aset sudah dipakai selama 13 bulan.
- 5) Depre Exp YTD 31 Jul 2025, yaitu total penyusutan yang seharusnya diakui hingga 31 Juli 2025—contohnya Rp 1.545.833 merupakan akumulasi penyusutan terhitung selama 13 bulan.
- 6) Akumulasi Depre yang dicatat pada laporan perusahaan, misalnya Rp 2.870.833, yaitu jumlah penyusutan yang tercatat di pembukuan perusahaan.
- 7) Difference atau selisih antara hasil perhitungan auditor dengan angka yang tercatat pada pembukuan; tanda “-” berarti tidak terdapat selisih sehingga pencatatan penyusutan perusahaan sudah sesuai dengan hasil perhitungan kembali.

Hasil *recalculation* atas depresiasi aset tetap yang sudah selesai dilaksanakan akan dikirimkan kepada *medior internal audit* untuk dilakukan reviu. (tambahin penjelasan terkait jurnal koreksi atas kesalahan nominal)

5. Melakukan Vouching atas Biaya Gaji Tenaga Kerja Outsourcing

Vouching merupakan aktivitas menelusuri dan mencocokkan data yang dicatat perusahaan dengan dokumen sumber atau bukti pendukung untuk memastikan keabsahan, keberadaan, dan keakuratan suatu transaksi. Tujuan melakukan *vouching* absensi tenaga outsourcing adalah memastikan bahwa jumlah tenaga kerja yang ditagihkan vendor sesuai dengan kehadiran aktual yang tercatat oleh perusahaan. Pekerjaan ini dilakukan dengan mengambil sampel bulan April – Juli 2025 sebanyak 8 *Invoice* dimana satu invoice tersebut berisi 201 karyawan. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pekerjaan ini

yaitu Rekap Gaji Karyawan Outsourcing di Invoice per 2 minggu periode April hingga Juli 2025, Data *Fingerprint* terkait Absensi Karyawan Outsourcing di File Excel, dan Working Paper – Biaya Gaji Outsourcing. Berikut merupakan langkah dalam melakukan *Vouching* Data *Fingerprint* terkait Absensi Karyawan Outsourcing di File Excel:

- Memperoleh Rekap Gaji Karyawan pada Invoice dari *File Excel*
(Lampiran 40)

RE KAP PENGGAJIAN KARYAWAN OUTSOURCING PT. ABC											
1. PERIODE 01-15 JUNI 2025											
NO	NAMA	DEPARTEMEN T	GAJI POKOK / HARI	TOT HADIR	UPAH DITERIMA	Tot Jam Lembur	UPAH LEMBUR	MANAJEMEN FEE 8%	PPN 12%	PPH 23 (2%)	TOTAL SETE LAH PAJAK
1	ABDUL	SHEET PRESS	Rp 149.283,52	9	Rp 1.343.552	11	Rp 237.300	Rp 126.468	Rp 15.176	Rp 2.529	Rp 1.725.026
2	ADE	SHEET PRESS	Rp 149.283,52	11	Rp 1.842.119	17	Rp 386.737	Rp 180.708	Rp 19.285	Rp 3.214	Rp 2.192.063
3	CHRISTIAN	POST PRESS	Rp 149.283,52	1	Rp 149.284	0	Rp -	Rp 11.943	Rp 1.433	Rp 239	Rp 162.898
4	SOLIHIN	POST PRESS	Rp 149.283,52	13	Rp 1.940.686	33	Rp 711.901	Rp 212.207	Rp 25.465	Rp 4.244	Rp 2.894.503
5	ARDIANSYAH	SHEET PRESS	Rp 149.283,52	3	Rp 447.851	6	Rp 129.437	Rp 46.183	Rp 5.542	Rp 924	Rp 629.936

Gambar 3.33

Rekap Gaji Karyawan pada *Invoice* periode 1 – 15 Juni 2025

Gambar 3.33 menunjukkan hasil dari *vouching* atas Biaya Gaji Tenaga Kerja Outsourcing pada Periode 01–15 Juni 2025 dengan penjelasan sebagai berikut:

- Bagian ini menampilkan *Periode 01–15 Juni 2025*, yaitu rentang tanggal yang menjadi dasar perhitungan gaji outsourcing pada *invoice* vendor.
- Kolom Nama menunjukkan identitas tenaga kerja outsourcing seperti “ABDUL”, “ADE”, dan “CHRISTIAN”, yang akan dicocokkan dengan absensi di *fingerprint*.
- Kolom Departemen menjelaskan unit kerja masing-masing karyawan, misalnya “SHEET PRESS” atau “POST PRESS”, untuk memastikan alokasi biaya sesuai penempatan.
- Gaji Pokok/hari menampilkan tarif gaji harian, seperti Rp 149.283,52, yang menjadi komponen utama dalam perhitungan upah.

- 5) Tot Hadir menunjukkan jumlah hari kehadiran tiap karyawan, misalnya “9”, “11”, atau “12” hari, yang harus konsisten dengan data *fingerprint*.
- 6) Upah Diterima merupakan total upah berdasarkan jumlah hari hadir, misalnya Abdul menerima Rp 1.343.552.
- 7) Tot Jam Lembur menunjukkan jumlah jam lembur yang tercatat, seperti “11”, “17”, atau “0” jam, dan harus sesuai dengan form lembur yang disetujui.
- 8) Upah Lembur merupakan nilai pembayaran atas lembur, contohnya Rp 237.300 untuk 11 jam lembur.
- 9) Manajemen Fee 8% adalah biaya jasa manajemen yang dikenakan vendor, misalnya Rp 128.488 atau Rp 160.708.
- 10) PPN 12% merupakan pajak pertambahan nilai transaksi, misalnya Rp 15.176 atau Rp 19.285.
- 11) PPh 23 (2%) adalah pajak penghasilan yang dipotong sebesar 2%, contohnya Rp 2.529 atau Rp 3.214.
- 12) Total Setelah Pajak adalah jumlah akhir yang harus dibayarkan kepada vendor setelah memperhitungkan seluruh komponen pajak dan biaya administrasi, misalnya Rp 1.725.028 untuk Abdul dan Rp 2.192.083 untuk Ade.

- b) Memperoleh Data *Fingerprint* terkait Absensi Karyawan Outsourcing di *File Excel* (Lampiran 41)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Dept.		PT ABC	1	Nama		ABDUL	2
Tgl		2025-06-01 ~ 2025-06-16	3	ID	24		4
Lap. Absen							
Minggu Tgl	Timezone I		Timezone II		Lembur		
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
01 MIN				Absen			5
02 SEN				Absen			
03 SIL				Absen			
04 RAB	06:53			15:11			6
05 KAM	06:41			15:00			
06 JUM				Absen			
07 SAB	06:27			18:01			
08 MIN			14:57	23:07			7
09 SEN			Absen				
10 SIL				22:22			8
11 RAB	07:04	07:04					
12 KAM	06:26			17:04			
13 JUM	06:20			18:05			
14 SAB	06:22			18:14			
15 MIN	06:23			15:15			
16 SEN	06:25			15:19			

Gambar 3.34

Data Fingerprint Absensi Karyawan Outsourcing periode 1 – 15 Juni 2025

Gambar 3.34 menunjukkan hasil dari memperoleh Data *Fingerprint* Absensi Karyawan Outsourcing yang akan digunakan untuk proses *vouching* antara Rekap Gaji pada *invoice* dan data kehadiran sebenarnya, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolom “PT ABC” menunjukkan nama perusahaan tempat karyawan outsourcing bekerja, yaitu PT ABC, sehingga dokumen absensi ini dipastikan milik perusahaan yang benar.
- 2) Nama Karyawan “ABDUL” merupakan identitas karyawan yang absensinya sedang diperiksa. Nama ini harus sama dengan nama yang muncul di Rekap Gaji pada *invoice*.
- 3) Tanggal Periode Absensi “2025-06-01 ~ 2025-06-16” menunjukkan bahwa data ini mencakup presensi Abdul dari tanggal 1 Juni 2025 sampai 16 Juni 2025, sesuai periode tagihan.

- 4) ID Karyawan “24” adalah nomor identitas unik milik Abdul pada sistem *fingerprint*. Nomor ini digunakan untuk memastikan absensi benar-benar milik orang yang sama.
- 5) Keterangan “Absen” pada beberapa tanggal menunjukkan bahwa Abdul tidak melakukan *check-in* atau *check-out* pada hari tersebut. Data ini penting untuk dicocokkan dengan *invoice*, apakah hari absen tetap ditagihkan atau tidak.
- 6) Waktu Masuk dan Keluar “06:53 - 15:11” menunjukkan bahwa pada tanggal tersebut Abdul hadir bekerja mengikuti rentang waktu *Shift 1*, yaitu pukul 07.00 – 15.00. Kehadiran 06:53 (lebih awal sedikit dari jam kerja) dan pulang 15:11 (lebih 11 menit dari jam kerja) masih dianggap normal dan konsisten.
- 7) Waktu “14:57 – 23:07” menunjukkan bahwa Abdul bekerja pada *Shift 2*, yaitu pukul 15.00 – 23.00. Jam masuk 14:57 (lebih awal 3 menit) dan pulang 23:07 (lebih 7 menit) tetap dalam rentang wajar dan ini perlu dicocokkan dengan perhitungan lembur apabila melewati jam kerja standar.
- 8) Waktu “22:22 – 07:04” menggambarkan bahwa Abdul bekerja pada *Shift 3*, yaitu pukul 23.00 – 07.00. Di sini Abdul masuk lebih cepat (22:22) dan pulang 07:04, yang berarti ia bekerja melewati batas normal, sehingga bisa berdampak pada penambahan jam lembur.
- c) Melakukan *Vouching* terkait gaji karyawan outsourcing di *Working Paper* – Biaya Gaji Outsourcing (Lampiran 42)

NO	NAMA	DEPARTEMEN	TOT HADIR (Invoice)	TOT HADIR (System)	Selisih
1	ABDUL	SHEET PRESS	1 9	2 9	3 -
2	ADE	SHEET PRESS	11	11	-
3	CHRISTIAN	POST PRESS	1	1	-
4	SOLIHIN	POST PRESS	13	13	-
5	ARDIANSYAH	SHEET PRESS	3	3	-

Gambar 3.35
Data Fingerprint Absensi Karyawan Outsourcing periode 1 – 15 Juni 2025

Gambar 3.35 menunjukkan hasil vouching atas Biaya Tenaga Kerja Outsourcing dengan membandingkan jumlah hari hadir yang tercatat pada Invoice dengan data kehadiran pada System (Fingerprint) dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Kolom Total Hadir (Invoice) menunjukkan jumlah hari hadir yang ditagihkan oleh vendor untuk masing-masing karyawan. Misalnya, pada baris pertama tercatat bahwa Invoice mencantumkan 9 hari hadir untuk karyawan bernama Abdul.
- 2) Kolom Total Hadir (System) menunjukkan jumlah hari hadir yang tercatat berdasarkan data Fingerprint perusahaan. Untuk karyawan Abdul, sistem juga mencatat 9 hari hadir, sama seperti yang dicantumkan vendor.
- 3) Kolom Selisih menampilkan perbedaan antara jumlah hari hadir menurut Invoice dan jumlah hari hadir menurut System. Pada seluruh baris terlihat tanda “–” yang menunjukkan tidak terdapat selisih antara kedua data tersebut. Artinya, data kehadiran yang ditagihkan vendor akurat dan sesuai dengan catatan perusahaan.



- d) Melakukan pengecekan atas selisih hasil *vouching* beserta memperoleh lampiran pendukung terkait keterangan selisih. (Lampiran 43)

Periode	NAMA	DEPARTEMENT	GAJI POKOK / HARI	TOT HADIR (System)	TOT HADIR (Invoice)	Selisih	Hasil Konfirmasi
1-15 Juni	Gilang	POST PRESS	149.283,52	5 10	6 11	7 1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 21 Mei pada saat Absen Keluar 8
1-15 Juni	Andri	POST PRESS	149.283,52	12	13	1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 29 Mei pada saat Absen Masuk
1-15 Juni	SAPUTRA	POST PRESS	149.283,52	12	13	1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 19 Mei pada saat Absen Masuk
1-15 Juni	SARIPUDIN	GA	149.283,52	11	12	1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 21 Mei pada saat Absen Keluar
1-15 Juni	HAFSARI	PRESS	149.283,52	9	10	1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 27 Mei pada saat Absen Keluar
16-31 Juli	FIRMANSYAH	PRESS	149.283,52	4	11	7	Eror pada saat finger konfirmasi dari user dan vendor
1-15 Juli	SULAE MAN	PRESS	149.283,52	13	14	1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 22 Juni pada saat Absen Keluar
1-15 Mei	SAPUTRA	POST PRESS	149.283,52	6	7	1	Kurang Tagih Periode sebelumnya tgl 30 April pada saat Absen Keluar

FORM ACC KEHADIRAN

9	Dept	PT ABC	Nama	Gilang ✓	
	Tel	2025-05-16 ~ 2025-06-01	ID	65	
Lap. Absen					
Minggu Tgl	Timezone I		Timezone II		Lembur
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk
16 JUN				18:56	
17 SAB	06:03				
18 MIN	Absen				
19 SEN		14:43	23:00		
20 SEL		14:47	23:06		
21 RAB	10	14:42	23:00	10	11
22 KAM		14:38	23:00		

PEMOHON
TTD
Karyawan
Gilang

MANAGEMEN
TTD
Teamleader

TEAM LEADER
MENGETAHUI
TTD
Pihak PT ABC

PENYUSUN
TTD
PT ABC

SUPERITENDENT
TTD
Superintendent,
SUPERITENDENT

Gambar 3.36
Selisih hasil *vouching* & lampiran pendukung terkait keterangan selisih

Gambar 3.36 menunjukkan proses pengecekan atas *selisih* hasil *vouching* dengan menggunakan lampiran pendukung untuk memastikan alasan perbedaan jumlah kehadiran antara *invoice* dan data absensi sistem. Berikut penjelasan tiap nomor pada gambar secara berurutan dan mudah dipahami:

- Bagian ini menjelaskan bahwa pengecekan dilakukan untuk periode kerja 1–15 Juni. Periode ini penting karena selisih jumlah hadir harus ditelusuri berdasarkan tanggal kerja dalam rentang waktu tersebut.

- b. Kolom ini menunjukkan karyawan yang mengalami selisih, yaitu Gilang, sehingga seluruh analisis pada baris tersebut berfokus pada dirinya.
- c. Gilang tercatat bekerja di Departemen Post Press, sehingga absensi yang digunakan untuk pengecekan harus sesuai dengan departemen ini.
- d. Nilai Rp 149.283,52 merupakan tarif gaji harian yang menjadi dasar perhitungan pembayaran, sehingga perbedaan jumlah hadir akan berdampak langsung pada nilai upah.
- e. Menurut data *fingerprint* atau sistem, Gilang tercatat hadir 10 hari pada periode tersebut.
- f. Pada tagihan *invoice*, vendor mencatat Gilang hadir 11 hari, sehingga terdapat selisih 1 hari.
- g. Kolom ini menampilkan jumlah hari yang berbeda antara sistem dan invoice, yaitu 1 hari, yang kemudian harus dikonfirmasi kebenarannya.
- h. Penjelasan ini menyatakan bahwa selisih 1 hari berasal dari *kekurangan tagihan pada periode sebelumnya*, tepatnya pada tanggal 21 Mei, ketika terjadi masalah pada pencatatan “Absen Keluar”. Artinya, vendor memasukkan kekurangan tersebut ke periode 1–15 Juni sehingga muncul selisih.
- i. Bagian ini memastikan bahwa form absensi manual berasal dari PT ABC, atas nama Gilang, dengan ID 65, sehingga dokumen ini sah sebagai bukti konfirmasi.
- j. Baris ini menunjukkan jam masuk Gilang pada tanggal tertentu, yaitu 14:43 dan 14:42, yang mendukung absensi yang hilang atau tidak terekam penuh pada sistem.
- k. Pencatatan Keluar – 23:00 dan coretan koreksi waktu Bagian ini menunjukkan jam keluar 23:00 dengan koreksi manual, memperkuat bahwa tanggal tersebut kemungkinan

tidak terbaca oleh sistem sehingga vendor melakukan penyesuaian.

1. Tanda Tangan – Karyawan, Team Leader, dan Superintendent Form ini dilengkapi tanda tangan dari Karyawan (Gilang), Team Leader, dan Superintendent. Hal ini menegaskan bahwa dokumen tersebut telah diperiksa dan disetujui oleh pihak yang berwenang, sehingga valid sebagai bukti pendukung atas selisih yang ditemukan.

Hasil *vouching* terkait Biaya Gaji Karyawan yang sudah dilakukan, akan dikirimkan kepada *Medior internal audit* untuk dilakukan reviu dan dicantumkan dalam *report audit*.

6. Melakukan *Observation* ke Vendor Pembelian Barang

Observation merupakan prosedur pengumpulan bukti dengan cara mengamati secara langsung aktivitas, proses, atau kondisi fisik yang dilakukan oleh vendor yang bekerja sama dengan perusahaan. Tujuan melakukan *observation* ke vendor pembelian barang yaitu untuk memastikan bahwa vendor benar-benar beroperasi dan mengidentifikasi potensi risiko adanya vendor fiktif. *Observation* ke Vendor Pembelian Barang dilaksanakan sebanyak 4 alamat vendor dengan kriteria nilai pembelian. Dokumen yang dibutuhkan dalam pekerjaan ini yaitu *file excel* Data Pembelian Barang tahun 2024 & YTD Juli 2025 dan *Working Paper – Purchasing*. Berikut merupakan langkah – langkah melakukan *Observation* ke Vendor Pembelian Barang:

- a) Memperoleh Data Pembelian Barang tahun 2024 & YTD Juli 2025

(Lampiran 44)

Post Date 1	Supplier Id 2	Supplier Name 3	Address 4	PONo 5	Qty Stock 6	Stock Unit 7	Cost/Qty 8	Total Cost 9	Tax 10	Item Id 11	Item Name 12	Account Item 13
28/08/2025	650S0056	PT AAA	Perumahan A BLOK D 6 NO.7 Cimanggung Kab. Sumedang	25379	6	BH	Rp 155.000	Rp 930.000	Rp -	001	Sparepart Mesin A	Persediaan Suku Cadang
22/01/2024	650T0016	PT BBB	Perumahan B BLOK A NO.1 Kota Bandung	20005	2	BH	Rp 950.000	Rp 1.916.000	Rp 210.760	002	Sparepart Mesin B	Persediaan Suku Cadang
07/03/2024	650S0056	PT AAA	Perumahan A BLOK D 6 NO.7 Cimanggung Kab. Sumedang	20343	20	BH	Rp 250.000	Rp 5.000.000	Rp -	003	Sparepart Mesin C	Persediaan Bahan Pembantu
15/03/2024	650G0018	PT DDD	Jl. Kota Baru I No. 8 Kel. Ciateul Kec. Regol	0	1	UN	Rp3.600.000	Rp 3.600.000	Rp -	004	Sparepart Gedung A	Biaya Material Gedung

Gambar 3.37

Data Pembelian Barang tahun 2024 & YTD Juli 2025

Gambar 3.37 menunjukkan data pembelian barang tahun 2024 dan YTD Juli 2025 yang diperoleh dari PT SPK sebagai dasar untuk melakukan observation ke vendor pembelian. Data ini digunakan untuk mengetahui detail transaksi pembelian yang akan diverifikasi secara langsung ke lokasi vendor. Berikut penjelasan per nomor pada tabel tersebut.

- 1) Kolom *Post Date* menampilkan tanggal jurnal pembelian dicatat di sistem. Misalnya transaksi pertama tercatat pada 28/06/2025.
- 2) Kolom *SupId* berisi kode unik supplier, salah satunya adalah 65005006.
- 3) Kolom *Supplier Name* menunjukkan nama pemasok, misalnya PT AAA sebagai pihak yang menjual barang kepada PT SPK.
- 4) Kolom *Address* berisi alamat vendor, yang telah DIFIKTIFKAN demi kerahasiaan, yaitu Perumahan A BLOK D.6 NO.7 Cimagung Kab. Sumedang.
- 5) Kolom *PONo* berisi nomor Purchase Order yang digunakan sebagai referensi pembelian, misalnya 25379.
- 6) Kolom *Qty Stock* menampilkan jumlah unit barang yang dipesan, seperti 6 unit dalam transaksi pertama.
- 7) Kolom *Stock Unit* menunjukkan satuan barang yang dibeli, contohnya BH (buah).
- 8) Kolom *Cost/Qty* berisi harga per unit barang, misalnya senilai Rp 155.000.
- 9) Kolom *Total Cost* menampilkan total nilai transaksi sebelum pajak, yaitu Rp 930.000.
- 10) Kolom *Tax* menunjukkan nilai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atau pajak lain yang berlaku, contohnya Rp 0 pada transaksi pertama.
- 11) Kolom *Item Id* berisi kode internal untuk identifikasi jenis barang, seperti 001.

- 12) Kolom *Item Name* menjelaskan nama barang yang dibeli, misalnya *Sparepart Mesin A*.
- 13) Kolom *Account Item* menunjukkan akun persediaan atau biaya yang terkait transaksi tersebut, contohnya Persediaan Suku Cadang.
- b) Melakukan Olah Data Pembelian Barang untuk melihat Vendor dengan nilai transaksi pembelian terbesar (Lampiran 45)

1 Supplier	Supplier Name	2024	2025	5 Grand Total	Alamat	6
650S0056	PT AAA	3 547.185.000	4 462.265.000	5 1.009.450.000	Perumahan A BLOK D.6 NO.7 Cimanggung Kab. Sumedang	
650T0016	PT BBB	701.355.000	245.090.000	946.445.000	Perumahan B BLOK A NO.1 Kota Bandung	
650A0039	PT CCC	221.560.000	226.974.000	448.534.000	Komplek Sanggar Kec. Cangkuang, Kab. Bandung	
650G0018	PT DDD	225.895.800	186.701.000	412.596.800	Jl. Kota Baru I No. 8 Kel. Ciateul Kec. Regol	

Gambar 3.38
Hasil Olah Data Pembelian Barang

Gambar 3.38 menunjukkan hasil pengolahan data pembelian untuk mengidentifikasi vendor dengan nilai transaksi terbesar pada tahun 2024 dan 2025 (YTD Juli 2025). Data ini diperoleh dari file pembelian PT SPK dan dirangkum dalam tabel agar memudahkan proses analisis sebelum dilakukan *observation* ke vendor. Berikut penjelasan dari setiap nomor pada tabel tersebut:

- 1) Kolom *Supplier No* menampilkan kode unik vendor dalam sistem perusahaan. Sebagai contoh, kode 650S0056 mengidentifikasi satu vendor tertentu yang tercatat dalam daftar pembelian.
- 2) Kolom *Supplier Name* berisi nama pemasok. Misalnya PT AAA, yaitu perusahaan penyedia barang yang menjadi bagian dari transaksi pembelian PT SPK.
- 3) Kolom 2024 menunjukkan total nilai pembelian dari vendor sepanjang tahun 2024. Untuk PT AAA, nilai pembeliannya mencapai Rp 547.185.000 pada periode tersebut.
- 4) Kolom 2025 mencatat total pembelian dari vendor pada periode YTD Juli 2025. PT AAA memiliki nilai pembelian sebesar Rp 462.265.000 pada tahun berjalan.

- 5) Kolom *Grand Total* merupakan total kumulatif pembelian dari vendor selama dua periode, yakni 2024 + YTD Juli 2025. PT AAA memiliki akumulasi pembelian sebesar Rp 1.009.450.000, tertinggi dibandingkan vendor lainnya sehingga menjadi fokus dalam proses *observation*.
 - 6) Kolom Alamat berisi alamat vendor, misalnya Perumahan A BLOK D.6 NO.7 Cimanggung Kab. Sumedang, yang menjadi lokasi kunjungan audit dalam rangka memastikan keberadaan dan kredibilitas vendor.
- c) Melaksanakan prosedur *observation* ke vendor (Lampiran 46)



Gambar 3.39
Contoh Observation ke Vendor Pembelian PT SPK

Gambar 3.39 menunjukkan hasil observation langsung ke lokasi operasional vendor PT AAA sebagai bagian dari prosedur audit terkait verifikasi keberadaan dan kegiatan usaha pemasok. Dari foto terlihat bahwa vendor benar-benar memiliki tempat kerja fisik dengan aktivitas yang berlangsung, ditunjukkan oleh keberadaan pekerja yang sedang melakukan proses perbaikan atau penggerjaan mekanik, peralatan kerja seperti mesin, rak suku cadang, serta lingkungan bengkel yang aktif. Kondisi ini memberikan bukti

bahwa PT AAA beroperasi secara nyata dan mendukung transaksi pembelian yang tercatat oleh PT SPK. Selain itu, melalui observation ini auditor dapat menilai potensi risiko vendor fiktif—yang dalam kasus ini menjadi kecil karena vendor memiliki fasilitas fisik, perlengkapan, serta aktivitas pekerjaan yang sesuai dengan jenis barang atau jasa yang dibeli oleh perusahaan.

- d) Mengisi hasil *observation* yang dilakukan pada *Working Paper – Purchasing* (Lampiran 47)

Nama Vendor	Alamat	2024	Jan - Jul 2025	Total	Hasil Kunjungan	Foto Lokasi
1	2	3	4	5	6	7
PT AAA	Perumahan A BLOK D.6 NO.7 Cimanggung Kab. Sumedang	547.185.000	430.045.000	977.230.000	Alamat vendor sesuai & ada aktivitas usaha	
PT BBB	Perumahan B BLOK A NO.1 Kota Bandung	701.355.000	245.090.000	946.445.000	Alamat vendor sesuai berupa kantor & ada aktivitas kegiatan	
PT CCC	Komplek Sanggar Kec. Cangkuang, Kab. Bandung	221.560.000	226.974.000	448.534.000	Alamat vendor tidak sesuai, Sehariusnya di JL. AAA Rt 03 Rw 03 No. 82 & Tidak ada Aktivitas Usaha	
PT DDD	Jl. Kota Baru I No. 8 Kel. Ciateul Kec. Regol	294.370.000	90.577.000	384.947.000	Alamat vendor tidak sesuai, alamat vendor di JL. HHH No. 1 Cimahi & Ada aktivitas Usaha	

Gambar 3.40
Hasil Pelaksanaan *Observation* pada Working Paper - Purchasing

Gambar 3.40 menampilkan hasil observation atau kunjungan langsung ke empat vendor pembelian PT SPK, yang dilakukan untuk memastikan bahwa alamat vendor benar-benar sesuai dan terdapat aktivitas usaha sehingga dapat meminimalkan risiko vendor fiktif. Berikut penjelasan per nomor pada tabel tersebut:

- 1) Nama Vendor menunjukkan identitas perusahaan yang menjadi pemasok PT SPK. Contohnya PT AAA, PT BBB, PT CCC, dan PT DDD.

- 2) Alamat menjelaskan lokasi operasional vendor sesuai data pada sistem PT SPK. Misalnya PT AAA tercatat beralamat di Perumahan A Blok D.6 No.7 Cimanggung, Kab. Sumedang.
- 3) Transaksi Tahun 2024 berisi total nilai pembelian kepada masing-masing vendor sepanjang tahun 2024. Contoh: pembelian ke PT AAA sebesar Rp 547.185.000.
- 4) Transaksi Januari – Juli 2025 menunjukkan total pembelian yang terjadi bulan Januari hingga Juli 2025. Misalnya pembelian dari PT AAA senilai Rp 430.045.000.
- 5) Total merupakan akumulasi pembelian dua periode tersebut. Untuk PT AAA totalnya adalah Rp 977.230.000, menjadikannya salah satu vendor dengan nilai transaksi terbesar.
- 6) Hasil Kunjungan berisi temuan dari observation. Misalnya pada PT AAA, alamat vendor dinyatakan “sesuai & ada aktivitas usaha”, yang berarti vendor benar-benar beroperasi. Sementara pada PT CCC, hasilnya menunjukkan bahwa alamat tidak sesuai dan tidak ditemukan aktivitas usaha, sehingga menjadi indikator red flag.
- 7) Foto Lokasi menampilkan dokumentasi visual atas kunjungan ke alamat vendor untuk mendukung bukti observasi. Foto digunakan untuk memastikan kondisi tempat usaha dan aktivitas operasional benar-benar ada.

Hasil *Observation* yang sudah dilakukan akan dikirimkan dan direview oleh *medior internal audit* yang kemudian akan dimasukkan ke dalam *report audit*.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama pelaksanaan kerja magang sebagai *Internal Audit Intern* di Kompas Gramedia, terdapat beberapa kendala yang terjadi antara lain:

1. Melakukan Stock Opname atas Persediaan Gudang Hotel

Selama melakukan *stock opname* persediaan gudang hotel, terdapat kendala adanya selisih antara jumlah fisik dan catatan sistem akibat pencatatan keluar masuk barang yang tidak *real time*.

2. Melakukan *Vouching* terkait Biaya Laundry Linen

Saat melakukan *vouching* biaya laundry linen, terdapat kendala yaitu pencatatan barang laundry keluar dan masuk dari *logbook* yang digunakan oleh housekeeping sulit untuk dipahami oleh user lain seperti auditor karena tulisan yang kurang jelas dan format pencatatan barang laundry keluar masuk yang tidak konsisten.

3. Melakukan *Observation* ke Vendor Pembelian Barang

Dalam melakukan *observation* ke vendor pembelian barang, kendala utama yang dihadapi adalah keterbatasan informasi mengenai alamat vendor pada sistem, di mana data yang tersedia tidak lengkap atau tidak diperbarui sehingga menyulitkan auditor untuk menemukan lokasi vendor tersebut. Kondisi ini menyebabkan proses verifikasi lapangan menjadi lebih lama karena auditor harus mencari informasi tambahan melalui pihak *purchasing* atau melakukan konfirmasi langsung kepada vendor.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dilakukan untuk kendala yang ditemukan selama pelaksanaan kerja magang sebagai *Internal Audit Intern* di Kompas Gramedia antara lain:

1. Melakukan Stock Opname atas Persediaan Gudang Hotel

Menginformasikan kepada *user* terkait masing-masing barang untuk melakukan input permintaan barang terlebih dahulu sebelum mengambil persediaan, jika sudah melakukan input permintaan barang, *user* harus segera mengambil persediaan tersebut dari *storekeeper* untuk mencegah terjadinya selisih antara barang masuk dan keluar serta bersifat *real time*.

2. Melakukan *Vouching* terkait Biaya Laundry Linen

Membuat format yang konsisten untuk pencatatan barang laundry masuk dan keluar, melakukan rekonsiliasi jumlah linen antara logbook dan laporan

vendor pada saat serah terima barang, serta mengonfirmasi langsung dengan vendor apabila terdapat perbedaan untuk memastikan bahwa biaya yang ditagihkan sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Melakukan *Observation* ke Vendor Pembelian Barang

Dalam melakukan observation ke vendor pembelian barang, kendala utama dihadapi adalah keterbatasan informasi mengenai alamat vendor pada sistem, di mana data yang tersedia tidak lengkap atau tidak diperbarui sehingga menyulitkan auditor untuk menemukan lokasi vendor tersebut. Kondisi ini menyebabkan proses verifikasi lapangan menjadi lebih lama karena auditor harus mencari informasi tambahan melalui pihak purchasing atau melakukan konfirmasi langsung kepada vendor.

