



BUKU 1

Praktikum **Audit**

Instruksi Umum, Berkas Permanen, Permasalahan,
dan Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu

**SUKRISNO AGOES
ESTRALITA TRISNAWATI**

Edisi

3



**Penerbit
Salemba Empat**

PRAKTIKUM AUDIT: BERBASIS SAK ETAP

Instruksi Umum, Berkas Permanen, Permasalahan, dan Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu
Edisi 3–Buku 1

Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

Editor: Maryani, S.E., M.M., M.Bus., Akt.

General Manager: Suwartono

Koordinator Penerbitan dan Produksi: Ariyanto

Senior Editor: Ema Sri Suharsi

Tata Letak: Dedy Juni Asmara

Desain Sampul: Deka Hasbiy



Hak Cipta © 2014 Penerbit Salemba Empat
Jln. Raya Lenteng Agung No. 101
Jagakarsa, Jakarta Selatan 12610
Telp. : (021) 781 8616
Faks. : (021) 781 8486
Website : <http://www.penerbitsalemba.com>
E-mail : info@penerbitsalemba.com

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronis maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

UNDANG-UNDANG NOMOR 19 TAHUN 2002 TENTANG HAK CIPTA

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberi izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling lama **7 (tujuh) tahun** dan/atau denda paling banyak **Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)**.
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud di atas, dipidana dengan pidana penjara paling lama **5 (lima) tahun** dan/atau denda paling banyak **Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.

Agoes, Sukrisno
Trisnawati, Estralita

Praktikum Audit/Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

—Jakarta: Salemba Empat, 2014
2 jil., 316 hlm., 19 × 26 cm

ISBN 978-979-061-457-4 (Jil. Lengkap)
978-979-061-458-1 (Jil. 1)

1. Akuntansi
I. Judul

2. Praktikum Audit
II. Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

Kata Pengantar

Salah satu kelemahan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang umum dijumpai adalah Kertas Kerja Pemeriksaan yang kurang lengkap dan informatif ketika melaksanakan jasa audit. Padahal, kertas kerja tersebut merupakan salah satu bukti untuk menunjukkan apakah akuntan publik sudah melaksanakan auditnya sesuai dengan standar audit yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Publik Indonesia. Kertas kerja yang baik harus mencakup antara lain: prosedur audit yang dilakukan (dengan menggunakan *tickmark* audit), temuan audit, penyesuaian audit (jika ada), dan kesimpulan pemeriksaan.

Berawal dari masalah di atas, maka penulis menyusun buku praktikum audit atas suatu perusahaan fiktif. Buku ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan mahasiswa jurusan akuntansi yang sedang mengambil mata kuliah Audit agar lebih memahami materi yang diajarkan di kelas serta memberikan latihan praktis kepada mahasiswa agar dapat membuat Kertas Kerja Pemeriksaan yang baik. Dalam praktikum audit ini mahasiswa tidak hanya mengerjakan soal latihan atau kasus secara sebagian tetapi mengerjakan kasus audit secara menyeluruh yang mendekati kenyataan yang sesungguhnya terjadi di Kantor Akuntan Publik.

Dalam praktikum ini mahasiswa akan menyelesaikan sebuah kasus pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik yang berkaitan dengan suatu perusahaan dagang yang menggunakan SAK-ETAP bernama PT PETA. Kasus tersebut berawal dari penerimaan penugasan audit oleh KAP sampai dengan penerbitan laporan auditor. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan siklus.

Buku ini disusun dalam dua buku, yaitu **Buku 1** yang berisi Instruksi Umum, Berkas Permanen, Permasalahan, dan Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu dan **Buku 2** yang berisi Kertas Kerja Pemeriksaan. Praktikum dilakukan dalam ruang kelas atau laboratorium akuntansi. Buku ini dapat digunakan untuk dua semester dengan masing-masing tatap muka selama lebih kurang 100 (seratus) menit.

Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan buku praktikum ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan masukan dari Anda untuk penyempurnaannya. Semoga buku ini bermanfaat bagi para penggunanya.

Jakarta, Februari 2014

Prof. Dr. Sukrisno Agoes, Ak., M.M., CPA.
Akuntan Reg. Neg. D-882

Estralita Trisnawati, S.E., Ak., M.Si., CA.
Akuntan Reg. Neg. D-30372

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Bagian 1. Instruksi Umum dan Persiapan	1
Bagian 2. Berkas Permanen	17
Sejarah dan Latar Belakang Perusahaan	17
Struktur Organisasi	17
Kebijakan dan Prosedur Akuntansi	26
Kode Akun	28
Bagian 3. Permasalahan	31
Modul 1: Perencanaan Pemeriksaan dan Perpaduan Proses Akuntansi	33
Modul 2: Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Dagang	43
Modul 3: Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Dagang	69
Modul 4: Kas dan Setara Kas	95
Modul 5: Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar di Muka & Perlengkapan Kantor	107
Modul 6: Siklus Perolehan dan Pembayaran Investasi	125
Modul 7: Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap	131
Modul 8: Pendapatan dan Beban	141
Modul 9: Penyelesaian Pemeriksaan	149
Bagian 4. Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu	151
Daftar Pustaka	D-1

Instruksi Umum dan Persiapan

KASUS AUDIT

Ilustrasi kasus audit PT PETA merupakan prinsip dasar audit pada perusahaan. Kasus ini dibuat untuk memperkenalkan prinsip audit, prosedur dan kertas kerja pemeriksaan secara keseluruhan sampai dengan penyelesaian audit.

Masalah yang dihadapi adalah:

- Modul 1 Perencanaan audit (*Audit Planning*) dan Kuesioner Pengendalian Internal (*Internal Control Questionnaire—ICQ*)
- Modul 2 Pemeriksaan atas Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Usaha
- Modul 3 Pemeriksaan atas Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha
- Modul 4 Pemeriksaan atas Kas dan Setara Kas
- Modul 5 Pemeriksaan atas Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar di Muka
- Modul 6 Pemeriksaan atas Siklus Perolehan dan Pembayaran Investasi
- Modul 7 Pemeriksaan atas Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap
- Modul 8 Pemeriksaan atas Pendapatan dan Beban
- Modul 9 Penyelesaian Audit

MENETAPKAN RISIKO AUDIT

Risiko audit (*audit risk*) adalah risiko yang terjadi dalam hal auditor tanpa disadari tidak memodifikasikan pendapatnya sebagaimana mestinya atas suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material. Risiko dalam

auditing berarti bahwa auditor menerima suatu tingkat ketidakpastian tertentu dalam pelaksanaan audit.

Auditor harus merencanakan auditnya sedemikian rupa sehingga risiko audit dapat dibatasi pada tingkat yang rendah, yang menurut pertimbangan profesionalnya, memadai untuk menyatakan pendapat terhadap laporan keuangan.

Risiko dibagi dalam 3 komponen yaitu:

1. **Risiko bawaan** (*inherent risk*—IR) yaitu kerentanan suatu saldo akun /golongan transaksi terhadap suatu salah saji yang material, dengan asumsi bahwa tidak terdapat kebijakan dan prosedur Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang terkait. Risiko salah saji demikian adalah lebih besar pada saldo akun/golongan transaksi tertentu dibandingkan yang lain.
2. **Risiko pengendalian** (*control risk*—CR) yaitu risiko bahwa suatu salah saji material yang dapat terjadi dalam suatu asersi tidak dapat dicegah/dideteksi secara tepat waktu oleh struktur pengendalian internal perusahaan. Risiko ini akan selalu ada karena keterbatasan bawaan dalam setiap struktur pengendalian internal.
3. **Risiko deteksi** (*detection risk*—DR) yaitu risiko karena bahan bukti yang dikumpulkan dalam segmen gagal menemukan salah saji yang melewati jumlah yang dapat ditoleransi, kalau salah saji semacam itu timbul. Atau risiko karena auditor tidak dapat mendeteksi salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi dan berhubungan dengan fungsi efektivitas prosedur audit serta penerapannya oleh auditor.

Komponen ini dapat dikombinasikan dalam bentuk formula **model risiko audit** (*audit risk*—AR):

$$AR = IR \times CR \times DR$$

DR mempunyai hubungan yang terbalik dengan IR dan CR. Semakin kecil IR dan CR yang diyakini oleh auditor, semakin besar DR yang dapat diterima. Sebaliknya, semakin besar adanya IR dan CR yang diyakini auditor, semakin kecil tingkat DR yang dapat diterima.

PERSIAPAN AWAL SEBELUM PENANDATANGANAN PENUGASAN AUDIT

PT PETA berlokasi di Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta. Perusahaan tersebut adalah perusahaan dagang jual beli mebel khususnya *spring bed*. Informasi tambahan tentang sejarah dari perusahaan dan organisasi dapat dilihat pada berkas permanen (*permanent file*).

Kantor Akuntan Publik (KAP) Edson & Rekan telah memeriksa laporan tahunan PT PETA sejak tahun 2011. Di akhir tahun 2012, Herman sebagai *senior auditor* untuk PT PETA telah mengundurkan diri dari KAP Edson & Rekan. Anda diangkat menjadi *senior auditor in charge* menggantikan Herman untuk pemeriksaan PT PETA tahun buku 31 Desember 2012.

Herman telah menyelesaikan audit interim untuk PT PETA. Dia telah menyelesaikan **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaires*—ICQ) dengan manajer keuangan dan akuntansi PT PETA (Bapak Deni) pada tanggal 14 Desember 2012 dan selalu meng *up-date* pengendalian internal.

Anda diminta membantu menyiapkan audit prosedur dengan bantuan *junior auditor*. Anda dapat menggunakan informasi ini untuk menyusun persiapan awal pemeriksaan.

1. Pada tanggal 14 Desember 2012, Herman telah menyelesaikan ICQ.
2. Pada tanggal 28 Desember 2012, Anda memeriksa kembali kertas kerja pemeriksaan tahun lalu dan laporan keuangan PT PETA.

3. Pada tanggal 31 Desember 2012, Anda mendatangi klien dan diperkenalkan kepada para pegawai di perusahaan klien. Selanjutnya Anda mempersiapkan kertas kerja pemeriksaan yang berasal dari laporan keuangan yang diperoleh dari kepala bagian akuntansi (Saudari Ester).
4. Pada tanggal 31 Desember 2012, Anda melakukan pemeriksaan terhadap kas besar dan kas kecil serta surat berharga.
5. Pada tanggal 1 Januari 2013, Anda melakukan pemeriksaan terhadap persediaan barang dengan melakukan pemeriksaan fisik dan membuat berita acaranya.
6. Pada tanggal 2 Januari 2013, Anda melakukan konfirmasi untuk piutang usaha, bank, utang usaha dan sebagainya.

Anda merencanakan pemeriksaan dimulai pada tanggal 14 Januari 2013 dan akan berakhir pada tanggal 8 Maret 2013. Anda menerima beberapa balasan surat konfirmasi dan yang lainnya menyusul pada saat dilakukan pemeriksaan. Anda telah melakukan persiapan untuk kertas kerja pemeriksaan, sementara Saudari Ester juga menyelesaikan laporan keuangan perusahaannya. Sebagai tambahan, pembukuan klien ditutup pada akhir tahun serta **kertas kerja neraca** (*working paper balance sheet—WBS*) dan kertas kerja laba rugi (*working paper profit and loss—WPL*) sudah dipersiapkan. Dari KAP Edson & Rekan, Anda membawa kertas kerja pemeriksaan tahun lalu dan berkas permanen PT PETA.

Laporan keuangan dan neraca saldo tahun berjalan yang diberikan oleh PT PETA terdapat pada halaman 13–17.

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN TAHUN LALU

Kertas kerja pemeriksaan tahun lalu merupakan sumber yang penting dalam menyelesaikan audit tahun berjalan. Kertas kerja pemeriksaan tahun lalu merupakan panduan awal kamu memulai audit. Kertas kerja pemeriksaan tahun lalu seharusnya digunakan sebagai titik awal untuk mempersiapkan program audit, kertas kerja pemeriksaan tahun lalu juga digunakan sebagai pedoman dalam mempersiapkan kertas kerja tahun berjalan.

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN TAHUN BERJALAN

Sewaktu Anda memulai pemeriksaan, siapkan kertas kerja pemeriksaan tahun berjalan pada Buku 2. Secara umum, setiap kertas kerja pemeriksaan harus didukung dengan standar tickmark yang memperlihatkan hubungan dengan bukti pemeriksaan.

Program audit merupakan bagian yang paling penting dalam pemeriksaan, karena itu berhati-hatilah dalam mempersiapkan program audit.

Daftar untuk kertas kerja pemeriksaan pada PT PETA:

- A1 – Laporan audit
- A2 – Kertas Kerja Neraca (WBS)
- A3 – Kertas Kerja Laba Rugi (WPL)
- A4 – Daftar jurnal koreksi dan reklasifikasi
- A5 – Hasil-hasil dari peristiwa setelah tanggal neraca (*subsequent events review*)
 - Data yang penting untuk catatan atas laporan keuangan
 - Informasi penting lainnya

- A6 – Catatan pemeriksaan dari senior (*auditor in-charge*)
 - Catatan pemeriksaan dari *in-charge* untuk manajer dan rekan (berisi ringkasan dari persoalan-persoalan penting yang perlu diketahui manajer dan rekan)
 - Catatan review dari manajer dan rekan
- A7 – Laporan Keuangan dan Neraca Saldo yang disiapkan oleh klien
 - Rekonsiliasi antara Laporan Keuangan dan Neraca Saldo
- B1 – Surat pernyataan klien (*client representation letter*)
- B2 – Surat kepada manajemen (*management letter*) berisi saran perbaikan untuk manajemen
- B3 – Surat penugasan (*engagement letter*) dari klien
- B4 – Rencana pemeriksaan
 - Program audit
 - Perkiraan waktu pemeriksaan
- C – Kas dan setara kas
- CC – Daftar konfirmasi bank
- D – Surat berharga
- E – Piutang usaha
- EE – Daftar konfirmasi piutang
- F – Persediaan
- FF – Hasil observasi dari persediaan
- G – Beban dibayar dimuka
- H – Investasi
- I – Rekening antar perusahaan
- J – Aset tetap
- JJ – Hasil inventarisasi aset tetap
- K – Aset tak berwujud
- L – Aset lainnya
- M – Kewajiban jangka pendek
- MM – Hasil konfirmasi kewajiban jangka pendek
- N – Kewajiban jangka panjang
- NN – Hasil konfirmasi kewajiban jangka panjang
- O – Kewajiban jangka panjang lainnya
- P – Perpajakan
- Q – Komitmen dan kewajiban bersyarat
- R – Ekuitas
- RR – Hasil konfirmasi ekuitas
- PL 1 – Penjualan
- PL 2 – Beban pokok penjualan
- PL 3 – Beban operasional
- PL 4 – Penghasilan dan beban lainnya
- PL 5 – Pajak Penghasilan

PETUNJUK PEMBUATAN KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Proses Pemeriksaan

Proses audit merupakan urutan dari pekerjaan awal penerimaan penugasan sampai dengan penyerahan laporan audit kepada klien yang mencakup beberapa hal sebagai berikut.

1. Perencanaan dan Perancangan Pendekatan Audit (*Plan and Design an Audit Approach*):
 - Mengidentifikasi alasan klien untuk diperiksa, dengan mengetahui maksud penggunaan laporan audit dan pihak-pihak pengguna laporan keuangan.
 - Melakukan kunjungan ke tempat klien untuk:
 - ⇒ mengetahui latar belakang bidang usaha klien;
 - ⇒ memahami struktur pengendalian internal klien;
 - ⇒ memahami sistem administrasi pembukuan;
 - ⇒ mengukur volume bukti transaksi/dokumen untuk menentukan biaya, waktu, dan luas pemeriksaan.
 - Mengajukan proposal audit kepada klien.
Untuk klien lama, dilakukan penelaahan kembali apakah ada perubahan-perubahan yang signifikan. Sedangkan untuk klien baru, jika tahun sebelumnya diaudit oleh akuntan lain, maka diberitahukan apakah ada keberatan profesional dari akuntan terdahulu.
 - Mendapatkan informasi tentang kewajiban hukum klien.
 - Menentukan materialitas dan risiko audit yang dapat diterima dan risiko bawaan.
 - Mengembangkan rencana dan program audit menyeluruh yang mencakup:
 - ⇒ menyiapkan staf yang bergabung dalam tim audit;
 - ⇒ membuat program audit termasuk tujuan audit (*audit objective*) dan prosedur audit (*audit procedure*); dan
 - ⇒ menentukan rencana dan jadwal kerja.
2. Pengujian atas Pengendalian dan Pengujian Transaksi (*Test of Controls and Transaction*)
 - **Pengujian substantif atas transaksi** (*substantive test*) adalah prosedur yang dirancang untuk menguji kekeliruan atau ketidakberesan dalam bentuk uang/rupee yang memengaruhi penyajian saldo-saldo laporan keuangan yang wajar.
 - **Pengujian pengendalian** (*test of control*) adalah prosedur yang dirancang untuk memverifikasi apakah sistem pengendalian dilaksanakan sebagaimana yang telah ditetapkan.

3. Pelaksanaan Prosedur Analitis dan Pengujian Terinci atas Saldo (*Perform Analytical Procedures and Test of Details of Balances*)

Prosedur analitis mencakup perhitungan rasio oleh auditor untuk dibandingkan dengan rasio periode sebelumnya dan data lain yang berhubungan. Sebagai contoh, membandingkan penjualan, penagihan, dan piutang usaha dalam tahun berjalan dengan jumlah tahun lalu serta menghitung persentase laba kotor untuk dibandingkan dengan tahun lalu.

Pengujian terinci atas saldo (*test of detail of balance*) berfokus pada saldo akhir buku besar (baik untuk pos neraca maupun laba rugi), tetapi penekanan utama dilakukan pada pengujian terinci atas saldo pada neraca. Sebagai contoh, konfirmasi piutang dan utang, pemeriksaan fisik persediaan, penelaahan rekonsiliasi bank, dan lain-lain.

4. Penyelesaian Audit (*Complete the Audit*)

- Menelaah kewajiban bersyarat (*contingent liabilities*).
- Menelaah peristiwa kemudian (*subsequent events*).
- Mendapatkan bahan bukti akhir, misalnya surat pernyataan klien.
- Mengisi daftar periksa audit (*audit check list*).
- Menyiapkan surat manajemen (*management letter*).
- Menerbitkan laporan audit.
- Mengomunikasikan hasil audit dengan komite audit dan manajemen.

Kertas Kerja Pemeriksaan

1. Kertas Kerja Pemeriksaan

- Dokumentasi audit yang relevan untuk periode berjalan dan beberapa periode.
- Catatan yang dibuat auditor dan dokumen yang disiapkan oleh klien.
- Pelaksanaan prosedur yang tertera pada program audit.
- Informasi yang relevan untuk menarik kesimpulan yang tepat.

2. Dokumentasi yang Disiapkan oleh Klien (Baik secara Manual atau Menggunakan Komputer)

- Harus diuji akurasi dan kelengkapannya.
- Harus diberi tanda “*Prepared by Client*” (PBC) atau “Disiapkan Oleh Klien” (DOK).
- Diparaf inisial dan dituliskan tanggal terima dokumen.

3. Tujuan/Fungsi Kertas Kerja Pemeriksaan

- Sebagai dasar untuk perencanaan audit.
- Sebagai catatan atas bukti yang dikumpulkan dan hasil pengujian.
- Sebagai catatan atas pemeriksaan/pekerjaan yang telah dilakukan, apakah sesuai dengan program pemeriksaan.
- Sebagai penjelasan mengenai masalah/situasi yang dihadapi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, ketepatan, efisiensi, dan bagaimana evaluasinya.

- Sebagai data untuk menentukan jenis opini dari laporan audit.
- Sebagai dasar pemeriksaan oleh supervisor dan partner.
- Sebagai sumber informasi di kemudian hari untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh manajemen dan pihak lainnya, seperti dalam pertemuan dengan pihak manajemen.
- Sebagai penilaian prestasi staf auditor dan pengembangannya.

4. Kertas Kerja Pemeriksaan yang Baik

- Tiap kerja kerja pemeriksaan harus diisi dengan lengkap, meliputi:
 - ⇒ nama perusahaan yang diperiksa;
 - ⇒ nama akun/perkiraan yang diperiksa;
 - ⇒ tahun buku yang diperiksa;
 - ⇒ tanggal pembuatan kertas kerja pemeriksaan;
 - ⇒ nama atau paraf yang membuat kertas kerja pemeriksaan;
 - ⇒ nama atau paraf yang memeriksa kembali kertas kerja pemeriksaan;
 - ⇒ kode indeks;
 - ⇒ komentar-komentar yang perlu dibuat atas temuan-temuan audit yang melemahkan pengendalian internal.
- Tersusun dengan baik.
- Bersih dan rapi.
- Jelas dan dapat dimengerti tanpa penjelasan lebih lanjut.
- Lengkap dan dapat mendukung kesimpulan dan rekomendasi atas temuan-temuan audit.

5. Isi dan Pengoperasian Kertas Kerja Pemeriksaan

- **Berkas permanen** (*permanent file*) adalah bukti-bukti atau dokumen-dokumen yang dikumpulkan pada saat pertama kali penugasan audit dimulai serta akan ditelaah dan disimpan untuk dipakai tahun-tahun berikutnya. Berkas permanen meliputi:
 - ⇒ informasi penting mengenai klien, meliputi sejarah perusahaan, lokasi pabrik, dan daftar cabang beserta nama pimpinan perusahaan;
 - ⇒ akta pendirian beserta perubahan-perubahannya;
 - ⇒ *manual accounting system*, meliputi struktur organisasi, uraian tugas dan tanggung jawab, kebijakan dan prosedur akuntansi, serta sistem produksi;
 - ⇒ hasil pelaksanaan Kuesioner Pengendalian Internal (ICQ);
 - ⇒ surat-surat keputusan mengenai fasilitas perpajakan;
 - ⇒ contoh tanda tangan pejabat yang berwenang yang memberi persetujuan;
 - ⇒ kode akun (*chart of accounts*);
 - ⇒ kontrak-kontrak perjanjian, meliputi pinjaman kredit bank, sewa guna usaha (*leasing*), kontrak dengan pihak ketiga lainnya, dan kontrak penjualan/pembelian.
- **Berkas tahun berjalan** (*current file*), adalah berkas kertas kerja yang berisi data yang diperoleh auditor hanya berkaitan untuk tahun berjalan yang terdiri atas:

- ⇒ program audit;
 - ⇒ informasi umum;
 - ⇒ kertas kerja neraca saldo yang mencakup kertas kerja neraca dan kertas kerja laba rugi;
 - ⇒ jurnal penyesuaian dan reklasifikasi (*summary of adjusting and reclassifying journal entries*);
 - ⇒ skedul utama (*top schedules/lead schedules*);
 - ⇒ skedul pendukung (*supporting schedules*);
 - ⇒ skedul yang disiapkan oleh klien (*schedules prepared by clients*);
 - ⇒ catatan pemeriksaan (*audit notes*).
- **Berkas korespondensi** (*correspondence file*), adalah berkas kertas kerja yang berisi data surat-menyurat dengan pihak ketiga selama pemeriksaan audit.
6. Kepemilikan Kertas Kerja Pemeriksaan
- Kertas kerja pemeriksaan merupakan milik auditor, tidak seorang pun termasuk klien mempunyai hak untuk memeriksa kertas kerja pemeriksaan, kecuali digunakan oleh pengadilan sebagai bahan bukti yuridis formal.

Istilah Audit

1. Menganalisis (*analyze*), yaitu memeriksa dengan cara memecah-mecah/membagi menjadi bagian yang lebih kecil untuk menentukan hubungan antara bagian-bagian tersebut. Sebagai contoh, beban lain-lain dianalisis sesuai dengan sifat beban masing-masing.
2. Mengecek (*check*), yaitu memeriksa suatu perkalian/penjumlahan untuk menjamin ketepatan dengan memberi tanda (*tickmark*), misalnya:

Nama Pegawai	Gaji	Tunjangan	Total Penghasilan	
Budi	1.000.000	100.000	1.100.000	<
Roger	2.000.000	200.000	2.200.000	<
Herman	2.000.000	200.000	2.200.000	<
	<u>5.000.000</u>	<u>500.000</u>	<u>5.500.000</u>	
	^	^	^	

^ = *footing verified* (memeriksa kebenaran penjumlahan ke bawah).

< = *cross footing verified* (memeriksa kebenaran penjumlahan ke samping).

3. Membandingkan (*compare*), yaitu membandingkan dua data atau lebih dari suatu informasi dengan memperhatikan persamaan dan perbedaan.
4. Menginspeksi (*scan*), yaitu menelaah secara kritis tanpa melakukan verifikasi lengkap untuk melihat apakah ada hal-hal yang tidak biasa.

5. Merekonsiliasi (*reconsile*), yaitu mencocokkan dua sumber yang terpisah mengenai suatu hal yang sama, jika ada perbedaan harus dijelaskan. Sebagai contoh, rekonsiliasi bank.
6. Mengonfirmasi (*confirm*), yaitu usaha pencarian bukti di mana pihak ketiga meneguhkan kebenaran atau kesalahan informasi yang diperiksa. Sebagai contoh, konfirmasi saldo utang, piutang, modal, dan persediaan yang dititipkan oleh bank.
7. Menelusuri (*trace*), yaitu memeriksa dengan cara mengurut kembali ke bukti asal.
8. Memeriksa dokumen dasar (*vouching*), yaitu membuktikan sah tidaknya suatu transaksi, maksudnya apakah didukung oleh bukti yang lengkap dan disetujui oleh pejabat yang berwenang.
9. Menguji (*testing*), yaitu mengadakan pemeriksaan sebagian dari suatu populasi yang hasilnya digunakan untuk menarik kesimpulan mengenai populasi tersebut.
10. Melakukan pisah batas (*cut-off*), yaitu menguji transaksi apakah dicatat dengan tepat waktu pada akhir periode.

Pemberian Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan

1. Indeks ditempatkan di sudut kanan atas atau kanan bawah dari kertas kerja pemeriksaan.
2. Penulisan kode indeks dan tanda *tickmark* sebaiknya menggunakan tinta berwarna, misalnya warna merah untuk indeks dan centang (✓).
3. Ditandai nomor halaman “1 of n halaman” untuk setiap kertas kerja sejenis.
4. Perhatikan prosedur indeks silang (*cross indexing*) atau referensi silang (*cross referencing*).
5. Kertas kerja pendukung diberi indeks sesuai dengan kertas kerja induk (*lead schedule*) dengan nomor setelah indeks induk.

CONTOH

POS NERACA

- C - Kas dan setara kas (kertas kerja induk)
- C1 - Kas besar
- C2 - Kas kecil
- C3 - Bank CAB
- C4 - Bank Liki

POS LABA RUGI

- PL1 - Penjualan (kertas kerja induk)
- PL1.1 - Penjualan barang X
- PL1.2 - Penjualan barang Y

LAPORAN KEUANGAN

- A1 - Laporan audit (*audit report*)
- A2 - Kertas kerja neraca (WBS)
- A3 - Kertas kerja laba rugi (WPL)
- A4 - Jurnal penyesuaian (*adjusting journal entries*) dan jurnal reklasifikasi (*reclassification entries*)
- A5 - Hasil-hasil dari peristiwa setelah tanggal neraca (*subsequent events review*)
 - Data yang penting untuk catatan atas laporan keuangan
 - Informasi penting lainnya
- A6 - Catatan *review* dari senior (*auditor in-charge*)
 - Catatan pemeriksaan dari *in-charge* untuk manajer dan rekan (berisi ringkasan dari persoalan-persoalan penting yang perlu diketahui manajer dan rekan)
 - Catatan *review* dari manajer dan rekan
- A7 - Laporan Keuangan dan Neraca Saldo yang disiapkan oleh klien
 - Rekonsiliasi antara Laporan Keuangan dan Neraca Saldo

PENYELESAIAN

- B1 - Surat pernyataan klien (*client's representation letter*)
- B2 - Surat kepada manajemen (*management letter*) berisi saran perbaikan untuk manajemen
- B3 - Surat penugasan dari klien (*engagement letter*)
- B4 - Perencanaan audit (*audit planning*)
 - Program audit (*audit program*)
 - Jangka waktu yang direncanakan dan yang sebenarnya (*time budget and actual*)
- C - Kas dan setara kas (*cash and cash equivalent*)
- CC - Daftar konfirmasi bank (*list of bank confirmation*)
- D - Investasi jangka pendek (*short-term investment*)
- E - Piutang usaha (*trade receivable*)
- EE - Daftar konfirmasi piutang (*list of confirmation from accounts receivable*)
- F - Persediaan (*inventories*)
- FF - Hasil observasi dari persediaan
- G - Beban dibayar di muka (*prepayments*)
- H - Investasi (*investments*)
- I - Rekening antar perusahaan (*intercompany account*)
- J - Aset tetap (*property, plant, and equipment*)
- JJ - Hasil inventarisasi aset tetap

- K - Aset tak berwujud (*intangible assets*)
- L - Aset lainnya (*other assets*)
- M - Kewajiban lancar atau jangka pendek (*current or short-term liabilities*)
- MM - Hasil konfirmasi kewajiban jangka pendek
- N - Kewajiban jangka panjang (*long-term liabilities*)
- NN - Hasil konfirmasi kewajiban jangka panjang
- O - Kewajiban jangka panjang lainnya (*other non-current liabilities*)
- P - Perpajakan (*tax status*)
- Q - Komitmen dan kewajiban bersyarat (*commitments and contingent liabilities*)
- R - Ekuitas (*stockholders equity*)
- RR - Hasil konfirmasi ekuitas
- PL1 - Penjualan (*sales*)
- PL2 - Beban pokok penjualan (*cost of goods sold*)
- PL3 - Beban operasional (*operating expenses*)
- PL4 - Penghasilan dan beban lainnya (*other income and charges*)
- PL5 - Pajak penghasilan (*income tax*)

TICKMARK STANDAR

- ^ *Footing verified* (penambahan/pengurangan secara vertikal yang diletakkan di bawah angka dari total angka)
- < *Cross footing verified* (penambahan/pengurangan secara horizontal yang diletakkan di samping kanan dari total angka)
- Co *Calculation verified* (perhitungan perkalian/pembagian yang diletakkan di samping kanan hasil perhitungan)
- L *Checks against general ledger and subledger* (dicocokkan dengan buku besar dan buku besar pembantu diletakkan di samping kanan angka)
- Vo *Vouching* (pemeriksaan ke bukti transaksi diletakkan di samping kanan angka)

HASIL JAWABAN KONFIRMASI

- CB *Confirming balances* (jawaban konfirmasi yang cocok)
- RD *Reporting differences* (jawaban konfirmasi yang tidak cocok)
- RPO *Returned by post office* (jawaban konfirmasi yang dikembalikan oleh kantor pos)
- NR *No replies* (tidak ada jawaban)
- PBC *Prepared by client* (laporan dibuat oleh klien, diletakkan di sudut kanan dan diberi tanggal terimanya)

INISIAL/PARAF AUDITOR

Nama	Inisial/paraf
1.	1.
2.	3.
3.	3.

Catatan:

Untuk tujuan lainnya, apabila *tickmark* berbeda dengan yang di atas, maka harus dijelaskan selengkapnya dan ditulis di bagian bawah kertas kerja pemeriksaan.

PT PETA NERACA 31 DESEMBER 2012 DAN 2011				
ASET	2012	2011	KEWAJIBAN DAN EKUITAS	
ASET LANCAR			KEWAJIBAN LANCAR	
Kas dan setara kas	467.920.775	486.945.350	Utang dagang	287.500.000
Piutang dagang	898.725.250	849.792.298	Utang lain-lain	15.688.018
Piutang lain-lain	14.940.000	29.426.195	Utang pajak	27.063.926
Persediaan	1.182.050.000	1.136.000.000	Biaya yang masih harus dibayar	62.403.400
Biaya dibayar di muka	23.000.000	-	Utang jangka panjang yang jatuh tempo satu tahun	93.000.000
Perlengkapan	5.917.500	7.500.000	Utang sewa guna usaha	-
TOTAL ASET LANCAR	2.592.553.525	2.509.663.843	TOTAL KEWAJIBAN LANCAR	392.655.344
INVESTASI	343.750.000	257.500.000	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
			Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun	
			Utang sewa guna usaha	-
			TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	-
ASET TETAP			EKUITAS	
Harga perolehan	1.752.000.000	1.733.000.000	Modal saham—nilai nominal Rp. 10.000 per saham	1.000.000.000
Akumulasi penyusutan	266.925.300	181.999.900	Saldo laba	3.028.722.881
Nilai buku	1.485.074.700	1.551.000.100	TOTAL EKUITAS	4.028.722.881
TOTAL ASET	4.421.378.225	4.318.163.943	TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4.421.378.225
				4.318.163.943

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

PT PETA LAPORAN LABA RUGI TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2012 DAN 2011		
	2012	2011
PENJUALAN	5.480.859.000	5.721.597.850
BEBAN POKOK PENJUALAN	4.422.500.000	4.377.276.195
LABA KOTOR	1.058.359.000	1.344.321.655
BEBAN USAHA	771.313.104	691.642.174
LABA USAHA	287.045.896	652.679.481
PENDAPATAN & BEBAN LAIN-LAIN		
Laba/rugi valuta asing	-	1.300.600
Pendapatan bunga	29.133.025	8.654.500
Beban bunga	-	1.864.000
(PENDAPATAN) LAIN-LAIN BERSIH	(29.133.025)	(5.489.900)
LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN	316.178.921	658.169.381
BEBAN PAJAK PENGHASILAN	44.432.026	93.993.814
LABA BERSIH	271.746.895	564.175.567

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

PT PETA LAPORAN SALDO LABA TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2012 DAN 2011		
	2012	2011
AWAL TAHUN	2.756.975.986	2.192.800.419
LABA BERSIH TAHUN BERJALAN	271.746.895	564.175.567
AKHIR TAHUN	3.028.722.881	2.756.975.986

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

PT PETA NERACA SALDO 31 DESEMBER 2012 DAN 2011			
NO. AKUN	KETERANGAN	2012 DR / (CR)	2011 DR / (CR)
101-01	Kas besar (<i>cash on hand</i>)	15.508.000	8.000.000
102-02	Kas kecil (<i>petty cash</i>)	1.250.000	1.250.000
102-01	Bank BINI	104.100.150	157.000.000
102-02	Bank Mandiri	25.062.625	20.695.350
102-03	Bank CAB	127.500.000	100.000.000
103-01	Deposito berjangka (<i>time deposits</i>)	194.500.000	200.000.000
104-01	Piutang dagang (<i>trade receivables</i>)	898.725.250	849.792.298
104-02	Piutang lain-lain (<i>other receivables</i>)	14.940.000	29.426.195
105-01	Persediaan barang dagang (<i>merchandise inventories</i>)	1.182.050.000	1.136.000.000
106-01	Sewa dibayar di muka (<i>prepaid rent</i>)	20.000.000	-
106-02	Asuransi dibayar di muka (<i>prepaid insurance</i>)	3.000.000	-
106-03-1	Pajak dibayar di muka-22 (<i>prepaid taxes-22</i>)	-	-
106-03-2	Pajak dibayar di muka-23 (<i>prepaid taxes-23</i>)	-	-
106-03-3	Pajak dibayar di muka-25 (<i>prepaid taxes-25</i>)	-	-
106-03-4	PPN masukan (<i>Value Added Tax - In</i>)	-	-
108-00	Perlengkapan kantor (<i>office supplies</i>)	5.917.500	7.500.000
111-00	Investasi (<i>investment</i>)	343.750.000	257.500.000
201-01	Tanah (<i>landrights</i>)	775.000.000	775.000.000
202-01	Bangunan dan prasarana (<i>building and improvement</i>)	650.000.000	650.000.000
202-02	Akumulasi penyusutan (<i>accumulated depreciation</i>)	(90.833.300)	(67.708.300)
203-01	Kendaraan bermotor (<i>transportation equipments</i>)	288.500.000	288.500.000
203-02	Akumulasi penyusutan (<i>accumulated depreciation</i>)	(163.516.600)	(104.016.600)
204-01	Peralatan kantor dan toko (<i>office and store equipment</i>)	38.500.000	19.500.000
204-02	Akumulasi penyusutan (<i>accumulated depreciation</i>)	(12.575.400)	(10.275.000)
301-01	Utang dagang (<i>trade payables</i>)	(287.500.000)	(421.259.006)
302-01	Utang lain-lain (<i>other payables</i>)	(15.687.992)	(14.605.913)
303-01-1	Utang pajak-21 (<i>taxes payables - inc. tax 21</i>)	(5.781.800)	(6.977.923)
303-01-2	Utang pajak-23 (<i>taxes payables - inc. tax 23</i>)	-	-
303-01-3	Utang pajak-25/29 (<i>taxes payables - inc. tax 25/29</i>)	(12.432.126)	(19.450.491)
303-01-4	PPN keluaran (<i>Value Added Tax - Out</i>)	(8.850.000)	(5.894.624)
304-01	Biaya yang masih harus dibayar (<i>accrued expenses</i>)	(62.403.400)	(93.000.000)
310-01	Utang sewa guna usaha-lancar (<i>obligation under capital lease-current term</i>)	-	-
310-02	Utang bank-lancar (<i>bank loans - current term</i>)	-	-

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

PT PETA NERACA SALDO 31 DESEMBER 2012 DAN 2011			
NO. AKUN	KETERANGAN	2012 DR / (CR)	2011 DR / (CR)
410-01	Utang sewa guna usaha-jangka panjang (<i>obligation under capital lease-long term</i>)	-	-
410-02	Utang bank-jangka panjang (<i>bank loans - long term</i>)	-	-
501-00	Modal saham (<i>share capital</i>)	(1.000.000.000)	(1.000.000.000)
601-00	Saldo laba (<i>retained earnings</i>)	(2.756.975.986)	(2.192.800.419)
701-00	Penjualan (<i>sales</i>)	(5.547.000.000)	(5.737.251.350)
702-00	Retur penjualan (<i>sales return and allowance</i>)	55.047.000	15.653.500
703-00	Diskon penjualan (<i>discount</i>)	11.094.000	-
801-00	Beban pokok penjualan (<i>cost of sale</i>)	4.422.500.000	4.377.276.195
830-01	Gaji (<i>salaries</i>)	610.000.000	600.000.000
830-02	Promosi (<i>promotion</i>)	-	2.572.920
830-03	Perjalanan dinas & akomodasi (<i>travel and accomodation</i>)	2.600.000	1.200.000
830-04	Pemeliharaan & reparasi (<i>repair and maintenance</i>)	14.928.804	8.405.054
830-05	Jasa profesional (<i>professional fee</i>)	20.435.400	-
830-06	Asuransi (<i>insurance</i>)	-	2.000.000
830-07	Jamuan dan representasi (<i>entertainment and representation</i>)	25.000.000	5.600.500
830-08	Sewa guna usaha (<i>leasing</i>)	6.847.500	-
830-09	Perlengkapan kantor (<i>office supplies</i>)	1.000.000	1.251.500
830-10	Telepon, faks, dan pos (<i>telephone, facsimile, and postage</i>)	3.513.500	2.350.600
830-11	Listrik dan air (<i>electricity and water</i>)	562.500	500.600
830-12	Penyusutan (<i>depreciation</i>)	84.925.400	65.250.000
830-15	Lain-lain (<i>others</i>)	1.500.000	2.511.000
902-01	Beban bunga (<i>interest expenses</i>)	-	1.864.000
920-00	Laba/rugi valuta asing (<i>gain/loss on foreign exchanges</i>)	-	1.300.600
901-01	Pendapatan bunga (<i>interest incomes</i>)	(29.133.025)	(8.654.500)
930-01	Beban pajak penghasilan (<i>corporate income tax</i>)	44.432.000	93.993.814

Berkas Permanen

SEJARAH DAN LATAR BELAKANG PERUSAHAAN

PT PETA didirikan tanggal 23 April 1984 dengan akta notaris James, SH Nomor 30372 di Jakarta. Akte ini disetujui oleh Menteri Kehakiman dengan Nomor C2-11.462 tertanggal 28 April 1984. Juga telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta dengan Nomor 1882/1984 tanggal 5 Mei 1984 dan diumumkan dalam Tambahan Nomor 32 pada Berita Negara Nomor 1001 tanggal 18 Mei 1984.

PT PETA bergerak di bidang jual beli barang-barang mebel khususnya *spring bed*. Perusahaan mulai beroperasi secara komersial sejak tanggal 1 Oktober 1984. PT PETA memperoleh barang dagang dari pemasok di Indonesia yang kemudian dijual kembali kepada pelanggan yang tersebar di berbagai kota di Indonesia.

Jenis saham yang dimiliki perusahaan ini adalah **saham biasa** (*common stock—CS*) dengan nilai nominal Rp 10.000 per saham. Pemegang saham PT PETA terdiri atas dua orang pribadi dan satu perusahaan, yaitu:

Ibu Tati	30.000 lembar	Rp 300.000.000
Bapak Emil	30.000 lembar	Rp 300.000.000
PT Surya	40.000 lembar	Rp 400.000.000
Total	100.000 lembar	Rp 1.000.000.000

STRUKTUR ORGANISASI

Organisasi adalah suatu usaha kerjasama dari sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan adanya struktur organisasi yang mampu menggambarkan secara jelas mengenai tugas, tanggung jawab, dan wewenang setiap anggota. Berikut ini akan dijelaskan mengenai struktur organisasi PT PETA beserta tugas, tanggungjawab dan wewenang setiap anggota:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
 - ♦ Meminta pertanggungjawaban mengenai jalannya kegiatan perusahaan.
 - ♦ Mengangkat dan memberhentikan dewan komisaris dan direktur utama.
 - ♦ Mengambil keputusan yang sangat penting bagi perkembangan perusahaan.
2. Dewan Komisaris
 - ♦ Mengawasi pekerjaan direktur utama.
 - ♦ Memberikan pertimbangan dan nasehat kepada direktur utama dalam mencapai tujuan perusahaan.
3. Direktur Utama (Bapak Rantung)
 - ♦ Menetapkan rencana kerja dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja secara keseluruhan.
 - ♦ Mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing bagian.
 - ♦ Mengkoordinir dan mempertanggungjawabkan kepada dewan komisaris seluruh aktivitas perusahaan sesuai dengan rencana dan tujuan serta kebijaksanaan yang digariskan oleh dewan komisaris.
 - ♦ Menjaga kelancaran operasional untuk jangka panjang.
 - ♦ Bertanggung jawab atas segala akibat dari pengambilan keputusan atau kebijakan.
4. Manajer Pembelian dan Persediaan (Bapak Sugeng)
 - ♦ Mengatur, menetapkan, dan mengawasi pembelian.
 - ♦ Mengatur pelaksanaan pembelian sesuai dengan harga dan kualitas yang memadai serta menjamin ketepatan waktu dan jumlah penerimaan barang.
 - ♦ Menerima permintaan pembelian barang-barang yang dibutuhkan dari setiap bagian perusahaan.
 - ♦ Menggunakan anggaran investasi (rencana pembelian) atas aktiva tetap sebagai alat pengendalian investasi atas aset tetap.
 - ♦ Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.

Untuk memperlancar tugasnya, Bapak Sugeng dibantu oleh:

- a. Administrasi Pembelian
 - ❖ Membuat order pembelian.
 - ❖ Menandatangani dokumen-dokumen pembelian sebatas pada wewenang yang diberikan.
 - ❖ Mencatat jumlah pembelian.
 - ❖ Membuat laporan pembelian secara berkala untuk dipertanggungjawabkan kepada Bapak Sugeng.
- b. Gudang
 - ❖ Melakukan pengawasan dan pemeriksaan secara keseluruhan terhadap keadaan persediaan dalam hal penyimpanan, keadaan fisik dan kuantitasnya.
 - ❖ Mencatat semua data permintaan dan pengeluaran barang dari gudang serta barang yang baru diterima dari pemasok.
 - ❖ Menerima barang yang dikirimkan dari pemasok dan mengecek kualitas serta kuantitasnya.
5. Manajer Pemasaran (Bapak Ari)
 - ♦ Menentukan kebijaksanaan pokok dalam bidang pemasaran dan memimpin pelaksanaannya.

- ♦ Menyusun dan menetapkan rencana strategi harga pemasaran yang realistik dan terpadu atas distribusi produk dan promosi.
- ♦ Menyusun dan menetapkan rencana program dan anggaran pemasaran berdasarkan kebijakan strategis yang telah ditetapkan.
- ♦ Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pemasaran, menganalisis penyimpangan yang terjadi dan melakukan penyesuaian.
- ♦ Mewakili perusahaan dalam bidang pemasaran untuk mencapai sasaran organisasi.
- ♦ Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.

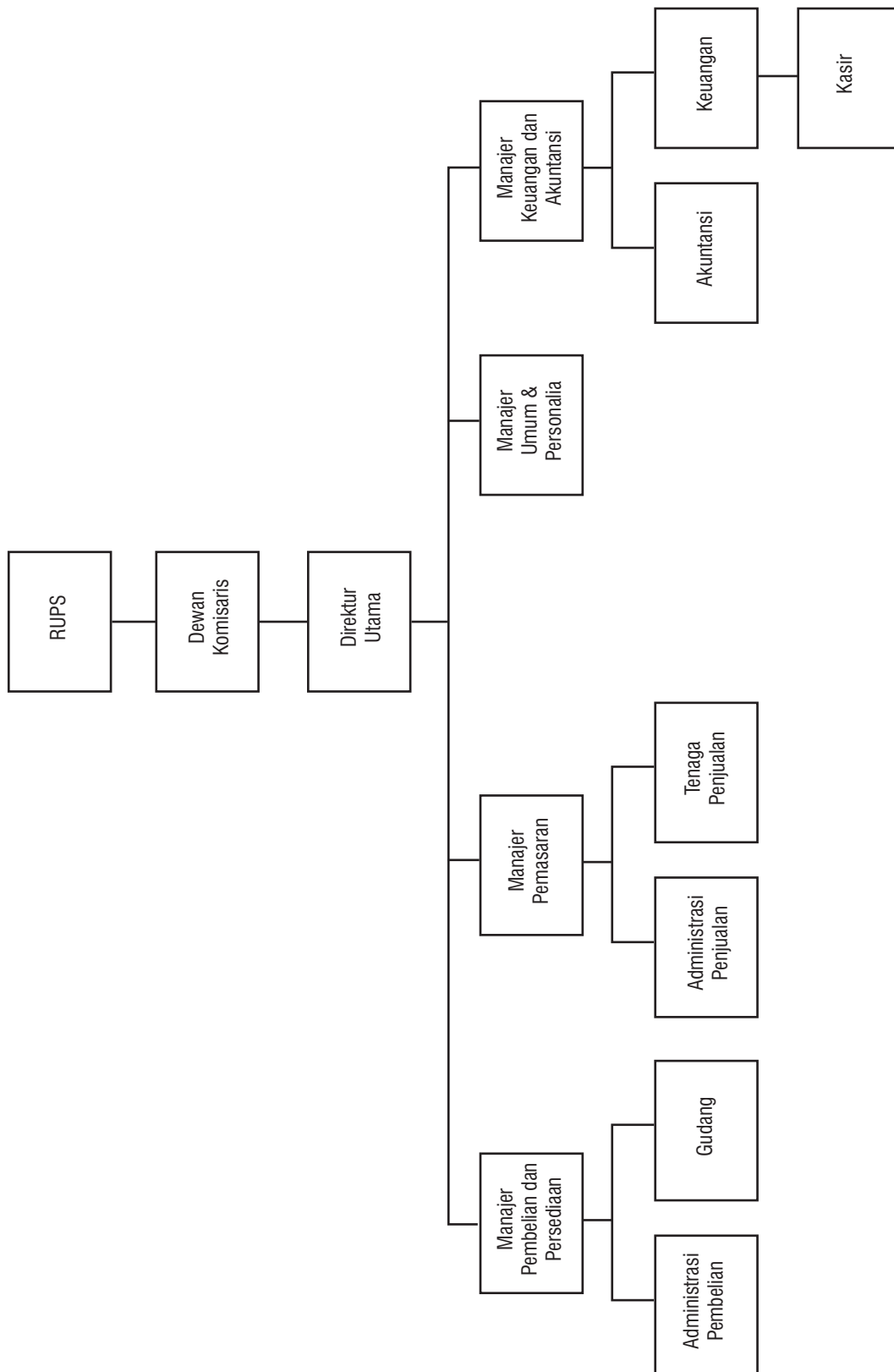
Untuk memperlancar tugas, Bapak Ari dibantu oleh:

- a. Administrasi Penjualan.
 - ❖ Melakukan penjualan.
 - ❖ Memeriksa limit kredit.
 - ❖ Membuat surat jalan
 - ❖ Mencatat penjualan dalam buku penjualan
 - ❖ Menginformasikan kepada *salesman* bahwa bon tagihan sudah jatuh tempo, untuk langganan dalam kota Jakarta.
 - ❖ Melakukan penagihan atas piutang kepada langganan yang berada di luar Jakarta.
- b. *Salesman*.
 - ❖ Mencari langganan baru dan menjaga relasi dengan langganan yang telah ada.
 - ❖ Menangani protes dan keluhan dari langganan
 - ❖ Melakukan penagihan atas piutang kepada langganan yang berada dalam kota Jakarta.
6. Manajer Umum dan Personalia (Bapak Eddy)
 - ♦ Mengirim dan mengawasi pendistribusian barang yang dipesan ke langganan.
 - ♦ Merumuskan kebijaksanaan perusahaan dibidang personalia.
 - ♦ Melaksanakan perencanaan serta seleksi karyawan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.
 - ♦ Membuat peringatan, teguran dan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi ataupun yang tidak sesuai catatan dan laporan prestasi karyawan.
 - ♦ Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.
 - ♦ Mengatur pembagian kerja karyawan.
 - ♦ Mengawasi kelancaran pekerjaan karyawan.
 - ♦ Menghitung gaji karyawan.
7. Manajer Keuangan dan Akuntansi (Bapak Deni)
 - ♦ Menganalisis laporan keuangan yang dihasilkan oleh Saudara Agus dan Saudari Ester secara periodik.
 - ♦ Membuat laporan pertanggungjawaban kepada Bapak Rantung.
 - ♦ Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.

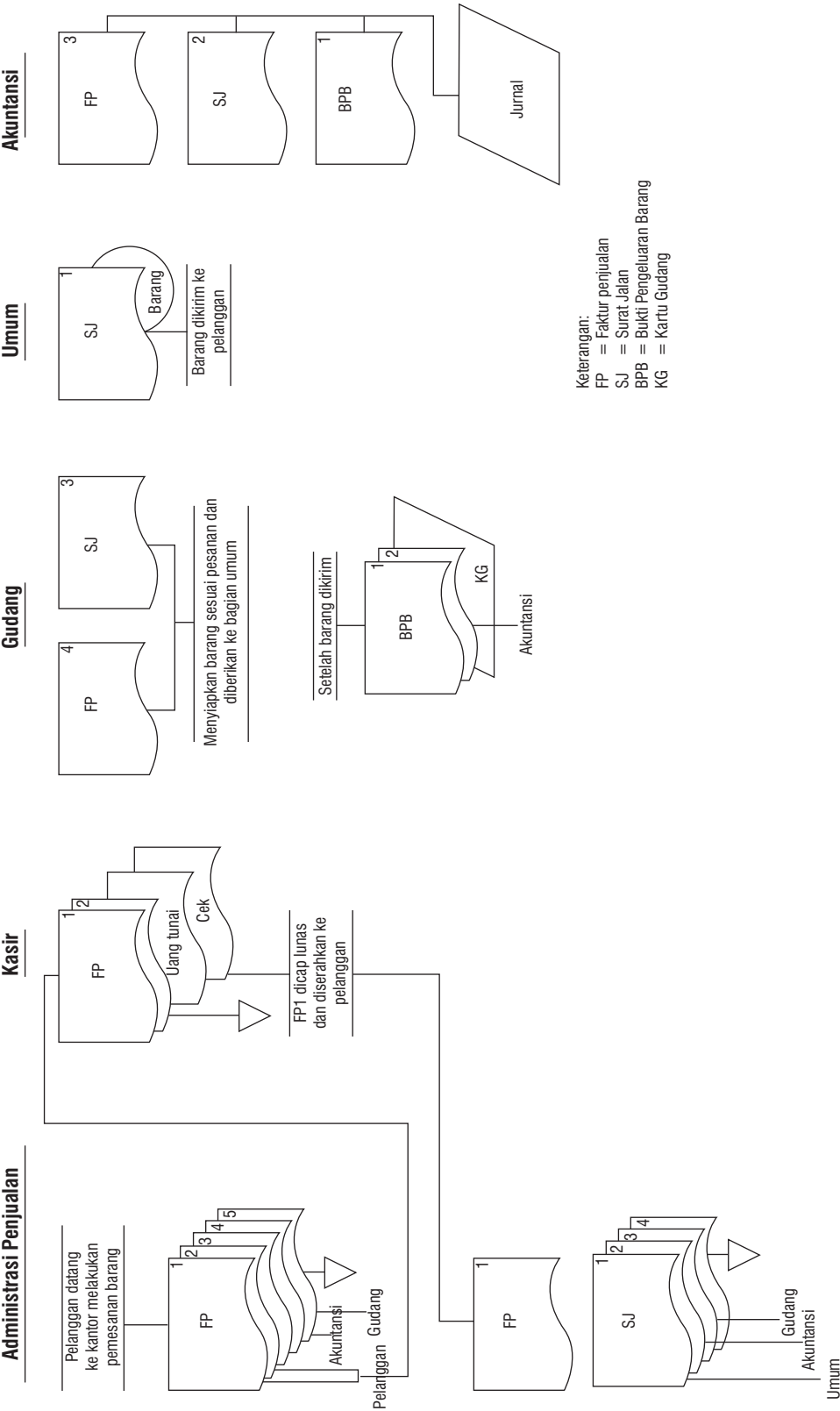
Untuk memperlancar tugasnya, Bapak Deni dibantu oleh:

- a. Kepala Bagian Akuntansi (Saudari Ester), dengan tugas yaitu mengatur dan mengawasi pembukuan perusahaan serta mengerjakan tugas yang berhubungan dengan perpajakan.
- b. Kepala Bagian Keuangan (Saudara Agus), dengan tugas yaitu:
 - ❖ mengatur penerimaan dan pengeluaran tunai.
 - ❖ mengatur penerimaan atas penjualan kredit.

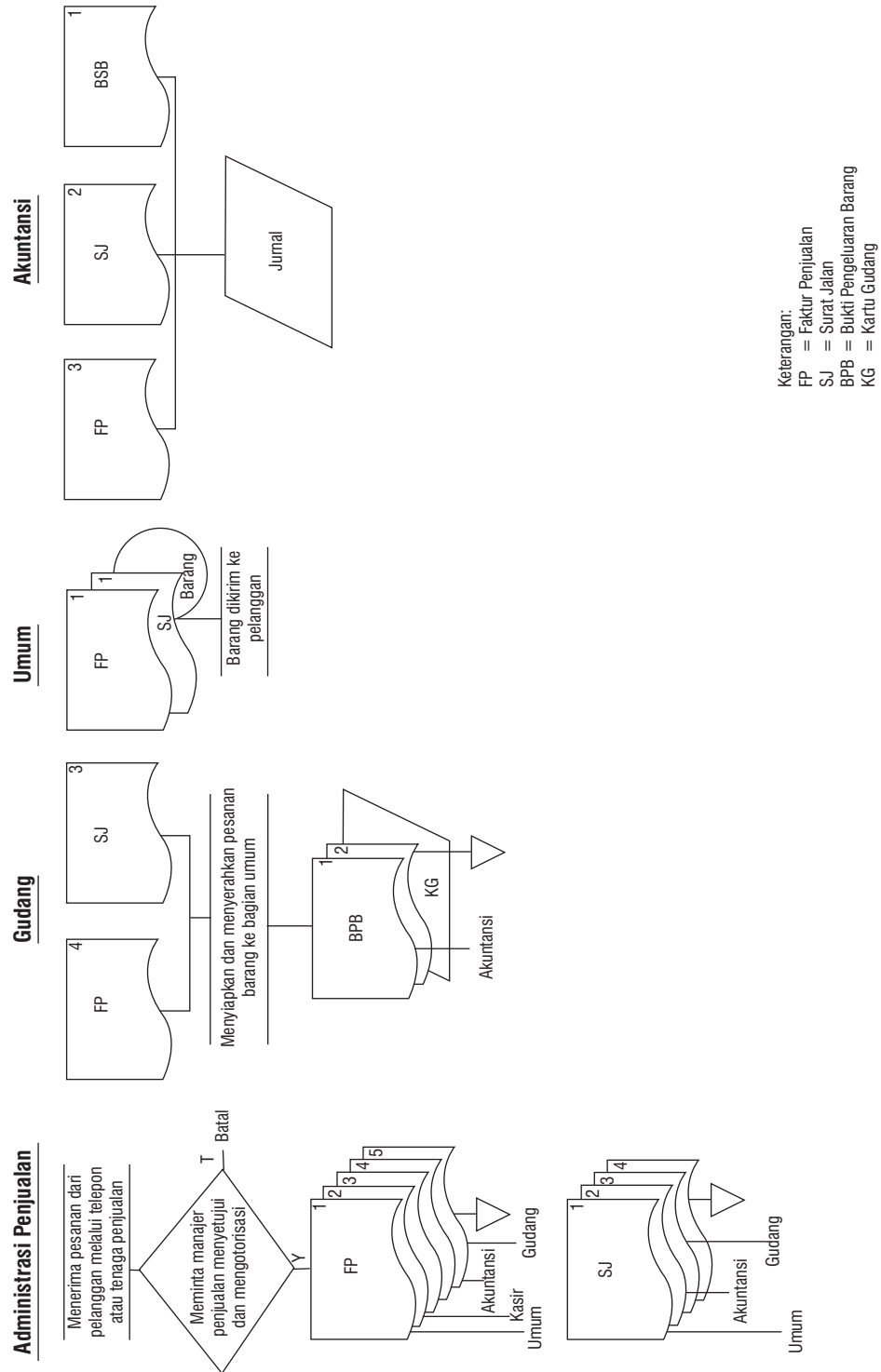
Struktur Organisasi PT PETA



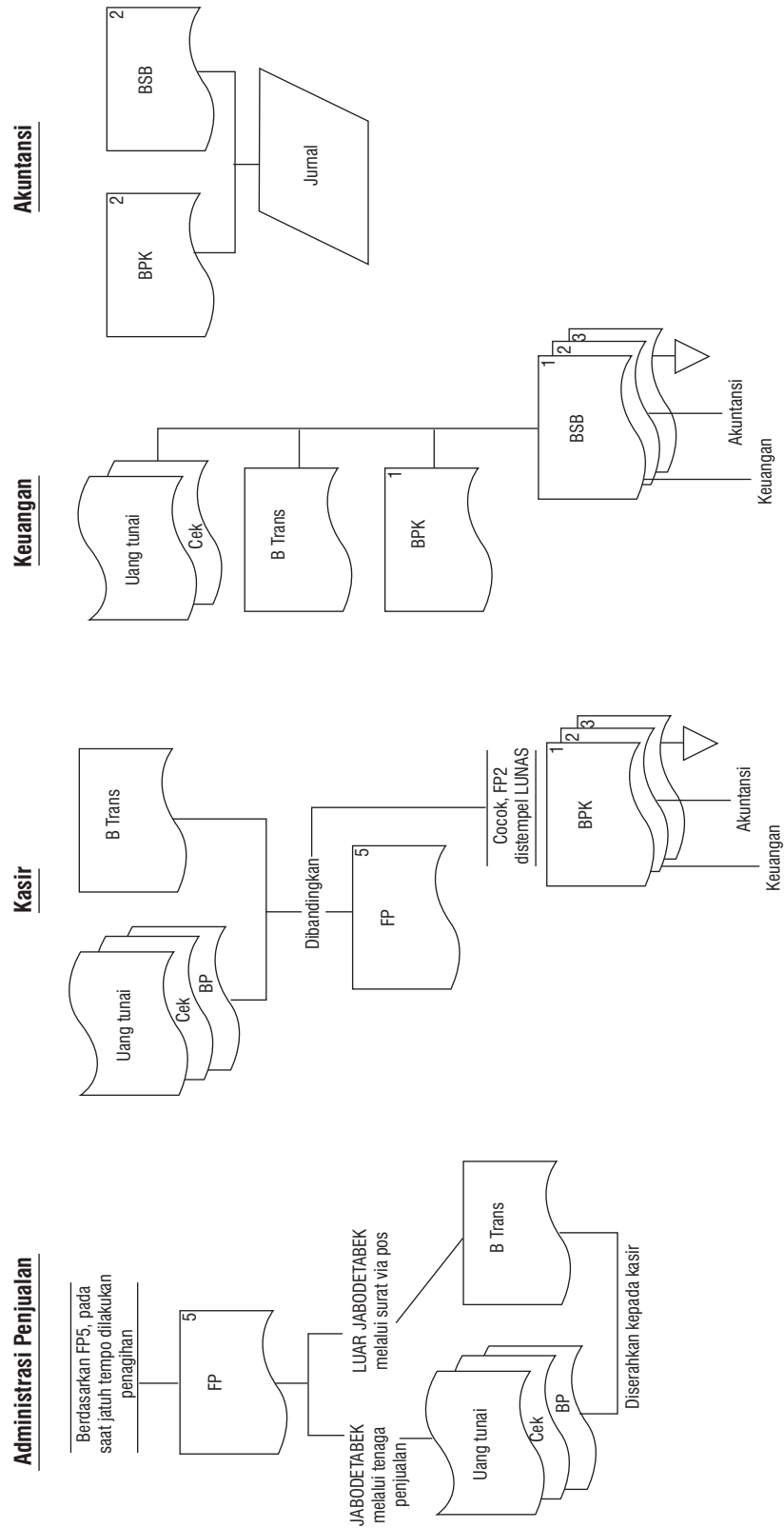
Penjualan Tunai



Penjualan Kredit



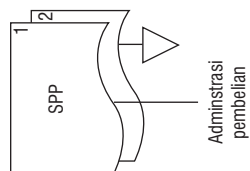
Piutang Usaha dan Penerimaan Kas/Bank



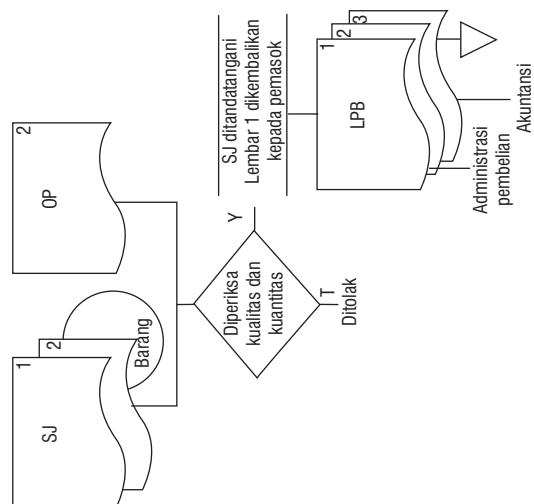
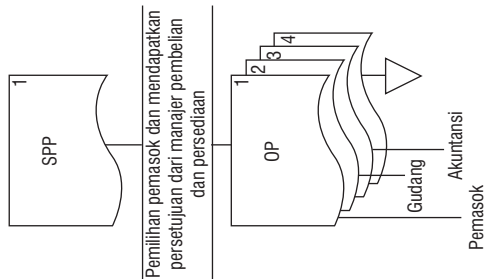
Keterangan:
FP = Faktur Penjualan
BP = Bukti Pembayaran
B Trans = Bukti Transfer
BPK = Bukti Penerimaan Kas
BSB = Bukti Setoran bank

Pembelian Kredit

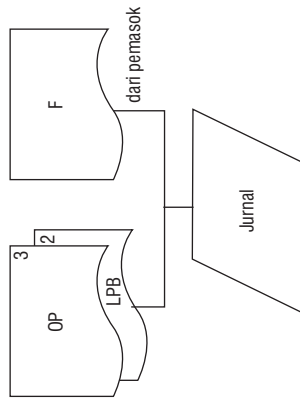
Gudang



Administrasi Pembelian

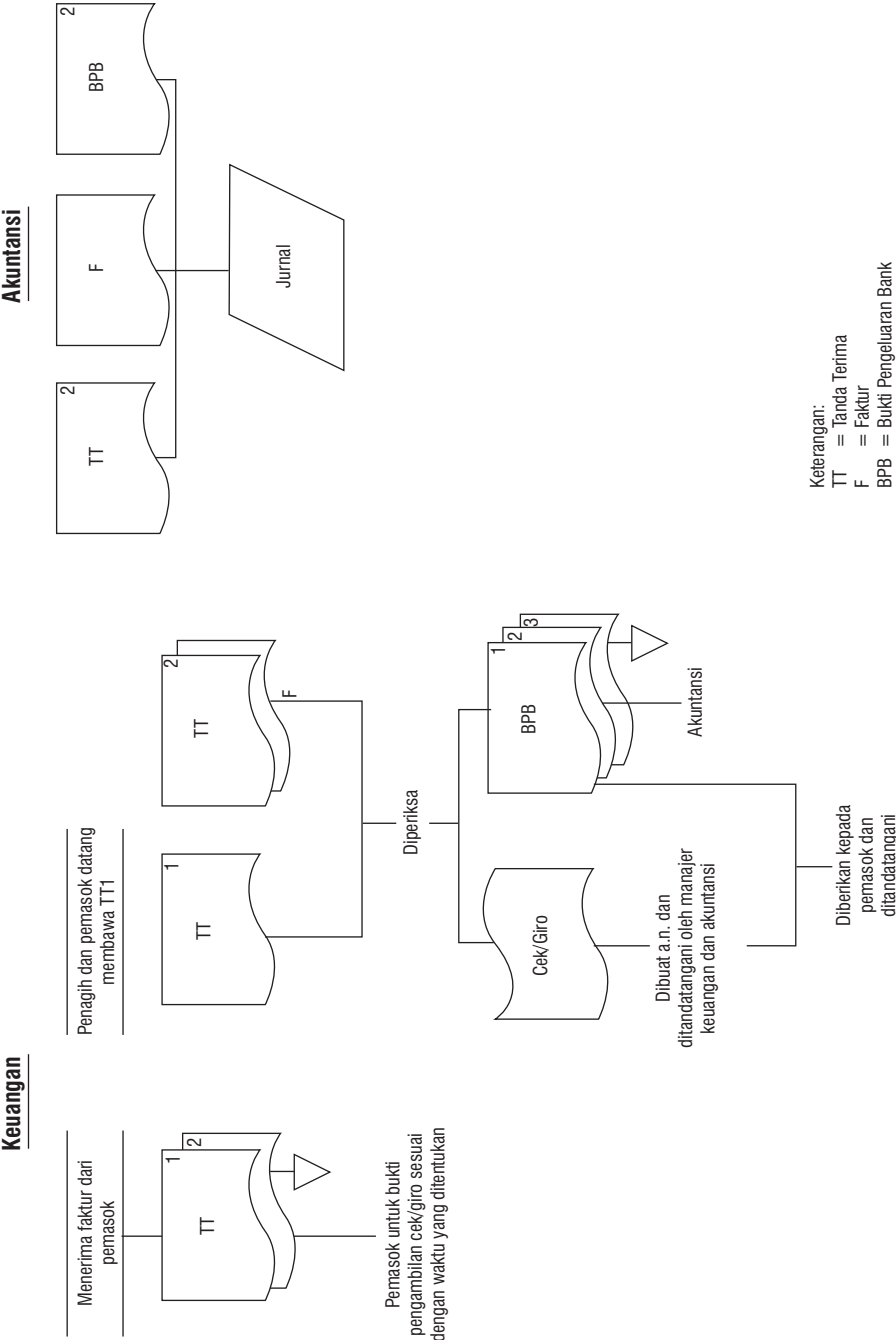


Akuntansi



Keterangan:
 SPP = Surat Permintaan Pembeli
 OP = Order Pembelian
 SJ = Surat Jalan
 LPB = Laporan Penerimaan Barang
 F = Faktur

Utang Usaha dan Pengeluaran Bank



KEBIJAKAN DAN PROSEDUR AKUNTANSI

Dasar Akuntansi

Laporan keuangan perusahaan disusun berdasarkan akrual, artinya setiap transaksi dan kejadian keuangan yang terjadi dalam perusahaan akan dicatat pada saat kejadian (bukan pada saat kas dan setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Komponen dalam laporan keuangan perusahaan disusun berdasarkan konsep harga perolehan/nilai historis. Laporan arus kas disusun berdasarkan konsep kas dengan metode langsung.

Prosedur Akuntansi

Posting pada buku besar dilakukan secara bulanan oleh pemegang buku besar, berdasarkan **bukti jurnal** (*journal voucher*) yang dijurnal secara komputerisasi setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Penerimaan Kas/Bank

Sumber penerimaan kas/bank terutama berasal dari hasil penjualan tunai serta penagihan piutang dagang. Setiap penerimaan dengan cek/giro atas nama PT PETA dan untuk pembayaran dari langganan luar kota melalui transfer bank. Setiap penerimaan uang harus dibuatkan **bukti penerimaan kas** (*cash receipt voucher*) dan apabila akan disetorkan harus dilengkapi dengan slip setoran bank.

Kasir membuat laporan penerimaan kas harian dan diperiksa oleh Saudara Agus. Kas yang diterima dan yang tersisa, setiap harinya harus disetorkan setiap pagi pada keesokan harinya. Tetapi apabila hari libur maka disimpan dalam brankas yang terletak dalam perusahaan.

Cek/giro mundur dicatat dalam buku tersendiri oleh kasir dan pada hari jatuh tempo diserahkan kepada Saudara Agus untuk disetorkan ke bank.

Pengeluaran Kas/Bank

Pengeluaran uang dari perusahaan harus dilakukan dengan kas kecil, kas besar atau cek/giro dengan syarat yaitu:

- Pengeluaran sampai dengan Rp 500.000 dapat dilakukan dengan memakai kas kecil.
- Pengeluaran diatas Rp 500.000 dapat dilakukan dengan memakai kas besar atau dengan cek/giro atas nama perusahaan/perorangan yang menerima.
- Setiap pengeluaran uang dibuatkan **bukti pengeluaran kas** (*cash disbursement voucher*) dan distempel "LUNAS" serta tanggal pembayaran pada bukti pendukung tersebut untuk menghindari pembayaran ganda.

Pembelian

Setiap pembelian harus memenuhi prosedur dan didukung bukti transaksi pembelian sebagai berikut:

1. Prosedur Permintaan Pembelian (*Purchase Requirement*)
2. Prosedur Permintaan Penawaran Harga (*Price Quotation*) dan Pemilihan Pemasok
3. Prosedur Pesanan Pembelian (*Purchase Order*)
4. Prosedur Penerimaan Barang (*Receiving Report*)
5. Prosedur Pencatatan Pembelian (*Journal Voucher*)

Transaksi pembelian oleh perusahaan dilakukan dengan syarat *free on board (FOB) destination point*. Pengakuan pembelian dicatat berdasarkan penerimaan barang.

Penjualan

Setiap penjualan harus memenuhi prosedur dan didukung bukti transaksi penjualan sebagai berikut:

1. Prosedur Pesanan Penjualan (*Sales Order*)
2. Prosedur Persetujuan Kredit (*Sales Order Approval*)
3. Prosedur Pengiriman Barang (*Delivery Note*)
4. Prosedur Penagihan (*Collection Note*)
5. Prosedur Pencatatan Penjualan/Piutang dan Penerimaan Kas (*Invoice/Faktur, Bukti Bank Masuk /Bank Receipt Voucher*)

Setiap penjualan kredit harus mendapatkan persetujuan kredit dari Bapak Ari dan pengiriman barang ke pelanggan harus tepat waktu serta dibuatkan surat jalan dan faktur pajak.

Transaksi penjualan oleh perusahaan dilakukan dengan syarat *FOB Destination Point*. Penjualan diakui pada saat penyerahan barang kepada langganan.

Kas Kecil

Kas kecil (*petty cash*) menggunakan sistem berdasarkan **sistem dana tetap** (*imperest fund system*) sebesar Rp 1.250.000 untuk pembayaran tunai maksimum Rp 500.000. Pengeluaran melalui kas kecil harus mendapat persetujuan dari Saudara Agus.

Kas kecil diisi kembali apabila saldo kas sudah minim, yaitu sekitar Rp 500.000 sehingga membutuhkan pengisian kembali dari **kas besar** (*cash on hand*).

Kas Besar

Voucher untuk pengeluaran diatas Rp 500.000 s/d Rp 5.000.000 harus disetujui oleh 2 orang yaitu Saudara Agus dan kepala bagian yang bersangkutan. Sedangkan pengeluaran Rp 5.000.000 s/d Rp 20.000.000 harus mendapat persetujuan dari Saudara Agus, kepala bagian yang bersangkutan dan Bapak Deni.

Bank

- Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- Penandatanganan cek/giro yaitu Ibu Intan (Direktur PT Surya) di-*countersigned* oleh Bapak Emil dan Ibu Tati untuk jumlah yang tak terbatas, sedangkan Bapak Deni di-*countersigned* oleh Bapak Rantung untuk jumlah sampai dengan Rp 20.000.000.
- Semua rekening bank dan cek yang dibatalkan distempel “BATAL” dan dipegang oleh Bapak Deni.
- Tiap bulan dibuat rekonsiliasi bank oleh bagian akuntansi dan diperiksa oleh Saudara Agus.

Piutang Dagang

Piutang dagang dihitung berdasarkan saldo terakhir dan perusahaan tidak melakukan pencadangan piutang tak tertagih. Perusahaan menghapuskan piutang dagang pada saat piutang tersebut benar-benar tidak dapat ditagih lagi (metode penghapusan langsung).

Persediaan

Persediaan dinyatakan berdasarkan nilai perolehan yang ditentukan dengan metode **masuk pertama keluar pertama** (*first in first out—FIFO*) dan dicatat dengan **sistem persediaan perpetual** (*perpetual inventory system*).

Aset Tetap

Aset tetap (*fixed assets*) dicatat berdasarkan harga perolehannya dan disajikan dengan akumulasi penyusutan sehingga didapatkan nilai bukunya.

Tanah memiliki masa manfaat yang tidak terbatas dan tidak dianggap sebagai aset yang dapat disusutkan.

Penyusutan dihitung dengan menggunakan **metode garis lurus** (*straight line method*) berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat
Bangunan dan prasarana	20 tahun
Kendaraan bermotor	10 tahun
Peralatan kantor	5 tahun

Sedangkan untuk beban reparasi dan pemeliharaan yang sifatnya tidak mempengaruhi nilai ataupun produktivitas aset tetap tersebut, dibebankan sebagai beban pada tahun berjalan.

KODE AKUN

Setiap nomor perkiraan dalam kode perkiraan perusahaan terdiri dari 3 digit nomor. Digit pertama pada nomor perkiraan merupakan suatu kode digit yang menunjukkan jenis perkiraan. Nomor digit berikutnya merupakan suatu daftar dari masing-masing kode digit perkiraan yang memperlihatkan tipe dari perkiraan yang ditunjukkannya.

- 1 – Aset Lancar
- 2 – Aset Jangka Panjang
- 3 – Kewajiban Lancar
- 4 – Kewajiban Jangka Panjang
- 5 – Modal Saham dan Setoran Modal Lainnya
- 6 – Saldo Laba (Rugi) dan Dividen
- 7 – Pendapatan dari Operasional
- 8 – Beban Operasional
- 9 – Pendapatan dan Beban Non-operasional

Daftar Nomor Perkiraan

- 101.01 – Kas Besar
- 101.02 – Kas Kecil
- 102.01 – Bank BINI
- 102.02 – Bank Mandiri
- 102.03 – Bank CAB
- 103.01 – Deposito Berjangka
- 104.01 – Piutang Dagang
- 104.02 – Piutang Lain-Lain
- 105.01 – Persediaan Barang Dagang
- 106.01 – Sewa Dibayar di Muka
- 106.02 – Asuransi Dibayar di Muka
- 106.03 – Pajak Dibayar di Muka
- 108.00 – Perlengkapan Kantor/Toko
- 111.00 – Investasi

- 201.01 – Tanah
- 202.01 – Bangunan dan Prasarana
- 202.02 – Akumulasi Penyusutan-Bangunan dan Prasarana
- 203.01 – Kendaraan Bermotor
- 203.02 – Akumulasi Penyusutan-Kendaraan Bermotor
- 204.01 – Peralatan Kantor dan Toko
- 204.02 – Akumulasi Penyusutan-Peralatan Kantor dan Toko

- 301.01 – Utang Dagang
- 302.01 – Utang Lain-lain
- 303.01 – Utang Pajak
- 304.01 – Biaya yang Masih Harus Dibayar
- 310.01 – Utang Sewa Guna Usaha – Lancar

- 410.01 – Utang Sewa Guna Usaha – Jangka Panjang

501.00 – Modal Saham
505.00 – Setoran Modal Lainnya

601.00 – Saldo Laba
605.00 – Dividen

701.00 – Penjualan
702.00 – Retur Penjualan
703.00 – Diskon Penjualan

801.00 – Beban Pokok Penjualan
830.01 – Beban Gaji
830.02 – Beban Promosi
830.03 – Beban Perjalanan Dinas
830.04 – Beban Pemeliharaan dan Perawatan Aset Tetap
830.05 – Beban Jasa Professional
830.06 – Beban Asuransi
830.07 – Beban Jamuan dan Representasi
830.08 – Beban Sewa Guna Usaha
830.09 – Beban Perlengkapan Kantor/Toko
830.10 – Beban Telepon, Faks, dan Pos
830.11 – Beban Listrik dan Air
830.12 – Beban Penyusutan Aset Tetap
830.13 – Beban Piutang Tak Tertagih
830.14 – Beban Sewa
830.15 – Beban Lain-Lain

901.01 – Pendapatan Bunga
902.01 – Beban Bunga
902.02 – Beban Administrasi Bank
910.00 – Laba (Rugi) Aset Tetap
920.00 – Laba (Rugi) Valuta Asing
930.01 – Beban Pajak Penghasilan

BAGIAN


PERMASALAHAN


Perencanaan Pemeriksaan dan Perpaduan Proses Akuntansi


Dalam standar pekerjaan lapangan pertama disebutkan bahwa pemeriksaan haruslah direncanakan sebaik-baiknya. Dalam standar yang kedua dijelaskan bahwa auditor haruslah memahami pengendalian intern untuk merencanakan pemeriksaan dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan. Demikian pula dengan PT PETA, Anda diharapkan dapat mengembangkan perencanaan pemeriksaan.

Dalam membuat perencanaan pemeriksaan, haruslah mempelajari berkas permanen (*permanent file*) termasuk juga sejarah dan latar belakang perusahaan, struktur organisasi dan pengendalian intern perusahaan.


Pada tanggal 14 Desember 2012, Herman sebagai senior auditor melakukan penyelesaian terhadap pemahaman pengendalian internal PT PETA. Hal ini dilakukan dengan melakukan tanya jawab. Anda seharusnya mempelajari jawaban “tidak” dari pertanyaan **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) yang telah dilakukan oleh Herman. Hal ini dilakukan dengan membuatnya dalam bentuk prosedur pemeriksaan.


											
	Y = Ya	T = Tidak	TR								
	TR = Tidak Relevan										
	Y	T									
1. Apakah terdapat bagan organisasi?	✓										
2. Apakah terdapat pembagian tugas (<i>job descriptions</i>)?	✓										
3. Apakah pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab cukup jelas?	✓										
4. Apakah terdapat auditor internal? Bila Ya: 4.1. Apakah dibuat laporan pemeriksaan tertulis? 4.2. Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya cukup jelas serta diikuti? 4.3. Bertanggung jawab langsung kepada Direksi dan tidak kepada <i>Chief Accounting Officer</i> ? 4.4. Mempunyai staf yang cukup memadai? 4.5. Mempunyai rencana audit (<i>audit plan</i>), program audit (<i>audit program</i>) dan audit kertas kerja (<i>audit working papers</i>)?		✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓								
5. Apakah fungsi Akuntansi terlepas dari fungsi berikut ini: 5.1. Pembelian? 5.2. Penjualan? 5.3. Produksi? 5.4. Pemberian kredit? 5.5. Penerimaan uang? 5.6. Pengeluaran uang? 5.7. Penyimpanan barang?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		✓								
6. Bila penyimpan uang dan surat berharga bukan pemilik/persero atau famili yang dapat dipercaya apakah ada uang jaminan? Bila Ya berapa besarnya			✓								
7. Apakah tercegah kemungkinan kolusi antar karyawan yang mungkin merupakan famili?	✓										
8. Apakah karyawan yang menyimpan uang dan barang diberikan hak cuti serta dijalankan secara rutin?	✓										
9. Apakah fungsi pembukuan digilir secara periodik?		✓									
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT PETA</td> <td>Dibuat oleh: <i>Herman</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Nada</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Umum</i></td> <td>Tanggal: <i>14/12/2012</i></td> <td>Tanggal: <i>18/12/2012</i></td> <td>Periode: <i>31/12/2012</i></td> </tr> </table>				Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -	Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -								
Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>								

			
	Y = Ya	T = Tidak	TR = Tidak Relevan
	TR = Tidak Relevan		
	Y	T		TR
10. Apakah akta pendirian perusahaan sudah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman?	✓		
11. Apakah terdapat Petugas Satpam yang memeriksa setiap orang atau kendaraan yang keluar masuk lokasi perusahaan?	✓		
12. Apakah pengawasan terhadap cabang efektif?			✓
13. Apakah terdapat staf tertentu yang memperhatikan agar asuransi selalu ditutup dengan cukup dan pada waktunya?		✓	
14. Apakah penilaian atas aktiva dilakukan secara rutin dan dapat diandalkan untuk menentukan jumlah yang harus diasuransikan?		✓	
15. Apakah setiap pinjaman uang harus disetujui Dewan Komisaris?	✓		
16. Apakah syarat perjanjian kredit selalu mendapatkan perhatian secukupnya?	✓		
17. Apakah keputusan rapat persero, Dewan Komisaris atau direksi dicatat, ditandatangani secara rapi? Apabila tidak, apakah karena perusahaan dimiliki dan dikelola oleh anggota keluarga dan kerabat dekat, sehingga berlaku kebiasaan “tidak formal” dan menurut kenyataan memang dapat diterima?	✓		
18. Khusus untuk perusahaan yang “Go Public”			
18.1. Apabila klien menggunakan jasa <i>independent register</i> dan/atau <i>transfer agent</i> :			
a. Apakah dilaporkan transaksi saham secara rutin?			✓
b. Apakah laporan tersebut dicocokkan dengan Buku Besar?			✓
18.2. Apabila tidak digunakan jasa <i>independent register</i> dan/atau <i>transfer agent</i> :			
a. Apakah surat saham disimpan oleh orang yang berwenang? Sebutkan, siapa			✓
b. Apakah <i>Surrendered Certificates</i> segera dibatalkan dan dilekatkan pada <i>stubs</i> ?			✓
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	—
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
ICQ - Umum	14/12/2012	18/12/2012	31/12/2012

			
	Y = Ya	T = Tidak	
	TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
c. Apakah penandatanganan saham di muka tidak mungkin dilakukan?			✓
d. Apakah bea materai diperhatikan pada saat mengeluarkan saham?			✓
18.3. Apakah buku catatan saham:			
a. Dibukukan secara <i>up-to-date</i> ?			✓
b. Dicocokkan dengan Buku Besar?			✓
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks –
Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
1.	Apakah terdapat:			
1.1.	Daftar Perkiraan	✓		
1.2.	Manual Akuntansi	✓		
1.3.	Buku Harian Penerimaan Kas	✓		
1.4.	Buku Harian Pengeluaran Kas	✓		
1.5.	Buku Bank	✓		
1.6.	Buku Pembelian	✓		
1.7.	Buku Produksi			✓
1.8.	Buku Penjualan	✓		
1.9.	Buku Serba-Serbi	✓		
1.10.	Buku Lain-lain			
			
			
			
1.11.	Buku Besar	✓		
1.12.	Buku Piutang	✓		
1.13.	Buku Utang	✓		
1.14.	Buku Persediaan	✓		
1.15.	Kartu Gudang	✓		
1.16.	Buku/Daftar Aset Tetap	✓		
1.17.	Buku Perincian Pendapatan	✓		
1.18.	Buku Perincian Biaya	✓		
1.19.	Buku Tambahan lainnya			
			
			
			
2.	Apakah secara rutin disusun:			
2.1.	Rekonsiliasi bank?	✓		
2.2.	Pencocokan saldo rekening korang dengan cabang, perusahaan afiliasi?			✓
2.3.	Laporan keuangan bulanan?	✓		
2.4.	Laporan keuangan kuartalan?		✓	
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Akuntansi</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>	

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
3. Apakah laporan keuangan interim cukup memberi informasi kepada manajemen khususnya mengenai penyimpangan dan fluktuasi pada pendapatan, biaya, persediaan dan sebagainya?	✓		
4. Apakah dilaksanakan sistem penganggaran (<i>budgeting system</i>)?	✓		
5. Apakah metode kalkulasi harga pokok produksi cukup meyakinkan?			✓
6. Apakah setiap ayat-ayat jurnal harus disetujui oleh yang berwenang?	✓		
7. Apakah bukti-bukti pembukuan disusun secara rapi?	✓		
8. Apakah tenaga akuntansi: 8.1. Cukup <i>Qualified</i> ? 8.2. Cukup jumlahnya?	✓ ✓		
9. Gambarkan secara singkat dan jelas proses akuntansi pada kertas terpisah!	<i>Lihat Diagram Alur</i>		
10. Apakah perusahaan sudah memproses pembukuannya dengan komputer? Jika Ya, program apa yang digunakan: a. Program buku besar (<i>general ledger—G/L program</i>) b. Sistem terintegrasi (<i>integrated system—IS</i>) c. Sistem akuntansi computer oleh DacDac Easy Accounting d. Lainnya..... Jenis komputer yang digunakan: a. Komputer pribadi (<i>personal computer—PC</i>) b. Mini komputer (<i>mini computer</i>) c. Kerangka induk (<i>main frame</i>)	✓ ✓ ✓		 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Akuntansi</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
		Y = Ya T = Tidak	
		TR = Tidak Relevan	
		Y	T
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Akuntansi</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

MATERIALITAS

Untuk tujuan perencanaan pemeriksaan, KAP Edson & Rekan menggunakan 5% dari laba bersih sebelum pajak untuk tingkat materialitasnya dalam membuat koreksi. Direktur Utama PT PETA bertanya kepada Anda mengenai penemuan pemeriksaan yang dapat mengakibatkan terjadinya koreksi laporan keuangan. Anda menggunakan 5% dari laba bersih sebelum pajak sebagai dasar pembuatan koreksi laporan keuangan, yaitu 5% dari Rp 312.482.725.

RISIKO AUDIT

Untuk tujuan perencanaan pemeriksaan, Anda menentukan **risiko audit** (*audit risk*). Risiko audit dibagi dalam tiga komponen yaitu:

1. **Risiko bawaan** (*inherent risk—IR*) = kecil; baca Bagian I, Instruksi Umum dan Persiapan; Bagian II, Berkas Permanen; serta bagian IV, Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu.
2. **Risiko pengendalian** (*control risk—CR*) = kecil; baca Bagian I, Instruksi Umum dan Persiapan, Bagian II, Berkas Permanen; serta Bagian IV, Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu.
3. **Risiko deteksi** (*detection risk—DR*) dapat diperkecil dengan cara:
 - Auditor memilih prosedur audit yang sesuai, menetapkan secara benar prosedur yang semestinya atau menafsirkan secara tepat hasil audit.
 - Auditor akan mengumpulkan bahan bukti yang lebih banyak.
 - Perencanaan dan supervisi yang memadai.
 - Pelaksanaan praktik audit yang sesuai dengan standar pengendalian mutu.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!!!

Buat dan lengkapi hal-hal yang berhubungan dengan perencanaan pemeriksaan ini:

1. Data yang Terkait dengan Pemeriksaan
 - a. Pelajarilah Bagian I, Instruksi Umum dan Persiapan; Bagian II, Berkas Permanen; dan Bagian IV, Kertas Kerja Tahun Lalu.
 - b. Isilah kolom per klien 31/12/2012 pada Kertas Kerja Neraca (A2.1 A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) berdasarkan data yang diberikan oleh klien dan Kertas Kerja Tahun Lalu.
 - c. Untuk kolom PARE (*Proposed Adjustment Reclassification Entries*) akan diisi setelah Anda menyelesaikan pemeriksaan pada modul berikutnya.
2. Prosedur Analitis

Dewan Standar Audit (*Auditing Standard Board —ASB*) menyimpulkan bahwa prosedur analitis sangat penting sehingga disyaratkan dalam setiap pemeriksaan. Hal ini dapat dilakukan pada saat *awal pemeriksaan* dan saat *penyelesaian pemeriksaan*. Pada awal pemeriksaan, bertujuan untuk membantu auditor menetapkan sifat dan luas pelaksanaan audit. Sedangkan pada saat penyelesaian pemeriksaan, hal ini berguna sebagai penelaahan akhir untuk menemukan salah saji atau masalah keuangan yang material dan membantu auditor dalam mengambil “pandangan objektif” terakhir atas laporan keuangan yang telah diaudit.

Buatlah kertas kerja prosedur penelaahan analitis neraca (ARP1.1 dan ARP1.2) dan laporan laba rugi (ARP1.3) berdasarkan data yang diberikan oleh klien dan kertas kerja tahun lalu.

3. Surat Perikatan

Surat penugasan perikatan (*engagement letter*) adalah dokumen yang penting antara klien dengan Kantor Akuntan Publik (KAP). Sewaktu memeriksa kertas kerja pemeriksaan PT PETA, setelah Herman mengundurkan diri, ternyata ditemukan bahwa KAP belum mendapatkan surat perikatan untuk pemeriksaan tahun buku 2012. KAP Edson & Rekan menginginkan agar surat perikatan sudah harus dibuat sebelum pemeriksaan lapangan selesai. Karena itu, Anda diminta untuk mempersiapkan surat perikatan untuk pemeriksaan tahun berjalan PT PETA.

Buatlah surat perikatan yang baik untuk tahun buku 2012 ditujukan kepada Bapak Rantung sebagai direktur utama PT PETA. Tanggal surat tersebut adalah 28 Desember 2012 dan ditandatangani oleh KAP Edson & Rekan. Surat tersebut juga disetujui oleh Bapak Rantung dengan menandatangani.

4. Rencana Pemeriksaan

Buatlah rencana pemeriksaan tahun buku 2012, dimana biaya pemeriksaan adalah sebesar Rp 10.000.000 ditambah PPN dan dipotong PPh 23. Waktu yang diperlukan untuk pemeriksaan adalah 17 Desember 2012 sampai 6 Maret 2013. Tim auditor terdiri dari:

Partner : Edson

Manager : Nada

Senior : Herman yang digantikan kamu (pembaca)

Junior : Litta


Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Usaha

Informasi di bawah ini dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) pengendalian internal dan (2) prosedur audit untuk pengujian ketaatan dan kewajaran. Informasi ini dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ini.


INFORMASI YANG RELEVAN


Pengendalian Internal


Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) yang telah diselesaikan oleh Herman. Tugas Anda adalah pelajari ICQ tersebut dengan saksama. Selain itu, pelajari juga informasi dari berkas permanen yang berhubungan dengan siklus ini. Setelah semua dilakukan, maka Anda dapat menentukan penilaian pengendalian internal dan membuat analisis kekuatan dan kelemahannya.

											
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan										
	Y	T	TR								
PENJUALAN											
1. Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>)?	✓										
2. Apakah penyimpangan dari daftar harga harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang?	✓										
3. Apakah perusahaan mempunyai pedoman pemberian potongan yang tertulis?		✓									
4. Apakah untuk setiap penjualan diminta surat pesanan (<i>purchase order</i>) dari pembeli?		✓									
5. Apakah order pembelian dari langganan harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang mengenai harga, syarat kredit dan syarat lainnya?	✓										
6. Apakah digunakan formulir order penjualan yang <i>prenumbered</i> ?		✓									
7. Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>Delivery Order</i> (DO)?											
8. Apakah DO:											
a. Terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak (<i>prenumbered</i>)?	✓										
b. Hanya orang tertentu yang berhak mengotorisasi?	✓										
c. Barang yang dikirim terlebih dahulu dicocokkan dengan DO?	✓										
d. Bagian akuntansi cukup mengawasi urutan DO dan isinya?	✓										
e. Langsung dikirim kepada pembuat faktur?	✓										
f. Dikaitkan dengan faktur, untuk menjamin DO telah dibuatkan fakturnya?	✓										
9. Apakah faktur penjualan:											
a. Terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak (<i>prenumbered</i>)?	✓										
b. Bagian akuntansi cukup mengawasi urutan faktur?	✓										
c. Bagian akuntansi memeriksa ketepatan:											
- Jumlah kuantitas yang dikirim?	✓										
- Harga?	✓										
- Perhitungan?	✓										
- Syarat Kredit?	✓										
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT PETA</td> <td>Dibuat oleh: <i>Herman</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Nada</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i></td> <td>Tanggal: <i>14/12/2012</i></td> <td>Tanggal: <i>18/12/2012</i></td> <td>Periode: <i>31/12/2012</i></td> </tr> </table>				Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -	Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -								
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>								

											
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan										
	Y	T	TR								
10. Apakah faktur yang batal tersimpan untuk pemeriksaan?	✓										
11. Apakah fungsi penjualan terpisah dari: - Bagian keuangan? - Bagian akuntansi? - Bagian penyimpanan?	✓ ✓ ✓										
12. Apakah penjualan tersebut di bawah ini prosedurnya sama dengan penjualan kredit: a. Penjualan tunai? b. Penjualan <i>Cash on Delivery</i> (COD)? c. Penjualan kepada karyawan? d. Penjualan barang B/S?	✓		✓ ✓ ✓								
13. Bila tidak, apakah prosedur cukup meyakinkan bahwa: a. Hasil penjualan benar diterima dengan baik? b. Dibukukan sebagaimana seharusnya?			✓ ✓								
14. Apakah Nota Kredit: a. Terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak? b. Ditorisasi oleh orang tertentu? c. Blanko yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓ ✓	✓									
15. Apakah dibuat daftar formulir-formulir: Order penjualan, DO, faktur, dan nota kredit?	✓										
16. Bila ya, apakah dibina secara <i>up to date</i> ?	✓										
17. Retur penjualan: a. Apakah harus mendapatkan persetujuan pejabat perusahaan yang berwenang? b. Apakah dibuat berita acara penerimaan kembali barang? c. Apakah barang yang dikembalikan dibukukan dalam: - Kartu gudang? - Buku persediaan? d. Apakah bagian akuntansi mencocokkan nota kredit dengan berita acara penerimaan kembali barang?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓										
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT PETA</td> <td>Dibuat oleh: <i>Herman</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Nada</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i></td> <td>Tanggal: <i>14/12/2012</i></td> <td>Tanggal: <i>18/12/2012</i></td> <td>Periode: <i>31/12/2012</i></td> </tr> </table>				Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -	Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -								
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>								

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
18. Apakah sistem informasi penjualan meliputi:			
a. <i>Budget</i> penjualan?	✓		
b. Grafik trend penjualan?	✓		
c. Laporan tertulis penjualan?	✓		
d. Penjelasan atas penyimpangan-penyimpangan?	✓		
19. Apakah prosedur penjualan tampak cukup efisien?	✓		
PIUTANG			
20. Apakah dibuat kartu piutang?	✓		
Bila ya:			
a. Apakah secara bulanan atau kuartalan diadakan pencocokkan saldo perkiraan <i>control</i> (buku besar piutang) dengan kartu piutang?	✓		
b. Apakah pengamanan fisik kartu piutang cukup?	✓		
c. Apakah hanya orang tertentu yang memegangnya?	✓		
21. Apakah pencatatan di kartu piutang:			
a. Sering bergilir?		✓	
b. Terpisah dari yang mengerjakan buku besar?		✓	
22. Apakah perkiraan piutang perlangganan secara periodik diteliti mengenai:			
a. Pelanggan yang sering terlambat?		✓	
b. Bukti adanya salah pembebanan?		✓	
c. Bukti adanya pelunasan sebagian-sebagian?	✓		
d. Bukti adanya penghapusan yang tidak dilaporkan?	✓		
e. Sesuatu ketidaklaziman?			✓
23. Apakah setiap bulan dikirimkan rekening koran (<i>statement of account</i>) kepada pelanggan?		✓	
Bila ya:			
a. Dicocokkan dengan kartu piutang oleh orang yang tidak berhubungan dengan penerimaan uang, pengeluaran uang dan nota kredit?			✓
b. Terkontrol atas kemungkinan diubah sebelum dikirim?			✓
c. Diposkan/dikirim oleh orang lain dan bukan petugas administrasi piutang?			✓
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
24. Apakah perselisihan dengan pelanggan ditangani oleh bagian kredit atau atasan atau orang lain yang dikuasakan dan tidak dilakukan oleh kasir atau petugas administrasi piutang?		✓	
25. Bila perusahaan memberikan potongan yang lebih besar dari biasanya mendapatkan persetujuan khusus dari pejabat perusahaan yang berwenang?	✓		
26. Apakah koreksi atas faktur dan penghapusan piutang harus disetujui pejabat perusahaan yang berwenang? Sebutkan siapa? <i>Bpk. Deni Witjaksono.....</i>	✓		
27. Apakah bukti untuk penagihan atas piutang yang telah dihapuskan, diamankan untuk mencegah penyalahgunaan?	✓		
28. Apakah secara periodik dibuat analisis umur piutang dan yang sudah lama jatuh tempo di <i>follow up</i> ?			✓
29. Apakah terdapat kebijakan manajemen tentang penghapusan piutang?		✓	
30. Apakah untuk penagihan dibuatkan bukti kuitansi? Bila ya, a. Apakah kuitansi tersebut memiliki nomor urut tercetak? b. Apakah kuitansi dibuat setelah diperiksa lebih dahulu ke masing-masing saldo piutang? c. Apakah bagian akuntansi memperhatikan urutan nomornya?		✓	✓ ✓ ✓
31. Apakah penerimaan berupa cek mundur/giro (<i>post dated cheque</i>) diberikan ke bagian akuntansi?	✓		
32. Apakah hasil penagihan langsung diserahkan kepada kasir dalam waktu yang tidak terlalu lama dan dalam jumlah yang seharusnya diterima?	✓		
33. Apakah pada cek mundur yang diterima telah dicantumkan nama perusahaan/klien?	✓		
34. Apakah bagian akuntansi mengadakan jurnal khusus untuk penerimaan cek mundur?	✓		
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
			Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan
			Y T TR
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

Piutang Usaha

1. Piutang yang tercatat merupakan tagihan yang sah dan merupakan milik perusahaan (*validity and ownership*).
2. Semua tagihan perusahaan telah dicatat dengan lengkap dan tepat dalam pisah batas (*completeness and cut-off*).
3. Cadangan piutang tidak tertagih atau penghapusan piutang telah dinilai dengan cukup memadai (*valuation*).
4. Piutang yang dijadikan jaminan atau dihipotekkan telah diungkapkan dalam laporan keuangan secara memadai (*presentation and disclosure*).
5. Piutang telah diklasifikasikan dengan tepat (*classification*).

Penjualan

1. Hasil penjualan yang tercatat merupakan milik perusahaan (*ownership*).
2. Semua hasil penjualan telah dicatat dengan akurat, lengkap, dan tepat dalam pisah batas (*accuracy, completeness and cut-off*).
3. Hasil penjualan telah diklasifikasikan dengan akun yang tepat dan pendapatan diluar usaha dicantumkan secara terpisah sebagai pendapatan lain-lain pada laporan laba rugi (*classification*).
4. Metode pengakuan penjualan harus sesuai dengan sifat kegiatan perusahaan tersebut dan prinsip akuntansi yang tepat (*accuracy*).
5. Hal-hal yang perlu diungkapkan harus dijelaskan dalam laporan keuangan disertai dengan catatan yang memadai (*presentation and disclosure*).

Prosedur Audit untuk Pengujian Ketaatan: Piutang Usaha dan Penjualan

Untuk melakukan pengujian ketaatan terhadap piutang usaha dan penjualan maka Anda melakukan pemeriksaan secara sampel bukti penjualan seperti faktur dan surat jalan. Untuk sampel bukti piutang usaha Anda memeriksa bukti penerimaan kas. Sampel diambil dengan memeriksa beberapa bukti penjualan setiap bulannya atau secara penuh untuk beberapa bulan, terutama yang mempunyai tingkat penjualan yang tinggi.

Anda meminjam data dokumen transaksi penjualan dan piutang usaha kepada Saudari Ester.

Prosedur Audit untuk Pengujian Kewajaran: Piutang Usaha dan Penjualan.

Untuk memulai pengujian kewajaran terhadap piutang usaha maka Anda mendapatkan dari Saudari Ester daftar piutang usaha. Daftar tersebut terdiri atas nama, alamat pelanggan, nomor bukti, tanggal dan jumlahnya. Setelah itu cocokkan dengan saldo di buku besar.

Berikut ini adalah ikhtisar dari daftar piutang usaha per 31/12/2012:

Nama langganan : PT Andalas

Kode langganan : 01

Alamat : Bogor

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	–
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	–

Nama langganan : PT Bengkulu

Kode langganan : 02

Alamat : Surabaya

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	71.740.000
03/12/12	BPK-01/12/12	Pelunasan	–	25.000.000	46.740.000
09/12/12	SJ-133/12/12	Penjualan	50.160.000	–	96.900.000
16/12/12	BPK-05/12/12	Pelunasan	–	37.500.000	59.400.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	59.400.000

Nama langganan : Toko Cintaku

Kode langganan : 03

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	–
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	–

Nama langganan : PD. Durian

Kode langganan : 04

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	–
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	–

Nama langganan : Toko Enggano

Kode langganan : 05

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	82.500.000
23/12/12	BPK-08/12/12	Pelunasan	–	27.500.000	55.000.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	55.000.000

Nama langganan : Toko Flamingo

Kode langganan : 06

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	—	Saldo Awal	—	—	158.820.000
06/12/12	SJ-132/12/12	Penjualan	41.580.000	—	200.400.000
18/12/12	BPK-06/12/12	Pelunasan	—	112.500.000	87.900.000
31/12/12	—	Saldo Akhir	—	—	87.900.000

Nama langganan : PT Horas

Kode langganan : 07

Alamat : Semarang

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	—	Saldo Awal	—	—	118.875.000
06/12/12	BPK-03/12/12	Pelunasan	—	100.000.000	18.875.000
29/12/12	SJ-137/12/12	Penjualan	105.600.000	—	124.475.000
31/12/12	—	Saldo Akhir	—	—	124.475.000

Nama langganan : PT Ikan

Kode langganan : 08

Alamat : Solo

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	—	Saldo Awal	—	—	—
31/12/12	—	Saldo Akhir	—	—	—

Nama langganan : PT Jambu

Kode langganan : 09

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	—	Saldo Awal	—	—	106.925.250
04/12/12	BPK-02/12/12	Pelunasan	—	75.000.000	31.925.250
21/12/12	SJ-135/12/12	Penjualan	133.650.000	—	165.575.250
31/12/12	—	Saldo Akhir	—	—	165.575.250

Nama langganan : Toko Kelapa

Kode langganan : 10

Alamat : Bandung

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	—	Saldo Awal	—	—	46.750.000
20/12/12	BPK-07/12/12	Pelunasan	—	10.000.000	36.750.000
31/12/12	—	Saldo Akhir	—	—	36.750.000

Nama langganan : Toko Lemon

Kode langganan : 11

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	100.000.000
12/12/12	BPK-04/12/12	Pelunasan	–	57.500.000	42.500.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	42.500.000

Nama langganan : PT Manggis

Kode langganan : 12

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	19.775.000
27/12/12	SJ-136/12/12	Penjualan	105.600.000	–	125.375.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	125.375.000

Nama langganan : Toko Nangka

Kode langganan : 13

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	–
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	–

Nama langganan : PD. Sirsak

Kode langganan : 14

Alamat : Yogyakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	43.510.000
03/12/12	BPK-01/12/12	Pelunasan	–	34.000.000	9.510.000
15/12/12	SJ-134/12/12	Penjualan	42.240.000	–	51.750.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	51.750.000

Nama langganan : PT Pepaya

Kode langganan : 15

Alamat : Surabaya

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	122.500.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	122.500.000

Nama langganan : PD. Rambutan

Kode langganan : 16

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
01/12/12	—	Saldo Awal	—	—	27.500.000
31/12/12	—	Saldo Akhir	—	—	27.500.000

Pada tanggal 2 Januari 2013, Anda menyiapkan dan mengirim surat konfirmasi piutang hanya untuk 11 langganan yang masih mempunyai saldo piutang usaha sampai dengan 31 Desember 2012. Semua langganan menjawab konfirmasi tersebut dalam waktu kurang dari 10 hari; kecuali untuk Toko Enggano, Toko Lemon dan PD. Rambutan. Ketiga langganan tersebut tidak memberikan jawaban konfirmasi namun diperoleh informasi bahwa pemilik PD. Rambutan telah menutup usahanya sejak awal Desember 2012 karena pailit. Saudari Ester tidak melakukan pemeriksaan lebih lanjut tetapi dia telah memberitahukan anda bahwa piutang PD. Rambutan akan dihapuskan.

Hasil konfirmasi dari PT Pepaya dengan nomor konfirmasi 10/KP/2012/Peta telah diterima lewat telepon pada tanggal 14 Januari 2013. Konfirmasi diterima oleh Nathan, salah satu rekan dari KAP Edson & Rekan. PT Pepaya memberikan jawaban konfirmasi sebesar Rp 122.500.000.

Selanjutnya dari Bukti Bank Masuk atau Bukti Penerimaan Kas, Anda melakukan pemeriksaan terhadap penerimaan (pelunasan) piutang dagang untuk saldo 31 Desember 2012.

Nama Pelanggan	Jumlah Pelunasan Piutang (Rp)	Tanggal Pelunasan
Toko Enggano	55.000.000	26/01/13
Toko Flamingo	70.000.000	08/01/13
PT Horas	18.875.000	09/01/13
PT Jambu	160.000.000	02/01/13
Toko Lemon	40.000.000	15/01/13
PT Manggis	62.500.000	05/01/13
PD. Sirsak	50.000.000	17/01/13

Untuk keperluan tes *cut-off* dari transaksi penjualan, dipilih tiga transaksi sebelum dan setelah tanggal 31 Desember 2012 sebagai berikut:

Nomor Faktur	Tanggal Faktur	Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	Nomor Surat Jalan	Tanggal Surat Jalan
F-136/12/212	27/12/12	PT Manggis	105.600.000	136/12/12	27/12/12
F-137/12/212	29/12/12	PT Horas	105.600.000	137/12/12	29/12/12
F-138/12/212	29/12/12	PD. Sirsak	34.650.000	138/12/12	29/12/12
F-001/01/213	04/01/13	Toko Kelapa	19.800.000	001/01/13	04/01/13
F-002/01/213	04/01/13	Toko Lemon	105.600.000	002/01/13	05/01/13
F-003/01/213	05/01/13	PT Andalas	237.600.000	003/01/13	05/01/13

PPN Keluaran

Berdasarkan rekonsiliasi SPT masa PPN tahun 2012 dengan buku besar terjadi selisih yaitu, yaitu:

- Perbedaan pencatatan dan pelaporan PPN.
- Adanya penyesuaian yang ditemukan oleh auditor yang belum dicatat pada buku besar sedangkan pelaporan SPT PPN sudah betul.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Herman.
2. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
3. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
4. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.

Tanggal

No.

Contoh Surat Konfirmasi Piutang

Kepada

Yth.

.....

.....

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,



Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal sebesar Rp adalah cocok/tidak cocok.*)

Keterangan:

.....

.....

.....

Hormat kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu.

DOKUMEN-DOKUMEN

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500


Kepada
Toko Flamingo
Jl. Barat No. 5
Jakarta

Jakarta, 6 Desember 2012
No.: SJ132/12/12


SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Superior Comfort Plus 160cm	18 unit	

Yang Menerima,


(Suhartono)

Yang Menyerahkan,


(Wawan)
**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Bengkulu
Jl. Anggrek No. 35
Surabaya

Jakarta, 9 Desember 2012
No.: SJ-133/12/12


SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Premium Comfort 160cm	32 unit	

Yang Menerima,


(Tukiman)

Yang Menyerahkan,


(Wawan)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PD Sirsak
Jl. Lontar No. 95
Yogyakarta

Jakarta, 15 Desember 2012
No.: SJ134/12/12

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Spring Latex 160cm	59 unit	

Yang Menerima,

(Rakimun)

Yang Menyerahkan,

(Wawan)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Jambu
Jl. Siswa No. 47
Jakarta

Jakarta, 21 Desember 2012
No.: SJ135/12/12

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Premium Comfort 160cm	81 unit	

Yang Menerima,

(Sutarjo)

Yang Menyerahkan,

(Wawan)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Manggis
Jl. Pintu No. 2
Jakarta

Jakarta, 27 Desember 2012
No.: SJ136/12/12

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Medium Comfort 160cm	10 unit	

Yang Menerima,

(Warijo)

Yang Menyerahkan,

(Wawan)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Horas
Jl. Sudirman No. 16
Semarang

Jakarta, 29 Desember 2012
No.: SJ137/12/12

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Super Kids 120cm	160 unit	

Yang Menerima,

(Tarsono)

Yang Menyerahkan,

(Wawan)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
Toko Flamingo
Jl. Barat No. 5
Jakarta

Jakarta, 6 Desember 2012
No.: F-132/12/12

FAKTUR


No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Superior Comfort Plus 160cm	18 unit	2.100.000	37.800.000

Catatan:

Pembayaran dengan giro bilyet/cek dianggap sah apabila giro/cek tersebut telah cair.

Jumlah	37.800.000
Potongan	-
DPP	37.800.000
PPN 10%	3.780.000
Total	41.580.000

Disetujui Oleh:


(Anisa)
**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Bengkulu
Jl. Anggrek No. 35
Surabaya

Jakarta, 9 Desember 2012
No.: F-133/12/12

FAKTUR


No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Premium Comfort 160cm	32 unit	1.425.000	45.600.000

Catatan:

Pembayaran dengan giro bilyet/cek dianggap sah apabila giro/cek tersebut telah cair.

Jumlah	45.600.000
Potongan	-
DPP	45.600.000
PPN 10%	4.560.000
Total	50.160.000

Disetujui Oleh:


(Anisa)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PD Sirsak
Jl. Lontar No. 95
Yogyakarta

Jakarta, 15 Desember 2012
No.: F-134/12/12

FAKTUR

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Spring Latex 160cm	59 unit		38.400.000

Catatan:

Pembayaran dengan giro bilyet/cek dianggap sah apabila giro/cek tersebut telah cair.

Jumlah	38.400.000
Potongan	-
DPP	38.400.000
PPN 10%	3.840.000
Total	42.240.000

Disetujui Oleh:

(Anisa)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Jambu
Jl. Siswa No. 47
Jakarta

Jakarta, 21 Desember 2012
No.: F-135/12/12

FAKTUR

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Premium Comfort 160cm	81 unit	1.500.000	121.500.000

Catatan:

Pembayaran dengan giro bilyet/cek dianggap sah apabila giro/cek tersebut telah cair.

Jumlah	121.500.000
Potongan	-
DPP	121.500.000
PPN 10%	12.150.000
Total	133.650.000

Disetujui Oleh:

(Anisa)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Manggis
Jl. Pintu No. 2
Jakarta

Jakarta, 27 Desember 2012
No.: F-136/12/12

FAKTUR

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Medium Comfort 160cm	10 unit	9.600.000	96.000.000

Catatan:

Pembayaran dengan giro bilyet/cek dianggap sah apabila giro/cek tersebut telah cair.

Jumlah	96.000.000
Potongan	-
DPP	96.000.000
PPN 10%	9.600.000
Total	105.600.000

Disetujui Oleh:

(Anisa)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada
PT Horas
Jl. Sudirman No. 16
Semarang

Jakarta, 29 Desember 2012
No.: F-137/12/12

FAKTUR

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Super Kids 120cm	160 unit	600.000	96.000.000

Catatan:

Pembayaran dengan giro bilyet/cek dianggap sah apabila giro/cek tersebut telah cair.

Jumlah	96.000.000
Potongan	-
DPP	96.000.000
PPN 10%	9.600.000
Total	105.600.000

Disetujui Oleh:

(Anisa)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 3 Desember 2012

No.: 01/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Bengkulu	BG 150378	25.000.000
PD. Sirsak	BG 090175	34.000.000
	Total	59.000.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 4 Desember 2012

No.: 02/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Jambu	BG 290576	75.000.000
	Total	75.000.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 6 Desember 2012

No.: 03/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Horas	BG 210677	100.000.000
	Total	100.000.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 12 Desember 2012

No.: 04/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
Toko Lemon	BG 127665	57.500.000
	Total	57.500.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 16 Desember 2012

No.: 05/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Bengkulu	Transfer ke Bank BINI	37.500.000
	Total	37.500.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 18 Desember 2012

No.: 06/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
Toko Flamingo	Transfer ke Bank BINI	112.500.000
	Total	112.500.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 20 Desember 2012

No.: 07/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
Toko Kelapa	BG 150378	10.000.000
	Total	10.000.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENERIMAAN KAS

Jakarta, 23 Desember 2012

No.: 08/XII

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
Toko Enggano	BG 020803	27.500.000
	Total	27.500.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Disetujui Oleh:

(Agus)


Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha


Informasi di bawah ini dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) pengendalian internal dan (2) prosedur audit untuk pengujian ketaatan dan kewajaran. Informasi ini dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ini.

INFORMASI YANG RELEVAN


Pengendalian Internal


Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) yang telah diselesaikan oleh Herman. Tugas Anda adalah pelajari ICQ tersebut dengan saksama. Selain itu, pelajari juga informasi dari berkas permanen yang berhubungan dengan siklus ini. Setelah semua dilakukan, maka Anda dapat menentukan penilaian pengendalian internal dan membuat analisis kekuatan dan kelemahannya.


			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
PENYIMPANAN DAN PENGAWASAN FISIK			
1. Apakah persediaan:			
a. Dipisahkan atas kelompok:			
1. Bahan baku?			✓
2. Barang dalam proses?			✓
3. Barang jadi/dagang?	✓		
4. Bahan pembantu (<i>supplies</i>) dan suku cadang (<i>sparepart</i>)?			✓
b. Diatur secara rapi dan tertib?	✓		
c. Tercegah dari:			
1. Pencurian?	✓		
2. Kerusakan?	✓		
3. Kebakaran, banjir, dan risiko lain?	✓		
d. Secara berkala dicocokkan dengan kartu gudang?	✓		
2. Apakah persediaan di bawah pengawasan seorang penjaga gudang atau orang tertentu lainnya?	✓		
3. Apakah kecuali petugas gudang dilarang masuk ke gudang?		✓	
4. Apakah setiap pengeluaran barang jadi berdasarkan bukti penjualan tertulis?	✓		
5. Apakah setiap pengeluaran barang jadi/barang dagang harus berdasarkan surat jalan (<i>delivery order—DO</i>), atau sejenisnya yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang?	✓		
6. Apakah terdapat pos-pos penjagaan yang mengawasi arus keluar masuk barang dengan efektif?	✓		
PEMBUKUAN PERSEDIAAN			
7. Apabila klien menggunakan sistem persediaan perpetual (<i>perpetual inventory system</i>):			
a. Apakah dibuat kartu persediaan untuk:			
1. Bahan baku?			✓
2. Barang dalam proses?			✓
3. Barang jadi/dagang?	✓		
4. Bahan pembantu dan suku cadang?			✓
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Persediaan</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>


			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
b. Apakah kartu persediaan tersebut dipegang oleh staf yang tidak menguasai persediaan secara fisik?	✓		
c. Apakah total jumlah menurut kartu persediaan tersebut secara berkala dicocokkan dengan akun kontrol (buku besar) persediaan.	✓		
d. Apakah saldo kartu persediaan dicocokkan dengan hasil <i>stock opname</i> paling sedikit setahun sekali?	✓		
e. Apabila terdapat selisih, apakah diinvestigasi oleh orang yang tidak menguasai persediaan secara fisik atau pemegang kartu persediaan?		✓	
f. Apakah penyesuaian (<i>adjustment</i>) atas selisih diotorisasi oleh petugas berwenang?	✓		
8. Apabila digunakan sistem berkala (<i>periodic system</i>), sebutkan prosedur dan pengawasan yang dilakukan.			✓
STOCK OPNAME			
9. Apakah yang mengawasi/melakukan perhitungan atau menyusun ikhtisar hasil perhitungan terlepas dari:			
a. Penguasaan secara fisik atas barang (penjaga gudang dan sebagainya)?	✓	✓	
b. Pencatatan kartu persediaan?	✓		
10. Apakah dibuat instruksi tertulis untuk pelaksanaan <i>stock opname</i> dan dijelaskan kepada pelaksana <i>stock opname</i> ?	✓		
11. Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut-off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran barang selama <i>stock opname</i> ?	✓		
12. Apakah barang yang penjualan lambat (<i>slow moving</i>), usang (<i>obsolete</i>), atau rusak telah dipisahkan?		✓	
13. Apakah hasil <i>stock opname</i> dicocokkan dengan buku besar?	✓		
14. Apakah persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun sebelumnya?	✓		
SISTEM PEMBIAYAAN			
15. Apabila terdapat sistem perhitungan biaya (<i>costing system</i>), apakah:			
a. Sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia?			✓
b. Cocok dengan produk?			✓
c. Terancang untuk mencegah pemborosan?			✓
d. Dicocokkan dengan laporan keuangan?			✓
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	Herman	Nada	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
ICQ - Persediaan	14/12/2012	18/12/2012	31/12/2012

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
e. Menggunakan biaya standar/kalkulasi di muka untuk disesuaikan dengan biaya sebenarnya?			✓
f. Varians yang timbul dibuat analisisnya?			✓
16. Apakah hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan):	✓		
a. Rencana kebutuhan?			
b. Barang-barang yang penjualannya lambat?		✓	
c. Barang yang usang (<i>obsolete</i>)?		✓	
d. Barang yang rusak?		✓	
e. Kelebihan persediaan?		✓	
f. Persediaan sisa (<i>scrap</i>)?			✓
17. Apakah untuk persediaan berikut dikendalikan dengan baik dan dibukukan sebagaimana seharusnya?			
a. Barang konsinyasi keluar (milik klien)?		✓	
b. Barang konsinyasi yang diterima (milik perusahaan lain untuk dijualkan)?		✓	
c. Barang dalam <i>customers bounded warehouse</i> atau <i>broker's warehouse</i> ?			✓
d. Barang pada kontraktor/subkontraktor?			✓
e. Bahan baku yang disediakan oleh pelanggan/pemesan (<i>customer-supplied materials</i>)?			✓
f. Barang kemasan perusahaan yang dapat dikembalikan (<i>returnable containers</i>)?			✓
g. Barang kemasan?			✓
h. Per produk (<i>by-products</i>)?			✓
18. Apakah barang-barang tersebut pada butir 16 secara fisik dipisahkan (Apabila mungkin dilakukan)?			✓
19. Apakah jumlah rata-rata persediaan cukup dapat diterima untuk jenis usaha dan besarnya perusahaan?	✓		
20. Apakah produksi dilakukan berdasarkan:			
a. Pesanan (<i>job order costing</i>)?			✓
b. Produksi massa (<i>process costing</i>)?			✓
21. Jika berdasarkan pesanan, apakah dibuat lembar pesanan (<i>job order cost sheet</i>) untuk setiap pesanan?			✓
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Persediaan</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>


			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
22. Apakah metode penilaian persediaan berdasarkan:			
a. Biaya:	✓		
- Masuk pertama keluar pertama (<i>first-in-first-out</i> —FIFO)			
- Masuk terakhir keluar pertama (<i>last-in-first-out</i> —LIFO)			
- Rata-rata bergerak (<i>moving average</i>)			
b. Biaya atau harga pasar yang lebih rendah (<i>lower of cost or market</i>)			
c. Harga jual			
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Persediaan</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
ORDER PEMBELIAN			
1. Apakah pembelian dilakukan: 1.1. Oleh pejabat/bagian khusus? <i>Bagian Administrasi Pembelian</i> 1.2. Yang terpisah dari Bagian: a. Akuntansi? b. Pembayaran? c. Penerimaan barang? d. Penyimpanan? e. Pencatatan persediaan? 1.3. Dengan syarat yang menguntungkan (misalnya tender, pemasok terseleksi)?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓	
2. Apakah order pembelian (<i>purchase order</i>): 2.1. Dibuat untuk semua pembelian? 2.2. Diotorisasi pejabat tertentu? 2.3. Diberi nomor urut tercetak? 2.4. Tersimpan lengkap, termasuk yang dibatalkan? 2.5. Blanko tersimpan dengan baik? 2.6. Tembusan dikirimkan kepada: a. Bagian Akuntansi untuk dicocokkan dengan laporan penerimaan barang dan faktur? b. Bagian penerimaan barang sebagai otorisasi untuk menerima barang?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
3. Apakah pembelian dikoordinasi dengan: 3.1. Program produksi? 3.2. Anggaran penjualan? 3.3. Batas persediaan minimum dan maksimum?	✓ ✓	✓	
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
4. Apakah kebijaksanaan pembelian tidak dilakukan dengan memberikan keuntungan luar biasa kepada:			
4.1. Penjual tertentu?			✓
4.2. Relasi staf pembelian atau lainnya?			✓
4.3. Suatu perusahaan di mana seorang staf mempunyai kepentingan?			✓
4.4. Perusahaan afiliasi?			✓
5. Apakah harga penawaran penjual yang terdaftar (<i>approved</i>) ditinjau secara berkala, untuk memastikan bahwa selalu merupakan harga bersaing?		✓	
PENERIMAAN BARANG			
6. Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari:			
a. Bagian pembelian?	✓		
b. Bagian akuntansi?	✓		
c. Bagian pembayaran?	✓		
d. Bagian penyimpanan?		✓	
e. Bagian pencatatan persediaan?	✓		
7. Apakah barang yang diterima disertai:			
a. Surat jalan atau Faktur dari pemasok?	✓		
b. Surat Keterangan Pengangkut?		✓	
8. Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai:			
a. Kuantitas?	✓		
b. Keadaan?	✓		
c. Spesifikasi pembelian lainnya?	✓		
d. Kecocokan dengan order pembelian?	✓		
9. Apakah laporan penerimaan barang:			
9.1. Dibuat untuk seluruh penerimaan barang?	✓		
9.2. Mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?	✓		
9.3. Diberi nomor urut tercetak?		✓	
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
9.4. Disimpan selengkapnya, termasuk yang dibatalkan?	✓		
9.5. Blankonya disimpan dengan baik?	✓		
9.6. Tembusannya dikirim kepada:			
a. Bagian akuntansi, untuk dicocokkan dengan order pembelian dan faktur?	✓		
b. Bagian pembelian, sebagai informasi bahwa pesanan telah diterima?		✓	
10. Jika barang ditolak oleh bagian penerimaan:			
10.1 Apakah dibuat surat jalan?	✓		
10.2 Apakah disimpan oleh bagian penyimpanan?	✓		
10.3 Apakah retur pembelian cukup terkontrol untuk mengurangi jumlah utang yang dibukukan?	✓		
FAKTUR PEMBELIAN			
11. Apakah faktur-faktur dari pemasok diperiksa/dicocokkan oleh staf bagian utang usaha (<i>accounts payable clerk</i>) dengan:			
11.1. Order pembelian?			✓
11.2. Laporan penerimaan barang?			✓
12. Apakah staf bagian utang usaha ini terpisah dari:			
12.1. Bagian pemesanan pembelian?			✓
12.2. Bagian penerimaan barang?			✓
13. Faktur ini secara berturut-turut harus menunjukkan bukti persetujuan seperti:			
13.1. Harga benar?	✓		
13.2. Perkalian dan pertambahan?	✓		
13.3. Biaya pengangkutan?	✓		
13.4. Beban-beban lain?	✓		
13.5. Pengurangan-pengurangan potongan atau penyisihan (<i>allowance</i>) lainnya?	✓		
13.6. Kode atau alokasi akun yang harus dibebankan?	✓		
PEMBELIAN-PEMBELIAN KHUSUS			
14. Apakah pembelian antarperusahaan afiliasi harganya layak?			✓
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
15. Apakah pembelian antardepartemen dalam suatu perusahaan:			
15.1. Tidak diperhitungkan laba?			✓
15.2. Bila terdapat “laba antarperusahaan”, laba tersebut telah dieliminasi kembali?			✓
INFORMASI UMUM			
16. Apakah sistem informasi termasuk:			
16.1. Anggaran pembelian?	✓		
16.2. Anggaran biaya?		✓	
16.3. Perbandingan antara anggaran dengan yang sebenarnya?		✓	
16.4. Penjelasan tertulis atas penyimpangan yang material (penting)?		✓	
17. Apakah perhitungan rasio yang berikut secara teratur diperiksa dan dijelaskan dengan cukup:			
17.1. Persentase laba kotor dengan penjualan?		✓	
17.2. Persentase biaya penjualan dengan penjualan?		✓	
17.3. Tingkat perputaran persediaan (<i>inventory turn-over</i>)?		✓	
18. Apakah ada prosedur yang cukup untuk menjamin pertimbangan yang tepat dari:			
18.1. Pisah batas pembelian?		✓	
18.2. Penyesuaian pendapatan dan biaya?		✓	
18.3. Laba yang tidak direalisasi pada barang?		✓	
UTANG			
19. Apakah terdapat Buku Utang?	✓		
20. Apakah daftar kreditor/utang:			
20.1. Disusun secara <i>up to date</i> (bulanan/triwulanan)?	✓		
20.2. Dicocokkan dengan saldo akun kontrol?	✓		
20.3. Secara periodik direview atas saldo debit yang ada?	✓		
21. Apakah detail dari kreditor yang lama belum dibayar diteliti sebab-sebabnya?		✓	
22. Apakah pemegang buku akun kontrol utang terpisah dari pemegang Buku Pembantu Utang?		✓	
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
23. Apakah pemasok yang banyak mutasinya mengirimkan perincian perhitungan atau saldo secara periodik, dan dicocokkan oleh pegawai yang tidak memegang buku pembantu utang?		✓	
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit, adalah untuk meyakinkan bahwa:

Persediaan

1. Semua persediaan yang dicatat memang benar-benar ada pada tanggal neraca (*existence*).
2. Semua persediaan yang ada telah dihitung dan dicantumkan dalam ikhtisar persediaan (*completeness*).
3. Semua persediaan milik perusahaan (*ownership*).
4. Persediaan dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan diterapkan secara konsisten (*valuation*).
5. Pos-pos persediaan telah diklasifikasi dengan tepat (*classification*).
6. Semua persediaan telah dicatat dengan pisah batas pembelian dan penjualan pada akhir tahun dengan tepat (*cut-off*).
7. Jumlah rincian persediaan dalam kartu persediaan sesuai dengan buku besar (*mechanical accuracy*).
8. Semua persediaan yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dengan lengkap dalam laporan keuangan (*Disclosure*).

Beban Pokok Penjualan

1. Ketepatan penetapan laba kotor tergantung pada tepat dan konsistennya penetapan beban pokok penjualan serta penilaian persediaan dan adanya harga jual yang tepat (*valuation*).
2. Perhitungan laba rugi khususnya yang berkaitan dengan perhitungan harga pokok telah dilakukan dengan layak pada dasarnya sesuai dengan prinsip penandingan antara pendapatan dengan biaya-biaya terkait (*matching cost against revenue*).
3. Penyajian harga pokok dalam laporan keuangan harus sesuai dengan sifat harga pokok itu sendiri, misalkan perdagangan/manufaktur dan didukung dengan klasifikasi yang tepat (*classification, presentation and disclosure*).
4. Pengeluaran barang yang terjual didasarkan atas persetujuan pejabat yang berwenang dan didukung dengan bukti-bukti yang cukup serta benar-benar merupakan beban perusahaan (*accuracy*).
5. Semua beban pokok penjualan telah dibukukan dengan lengkap serta tepat dalam pisah batas pada periode yang bersangkutan (*completeness and cut-off*).

Kewajiban

1. Semua kewajiban yang ada pada tanggal neraca telah dinyatakan dalam laporan keuangan dengan benar dan lengkap (*accuracy and completeness*).
2. Utang yang tercantum dalam laporan keuangan merupakan milik perusahaan (*right and obligation*).
3. Pisah batas telah dilakukan dengan tepat (*cut-off*).
4. Diklasifikasikan dengan benar (*classification*).

5. Dijelaskan secukupnya mengenai (*presentation and disclosure*):

- Jaminannya.
- Kewajiban gantung dan bersyarat (*commitments and contingent liabilities*) termasuk kemungkinan membayar pajak atau misalnya adanya komitmen penggantian atas kerusakan lingkungan hidup.
- Perjanjian yang penting sehubungan dengan pembelian aset tetap, masa berlaku *letter of credit* (L/C) dan lain-lain.
- Kewajiban yang besar dan tidak lazim yang timbul setelah tanggal neraca.
- Hal-hal penting lainnya.

Prosedur audit untuk Pengujian Ketaatan: Persediaan dan Utang Usaha

Untuk melakukan pengujian ketaatan terhadap persediaan dan utang usaha maka Anda melakukan pemeriksaan secara sampel bukti pembelian seperti pesanan pembelian dan laporan penerimaan barang. Sedangkan sampel bukti utang usaha diambil dari bukti pengeluaran bank. Sampel diambil dengan memeriksa beberapa bukti pembelian setiap bulannya atau secara penuh untuk beberapa bulan, terutama yang mempunyai tingkat pembelian yang tinggi.

Anda meminjam data dokumen transaksi pembelian dan utang usaha kepada Saudari Ester.

Prosedur Audit untuk Pengujian Kewajaran: Persediaan dan Utang Usaha

Saudari Ester memberikan daftar rincian persediaan barang untuk 31 Desember 2012.

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
CL08	Premium Comfort 160cm	262	1.350.000	353.700.000
CH31	Superior Comfort 160cm	170	1.050.000	178.500.000
BS19	Medium Comfort 160cm	91	950.000	86.450.000
BK26	Superior Comfort 180cm	85	1.600.000	136.000.000
OC42	Pocket Spring Latex 160cm	118	800.000	94.400.000
OC41	Superior Comfort Plus 160cm	77	2.000.000	154.000.000
WD29	Spring Latex 160cm	275	600.000	165.000.000
AN18	Super Kids 120cm	28	500.000	14.000.000
Total				1.182.050.000

Pada tanggal 1 Januari 2013, sewaktu klien melakukan penghitungan fisik persediaan, Anda juga ikut hadir dalam penghitungan fisik tersebut. Anda membuat berita acaranya, dalam bentuk “Perhitungan Fisik Persediaan.”

Hasil perhitungan fisik persediaan PT PETA adalah sebagai berikut:

Kode Barang	Nama Barang	Kuantitas Satuan menurut Kartu Persediaan (unit)	Kuantitas Satuan menurut Perhitungan Fisik Persediaan (unit)
CL08	Premium Comfort 160cm	262	272
CH31	Superior Comfort 160cm	170	170
BS19	Medium Comfort 160cm	91	41
BK26	Superior Comfort 180cm	85	95
OC42	Pocket Spring Latex 160cm	118	118
OC41	Superior Comfort Plus 160cm	77	72
WD29	Spring Latex 160cm	275	275
AN18	Super Kids 120cm	28	28

Selisih yang terjadi dalam penghitungan fisik persediaan, dicari penyebabnya oleh Anda bersama-sama dengan Saudari Ester dan Saudara Andi (gudang). Penjelasan selisih adalah sebagai berikut:

- Saat perhitungan fisik diketahui bahwa klien menyimpan barang konsinyasi berupa 10 unit Premium Comfort 160cm. Barang konsinyasi tersebut diperoleh pada tanggal 28 Desember 2012 dan akan dikembalikan kepada pemiliknya dalam waktu 1 bulan apabila masih tersisa.
- Pada tanggal 28 Desember 2012 telah diambil 5 unit Superior Comfort Plus 160cm untuk promosi acara Gebyar BCA Akhir Tahun atas perintah Bapak Ari. Sampai perhitungan fisik, kedua bagian belum melakukan pencatatan apa pun karena masih belum menerima memo dari Bapak Ari.
- Pada tanggal 31 Desember 2012 telah dikembalikan 10 unit Superior Comfort 180cm yang dibeli oleh PT Manggis pada tanggal 27 Desember 2012 karena cacat. Barang yang dikembalikan sampai di gudang klien pada jam 17.30 namun gudang sudah tutup. Barang untuk sementara diletakkan pada halaman gudang dan baru dimasukkan keesokkan paginya. Saudari Ester belum menerima informasi ini sampai saat perhitungan fisik dilakukan.
- Pada tanggal 31 Desember 2012 telah membeli 50 unit Medium Comfort 160cm @ Rp 950.000 dari PT YUKI. Pesanan belum datang sampai saat perhitungan fisik dilakukan. Tetapi Saudari Ester telah mencatat pembelian tersebut pada tanggal 31 Desember 2012, sementara Saudara Andi akan mencatat saat barang sampai di gudang.

Diperoleh informasi tambahan bahwa pada tanggal 28 Desember 2012 klien telah menjual 25 unit Premium Comfort 160 cm kepada PD. Sirsak, tetapi penjualan ini baru dicatat saat barang diterima oleh langganan pada tanggal 2 Januari 2013 karena langganan buka kembali tanggal 2 Januari 2013.

Selain itu pada tanggal yang sama, klien juga menjual 80 unit Superior Comfort 160 cm kepada PT Horas di Semarang. Barang tersebut belum diterima karena terjadi keterlambatan dalam perjalanan ke Semarang akibat kerusakan jalan di pantai utara.

Untuk memulai pengujian kewajaran terhadap utang usaha, Saudari Ester memberikan informasi bahwa perusahaan hanya memiliki dua pemasok besar yaitu PT Flora dan PT YUKI. Berikut daftar rincian utang usaha per 31 Desember 2012.

PT Flora

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/12	–	Saldo Awal	–	–	324.000.000
22/12/12	BPB-02/XII	Pelunasan	137.500.000	–	186.500.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	186.500.000

PT YUKI

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/12	-	Saldo Awal	–	–	211.250.000
10/12/12	BPB-01/XII	Pelunasan	125.000.000	–	86.250.000
28/12/12	BPB-04/XII	Pelunasan	37.500.000	–	48.750.000
30/12/12	FF-176/12/12	Pembelian	–	52.250.000	101.000.000
31/12/12	–	Saldo Akhir	–	–	101.000.000

Pada tanggal 2 Januari 2013, Anda mengirimkan surat konfirmasi utang usaha pada dua pemasok tersebut. Dalam waktu kurang dari sepuluh hari, Anda sudah mendapatkan balasan konfirmasi tersebut.

Dari Bukti Pengeluaran Bank, Anda melakukan pemeriksaan terhadap pembayaran (pelunasan) utang usaha untuk saldo 31 Desember 2012 yaitu: PT Flora sebesar Rp 186.500.000 pada tanggal 14 Januari 2013 dan PT YUKI sebesar masing-masing Rp 20.000.000 pada tanggal 7 dan 21 Januari 2013.

PPN Masukan

Setiap akhir bulan PPN Masukan dikompensasikan dengan PPN Keluaran dan hasil rekonsiliasi SPT PPN masa Januari 2012 s/d Desember 2012 dengan buku besar PPN terjadi perbedaan karena:

- Perbedaan pencatatan dan pelaporan PPN karena keterlambatan faktur pajak yang diterima dari pemasok.
- Adanya penyesuaian yang ditemukan oleh auditor yang belum dicatat di buku besar sedangkan pelaporan SPT PPN sudah benar.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Herman.
2. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
3. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
4. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.

Tanggal

No.

Contoh Surat Konfirmasi Utang

Kepada

Yth.

.....

.....

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo utang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,



Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo utang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal sebesar Rp adalah cocok/tidak cocok.*)

Keterangan:

.....

.....

.....

Hormat kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu.

DOKUMEN-DOKUMEN



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

No. : 00060

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Yuki

Alamat : Jl. Betet No. 3
Jakarta

Pembayaran ☐ Tunai ☒ Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	Superior Comfort 160cm	50	1.050.000	52.500.000
2.	Superior Comfort 180cm	20	1.600.000	32.000.000
3.	Superior Comfort Plus 160cm	10	2.000.000	20.000.000
			Jumlah	104.500.000
			Diskon	0
			Jumlah	104.500.000
			PPN	10.450.000
			Total Harga	114.950.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Budi)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

No. : 00068

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Flora

Alamat : Jl. Mangga No. 23
Jakarta

Pembayaran ☐ Tunai ☒ Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	Spring Latex 160cm	20	600.000	12.000.000
2.	Pocket Spring Latex 160cm	50	800.000	40.000.000
3.	Medium Comfort 160cm	30	950.000	28.500.000
			Jumlah	80.500.000
			Diskon	0
			Jumlah	80.500.000
			PPN	8.050.000
			Total Harga	88.550.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Budi)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

No. : 00070

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Mahoni

Alamat : Jl. Tupai No. 9
Jakarta

Pembayaran ☒ Tunai ☐ Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	Super Kids 120cm	5	500.000	2.500.000
Jumlah				2.500.000
Diskon				0
Jumlah				2.500.000
PPN				250.000
Total Harga				2.750.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Budi)



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

No. : 00080

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Oppa

Alamat : Jl. SukaSuka No. 53
Jakarta

Pembayaran ☒ Tunai ☐ Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	Superior Comfort plus 160cm	5	2.000.000	10.000.000
Jumlah				10.000.000
Diskon				0
Jumlah				10.000.000
PPN				1.000.000
Total Harga				11.000.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Budi)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

No. : 00084

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Yuki

Alamat : Jl. Betet No. 3
Jakarta

 Pembayaran ☐ Tunai ☒ Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	Medium comfort 160cm	50	950.000	47.500.000
Jumlah				47.500.000
Diskon				0
Jumlah				47.500.000
PPN				4.750.000
Total Harga				52.250.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Budi)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Jakarta, 18 Oktober 2012

No.	Nama Barang	Kuantitas	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Superior Comfort 160cm	50	52.500.000	PT YUKI
2.	Superior Comfort 180cm	20	32.000.000	
3.	Superior Comfort Plus 160cm	10	20.000.000	

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Andi)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Jakarta, 15 November 2012

No.	Nama Barang	Kuantitas	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Spring latex 160cm	20	12.000.000	PT Flora
2.	Pocket Spring Latex 160cm	50	40.000.000	
3.	Medium Comfort 160cm	30	28.500.000	

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Andi)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Jakarta, 21 November 2012

No.	Nama Barang	Kuantitas	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Super Kids 120cm	5	2.500.000	PT Mahoni

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Andi)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Jakarta, 10 Desember 2012

No.	Nama Barang	Kuantitas	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Superior Comfort plus 160cm	5	10.000.000	PT Oppa

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Andi)

**PT PETA**Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Jakarta, 30 Desember 2012

No.	Nama Barang	Kuantitas	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Medium Comfort 160cm	50	47.500.000	PT YUKI

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Andi)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENGELUARAN BANK

Jakarta, 10 Desember 2012

No. : 01

Dibayar Kepada: PT Yuki		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
301-01	Pembayaran utang dengan BG 100956	125.000.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Diterima Oleh:

(Dedi)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENGELUARAN BANK

Jakarta, 22 Desember 2012

No. : 02

Dibayar Kepada: PT Flora		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
301-01	Pembayaran utang dengan BG 100957	137.500.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Diterima Oleh:

(Tatia)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENGELUARAN BANK

Jakarta, 27 Desember 2012

No. : 03

Dibayar Kepada: PT Yuki		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
102-02	Transfer ke Bank Mandiri	100.000.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Diterima Oleh:

(Waluyo)

Disetujui Oleh:

(Agus)

**PT PETA**

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

BUKTI PENGELUARAN BANK

Jakarta, 28 Desember 2012

No. : 04

Dibayar Kepada: PT Yuki		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
301-01	Pembayaran hutang dengan BG 100958	37.500.000

Dibuat Oleh:

(Trinita)

Diterima Oleh:

(Siti)

Disetujui Oleh:

(Agus)

Kas dan Setara Kas


Informasi di bawah ini dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) pengendalian internal dan (2) prosedur audit untuk pengujian kewajaran. Informasi ini dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ini.


INFORMASI YANG RELEVAN


Pengendalian Internal


PT PETA mempunyai dua rekening bank. Rekening umum adalah dengan bank BINI, yang dibuka sejak perusahaan berdiri dengan nomor rekening 728.30.2489.1; sedangkan dengan bank Mandiri dengan nomor rekening 229-02-31007 dibuka sejak tahun 2009 untuk transaksi yang berkaitan dengan pembayaran gaji karyawan.


Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) untuk penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank yang telah diselesaikan oleh Herman pada tanggal 14 Desember 2012. Tugas Anda adalah mempelajari ICQ tersebut dengan saksama. Selain itu, pelajari juga informasi dari berkas permanen yang berhubungan dengan siklus ini. Setelah semua dilakukan, maka Anda dapat menentukan penilaian pengendalian internal dan membuat analisis kekuatan dan kelemahannya


			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
1. Apakah digunakan kuitansi khusus perusahaan? Apabila "Ya", apakah: a. Bernomor urut tercetak? b. Digunakan menurut urutan nomor urut? c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi? d. Buku kuitansi teregister? Dicatat secara <i>up-to-date</i> ? e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik? f. Bagian Akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
2. Apabila digunakan bon (penjualan) kontan, apakah: a. Bernomor urut tercetak? b. Digunakan menurut urutan nomor urut? c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi? d. Bon kontan teregister? e. Dicatat secara <i>up-to-date</i> ? f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
3. Apakah penagih piutang (kolektor) atau orang yang membuka sampul pengiriman uang (khusus untuk perusahaan yang menerima pembayaran berupa cek melalui pos) membuat suatu daftar cek dan uang tunai yang diterima? Bila "Ya", apakah: a. Satu salinan (<i>copy</i>) diberikan kepada bagian akuntansi? b. Daftar tersebut dicocokkan oleh bagian akuntansi dengan kuitansi?		✓	✓ ✓
4. Bila tidak digunakan kuitansi atau bon (penjualan) tunai, apakah perusahaan menggunakan <i>cash register</i> untuk mengadministrasikan penerimaan? Bila "Ya", uraikan pengendalian internal mulai dari penerimaan sampai penyetoran hasil penerimaan (pada kertas terpisah).		✓	
5. Apakah penjualan tunai atas sisa bahan dan sejenisnya (<i>scrap, salvage</i>), prosedurnya sama dengan penjualan biasa?			✓
6. Apakah hasil penerimaan baik dari penjualan tunai maupun penagihan piutang disetorkan secara utuh ke bank paling lambat keesokan harinya?	✓		
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
7. Apakah penyetoran dilakukan oleh pegawai yang bukan pemegang buku piutang?	✓		
8. Apakah bukti setoran dicocokkan dengan kuitansi/bon (penjualan) tunai oleh bagian akuntansi?	✓		
9. Apakah total yang tertera pada bukti setoran dicocokkan dengan transaksi debit pada buku bank yang bersangkutan?	✓		
10. Apakah Debit Memo dari bank diterima langsung oleh pejabat tertentu (yang bukan kasir) untuk diinvestigasi?		✓	
11. Apakah tugas kasir terpisah dari pembukuan piutang?	✓		
12. Apakah tata administrasi diatur sedemikian rupa sehingga kasir atau orang yang menyetor ke bank tidak mendapat kesempatan untuk mencatat atau mengubah angka pada buku piutang dan daftar perhitungan saldo yang akan dikirim kepada pelanggan?	✓		
13. Apabila perusahaan membina beberapa dana kas sesuai dengan sumber penggunaannya, apakah dana kas tersebut dan surat berharga secara fisik disimpan secara terpisah dan diadministrasikan masing-masing (tidak tercampur)?	✓		
14. Cek mundur yang diterima apakah: a. Hanya diberikan kuitansi sementara penerimaan cek mundur? b. Diberikan kuitansi asli bila telah dapat diuangkan? c. Disetorkan ke bank pada saat jatuh tempo? d. Dibina buku catatan cek mundur? Apabila "Ya", apakah orang tertentu (bukan kasir) secara berkala mencocokkan catatan tersebut dengan kuitansi sementara/asli?			✓ ✓ ✓ ✓
15. Apakah pengamanan untuk menjaga uang kas cukup? Sebutkan bagaimana? <i>Disimpan dalam brankas yang kuncinya dipegang oleh dua orang yang berbeda (dual key).</i>	✓		
16. Apakah atas kerugian yang mungkin diderita atas uang yang disimpan atau di perjalanan diasuransikan dengan cukup? Sebutkan perinciannya!			✓
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
17. Apakah penerimaan yang sifatnya rutin, misalnya sewa, dividen, bunga dan sebagainya, secara berkala direview sehingga atas kekurangannya segera dibuatkan catatan dan diinvestigasi?	✓		
18. Apakah kantor Pusat mengontrol penerimaan Cabang?			✓
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

											
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan										
	Y	T	TR								
PENGELUARAN CEK											
1. Apakah semua pembayaran kecuali untuk pengisian dana kas kecil dilakukan dengan cek?	✓										
2. Apakah semua cek yang belum digunakan, disimpan oleh orang tertentu secara aman?	✓										
3. Apakah cek digunakan menurut nomor urut?	✓										
4. Apakah semua cek yang dibatalkan tetap melekat pada buku cek dan dirusak agar tidak dapat disalahgunakan?	✓										
5. Apakah cek dilindungi terhadap pemalsuan tulisan?	✓										
6. Apakah kebijaksanaan perusahaan:											
6.1. Tidak memungkinkan penandatanganan blanko cek?	✓										
6.2. Menghindari mengeluarkan cek "tunai" (tidak atas nama)?	✓										
6.3. Tidak mengeluarkan cek mundur?	✓										
7. Haruskah semua cek:											
7.1. Di-counter signed?	✓										
7.2. Dilengkapi dengan bukti pendukung yang cukup bila diajukan untuk ditandatangani?	✓										
8. Sebutkan batas jumlah yang dapat ditandatangani hanya seorang.											
Jumlah : Rp		✓									
Oleh :											
9. Apakah penandatanganan cek terpisah dari yang menyimpan uang kas dan pemegang buku?	✓										
10. Apabila digunakan stempel, apakah disimpan oleh yang berhak menandatangani cek?			✓								
11. Apakah setiap pembayaran didukung dengan bukti otentik yang telah diperiksa dan disetujui oleh orang lain dari yang menandatangani cek dan diparaf?	✓										
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT PETA</td> <td>Dibuat oleh: <i>Herman</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Nada</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i></td> <td>Tanggal: <i>14/12/2012</i></td> <td>Tanggal: <i>18/12/2012</i></td> <td>Periode: <i>31/12/2012</i></td> </tr> </table>				Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -	Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -								
Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>								

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
12. Apakah semua bukti segera distempel "LUNAS" untuk menghindari pembayaran dua kali?	✓		
13. Apakah orang yang menyiapkan cek terlepas dari: 13.1. Orang yang menandatangani cek? 13.2. Pembayar uang kas?	✓ ✓		
14. Bila perusahaan menerima cek mundur dari pelanggan, cek tersebut tidak pernah dibayarkan lagi kepada pihak ketiga?	✓		
REKONSILIASI BANK			
15. Apakah rekonsiliasi bank: 15.1. Dibuat paling sedikit sebulan sekali? 15.2. Oleh seorang pejabat terpisah dari: pemegang uang kas termasuk penyetor uang kas ke bank? 15.3. Ditelaah oleh pejabat yang senior?	✓ ✓ ✓		
16. Apakah rekening koran langsung dikirim oleh bank kepada orang yang membuat rekonsiliasi?		✓	
17. Apakah penyetoran ke bank yang belum tampak di rekening koran (<i>deposit in transit</i>), cek yang masih beredar (<i>outstanding check</i>), dan transfer antarbank (<i>interbank transfer</i>) diperhatikan dengan saksama pada saat rekonsiliasi?	✓		
KAS KECIL			
18. Apakah kas kecil atau dana kas lainnya: 18.1. Dibina dengan sistem dana tetap (<i>imprest system</i>)? 18.2. Pengeluaran dibatasi dengan suatu jumlah yang tertentu? Rp 500.000 18.3. Besarnya dana ditelaah secara periodik? 18.4. Diawasi dengan cukup?	✓ ✓ ✓ ✓		
19. Bila seseorang menguasai lebih dari satu kas, apakah dibina dan dibukukan secara terpisah dengan rapi?	✓		
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
			Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan
			Y T TR
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit, adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Posisi kas dan setara kas pada tanggal neraca benar-benar ada dan merupakan milik perusahaan (*existence and ownership*).
2. Semua transaksi kas dan setara kas telah dicatat dengan lengkap dan merupakan transaksi yang sah (*completeness*).
3. Kas di bank seperti dinyatakan dalam rekonsiliasi telah dijumlahkan dengan benar dan sesuai dengan buku besar (*mathematical accuracy*).
4. Kas di bank seperti dinyatakan dalam rekonsiliasi adalah absah dan benar (*validity and valuation*).
5. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam periode yang tepat (*cut-off*).
6. Kas dan setara kas telah diungkapkan dengan benar (*disclosure*).

Prosedur Audit untuk Pengujian Kewajaran: Kas dan Setara Kas

Pada tanggal 31 Desember 2012 jam 08.00-09.00, Anda melakukan perhitungan kas (*cash count*) untuk kas kecil dan kas besar. Kasir, Saudari Trinita, memberikan Buku Kas Kecil dan Buku Kas Besar kepada Anda. Dan memberikan informasi bahwa pengisian kembali kas kecil dilakukan setiap tanggal 7 dan 21 setiap bulannya. Informasi mengenai **Bukti Kas Kecil** (BKKcl) yang belum di-*reimburse* adalah sebagai berikut:

No. BKKcl	Tanggal	Keterangan	Jumlah (Rp)
12/xii/12	09/12/12	Bensin dan Tol	20.000
13/xii/12	13/12/12	Ongkos angkut	10.000
14/xii/12	14/12/12	Bensin dan Tol	12.500
15/xii/12	20/12/12	Perangko dan meterai	25.000

Sedangkan informasi mengenai Buku Kas Besar adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Dr	Kr	Saldo (Rp)
27/12/12	Beban perbaikan pompa air	-	550.000	10.243.000
29/12/12	Penjualan tunai	7.000.000	-	17.243.000
30/12/12	Pembelian alat tulis kantor	-	1.200.000	16.043.000
30/12/12	Beban makan bersama	-	535.000	15.508.000
31/12/12	Saldo akhir	-	-	15.508.000

Adapun ikhtisar hasil perhitungan kas yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- Uang kertas
 - Rp 100.000 sebanyak 50 lembar
 - Rp 50.000 122 lembar
 - Rp 20.000 90 lembar
 - Rp 10.000 200 lembar
 - Rp 5.000 100 lembar
 - Rp 1.000 100 lembar
- Uang logam
 - Rp 1.000 sebanyak 8 keping

Saudara Agus menjelaskan bahwa perusahaan menetapkan kebijakan atas selisih yang disebabkan dari hasil *cash opname* untuk kas kecil dan kas besar sebagai berikut:

- ✓ apabila terjadi selisih kurang maka selisih tersebut akan menjadi tanggung jawab dari Saudari Trinita yang akan dipotong dari gaji bulan berikutnya;
- ✓ apabila terjadi selisih lebih maka diakui dan dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

Saudari Ester memberikan buku bank, rekening koran dan rekonsiliasi bank untuk tahun 2012 kepada Anda.

Untuk bank BINI, rekonsiliasi bank untuk bulan Desember 2012 belum dibuat. Tetapi Anda menerima buku bank dengan saldo sebesar Rp 104.100.150 dan rekening koran bulan Desember 2012 sebesar Rp 145.473.650 untuk diperiksa.

Sedangkan untuk bank Mandiri, buku bank dan rekening korannya sudah menunjukkan pencatatan yang sama; kecuali untuk beban administrasi dan jasa giro yang diperhitungkan oleh bank Mandiri masing-masing sebesar Rp 50.000 dan Rp 106.77. Hal ini disebabkan karena transaksi yang terjadi dalam rekening ini hanya digunakan untuk pembayaran gaji karyawan setiap tanggal 28 setiap bulannya.

Rekonsiliasi bank CAB (Sin\$) terakhir yang dibuat adalah untuk bulan November 2012. Saudari Ester mengatakan bahwa belum membuat rekonsiliasi bank untuk Desember 2011 karena tidak adanya transaksi yang dilakukan berkaitan dengan rekening klien selama bulan tersebut. Tetapi CAB mengirimkan rekening koran bulan Desember 2012 dengan rincian sebagai berikut:

Saldo awal, 01/12/12	Sin \$ 25.000
Beban administrasi bulan Desember 2012 (@ Rp. 4.800)	Sin \$ 10
Pendapatan bunga bulan Desember 2012 (@ Rp. 4.800)	<u>Sin \$ 125</u>
Saldo akhir, 31/12/12	<u><u>Sin \$ 25.115</u></u>

Pada tanggal 2 Januari 2013, Anda mengirimkan surat konfirmasi bank untuk BINI, Bank Mandiri dan CAB. Sedangkan untuk Citibank tidak dilakukan konfirmasi hanya dilakukan pemeriksaan dengan melakukan pengecekan pada sertifikat deposito saja. Jawaban konfirmasi ketiga bank tersebut diterima dalam waktu kurang dari seminggu.

Berdasarkan keterangan dari Saudari Ester mengenai deposito berjangka, Anda melakukan pengecekan pada sertifikat deposito yang disimpan pada Bapak Deni. Klien memiliki deposito berjangka di Citibank (ARO, 3% p.a.) sebesar US\$ 25.000 untuk periode 3 bulan dimulai dari 18 Oktober 2012.

Informasi yang diperoleh mengenai nilai tukar mata uang asing per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

US\$	kurs jual BI	Rp 9.879	kurs beli BI	Rp 9.781
Sin\$	kurs jual BI	Rp 5.937,61	kurs beli BI	Rp 5.875,53

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Herman.
2. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
3. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
4. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Buku Bank BINI
Desember 2012

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo (Rp)
1		Saldo Awal			25.100.150
3	BSB01/XII	Setoran kliring dari PD Sirsak (BG 090175)	34.000.000		59.100.150
		PT Bengkulu (BG 150378)	25.000.000		84.100.150
4	BSB02/XII	Setoran kliring dari PT Jambu (BG290576)	75.000.000		159.100.150
6	BSB03/XII	Setoran kliring dari PT Horas (BG210677)	100.000.000		259.100.150
10	BPB01/XII	Pembayaran utang pada PT YUKI (BG100956)		125.000.000	134.100.150
12	BSB04/XII	Setoran kliring dari toko Lemon (BG127665)	57.500.000		191.600.150
16	BSB05/XII	Terima transfer dari PT Bengkulu	37.500.000		229.100.150
18	BSB06/XII	Terima transfer dari toko Flamingo	112.500.000		341.600.150
20	BSB07/XII	Terima transfer dari toko Kelapa	10.000.000		351.600.150
22	BPB02/XII	Pembayaran utang pada PT Flora (BG100957)		137.500.000	214.100.150
23	BSB08/XII	Setoran kliring dari toko Enggano (BG020803)	27.500.000		241.600.150
27	BPB03/XII	Transfer ke Bank Mandiri		100.000.000	141.600.150
28	BPB04/XII	Pembayaran utang pada PT YUKI (BG100958)		37.500.000	104.100.150



BANK BINI
Jl. Pahlawan No. 7
Jakarta

REKENING KORAN

Kepada
Yth. **PT PETA**
Jl. Pinang No. 2
Jakarta

No. Rekening : 728.30.2489.1
Halaman : 1
Periode : 1–31 Desember 2012
Mata Uang : IDR

Tanggal	No. Tiket	Uraian Transaksi	Debit	Kredit	Saldo (Rp)
1		Saldo Awal			25.100.150
4	31.004	Setoran Kliring		59.000.000	84.100.150
5	31.020	Setoran Kliring		52.500.000	136.600.150
8	31.065	Setoran Kliring		100.000.000	236.600.150
10	180.901	Tarikan kliring	125.000.000		111.600.150
13	31.223	Setoran Kliring		57.500.000	169.100.150
16	241.001	Transfer dari PT Bengkulu		37.500.000	206.600.150
18	241.015	Transfer dari toko Flamingo		126.000.000	332.600.150
20	241.021	Transfer dari toko Kelapa		10.000.000	342.600.150
23	181.025	Tarikan kliring	137.500.000		205.100.150
27	181.137	Tarikan pemindahan ke bank Mandiri	100.000.000		105.100.150
29	241.115	Transfer dari PT Mangis		40.000.000	145.100.150
31		Biaya administrasi	50.000		145.050.150
31		Jasa giro		423.500	145.473.650

Saldo Awal : 25.100.150

Mutasi Kredit : 482.923.500

Mutasi Debit : 362.550.000

Saldo Akhir : 145.473.650

SE & O

Tanggal

No.

Kepada

Yth.

.....

.....

Contoh Surat Konfirmasi Bank

Perihal: Konfirmasi Bank

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan pembukuan tahunan, mohon formulir konfirmasi ini diisi dan dikirimkan langsung kepada KAP EDSON & REKAN dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,




Yth. KAP EDSON & REKAN:

1. Kami melaporkan bahwa pada tanggal 31 Desember 2012 catatan kami menunjukkan saldo kredit/debit untuk

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan

2. Nasabah kami berutang kepada kami untuk hal-hal yang berikut:

Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

3. Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

4. Rekening lain dengan bank kami (perincian terlampir).

Kecuali yang telah disebut di atas, nasabah kami tidak mempunyai rekening lain.

Hormat kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

Catatan: Gunakan kertas tambahan bila perlu.

Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar di Muka dan Perlengkapan Kantor

Untuk memulai pemeriksaan beban dibayar di muka maka pelajaryliah kertas kerja pemeriksaan tahun lalu. Klien memiliki beragam jenis beban dibayar di muka yaitu: asuransi, sewa, pajak dan perlengkapan kantor.

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit, adalah untuk menyakinkan bahwa:

1. Saldo per tanggal neraca merupakan beban yang masih mempunyai manfaat di masa yang akan datang.
2. Penambahan selama periode pemeriksaan merupakan pembebanan yang wajar terhadap akun tersebut, serta merupakan beban yang masih mempunyai nilai manfaat di masa yang akan datang.
3. Pembebanan beban yang dibayar di muka memang merupakan beban untuk tahun berjalan dan telah dihitung atas dasar yang dapat diterima dan konsisten dengan dasar yang digunakan periode sebelumnya (*accuracy and cut off*).
4. Akun-akun tersebut telah diklasifikasikan dengan tepat dan hal-hal yang penting telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*classification and disclosure*).

Asuransi Dibayar di Muka

Saudari Ester memberikan daftar polis asuransi yang dimiliki klien kepada Anda.

Berikut ini adalah daftar perpanjangan polis asuransi pada PT Asuransi dengan rincian sebagai berikut:

No. Polis	Aset yang diasuransikan	Premi yang dibayar (Rp)	Periode	Jenis asuransi
3575	Bangunan	1.000.000	1/1/12-31/12/12	Kebakaran
3576	Peralatan kantor & toko	500.000	1/1/12-31/12/12	Kebakaran
3764	Kendaraan bermotor	1.000.000	1/1/12-31/12/12	All Risk
3780	Persediaan barang dagang	500.000	1/1/12-31/12/12	Kebakaran

Perusahaan mengasuransikan aset tetapnya sebesar Rp 1.200.000.000 dan persediaan barang dagangnya sebesar Rp 1.000.000.000 sebagai nilai polis.

Anda memeriksa polis asuransi dan bukti pembayaran premi asuransi yang disimpan oleh Bapak Deni. Sewaktu memeriksa kebenaran perhitungan premi asuransi yang dibayar di muka dan beban asuransi untuk tahun berjalan, ditemukan bahwa klien hanya mencatat pembayaran premi asuransi pertama kali untuk tanggal 1 Januari 2012 adalah:

(Dr.) Asuransi dibayar di muka	3.000.000
(Cr.) Kas besar	3.000.000

Sewa Dibayar di Muka

Saudari Ester memberikan informasi mengenai sewa dan Anda meminjam surat kontrak perjanjian sewa tersebut, setelah itu Anda melakukan pemeriksaan untuk sewa dibayar di muka.

Berdasarkan pengecekan bukti perjanjian sewa diketahui bahwa sewa ruko di Bogor Trade Mall pada PT Bogor Land untuk periode 1/10/12 sampai dengan 30/9/13 sebesar Rp20.000.000 tetapi tidak memotong PPh Pasal 4 ayat (2) sebagaimana yang diharuskan menurut Ketentuan Perpajakan. Hal ini telah dikonfirmasi klien kepada pihak yang menyewakan dan mereka bersedia mengembalikan kelebihan pembayarannya sebesar PPh tersebut, dengan diperhitungkan pada bulan berikutnya (Januari 2013).

Pencatatan yang dibuat oleh klien pada tanggal 1 Oktober 2012 adalah:

(Dr.) Sewa dibayar di muka	20.000.000
(Dr.) PPN Masukan	2.000.000
(Cr.) Bank BINI	22.000.000

Selain itu juga ditemukan bahwa klien sampai dengan tanggal 31/12/12 belum membuat jurnal untuk pembebanan sewa tahun 2012.

Pajak Dibayar di Muka

Saudari Ester meminjamkan data perpajakan seperti Surat Setoran Pajak (SSP) untuk PPh pasal 22 (penjualan dengan PT Indosat) dan 25. Pajak dibayar di muka PPh Pasal 22 dan 25 sudah dikreditkan sebagai kredit pajak mengurangi Pajak Penghasilan badan. Anda melakukan pengecekan dengan bukti SSP yang telah disetorkan dan telah dibukukan dengan benar.

Setiap akhir bulan PPN Masukan dikompensasikan dengan PPN Keluaran melalui SPT PPN untuk bulan Januari sampai dengan Desember 2012.




Perlengkapan Kantor



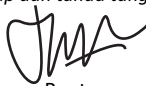
PT PETA membeli perlengkapan kantor dan alat tulis kantor yang dipakai untuk keperluan perusahaan. Setiap akhir tahun dilakukan perhitungan fisik untuk menentukan saldo perlengkapan kantor di neraca. Perhitungan fisik ini dilakukan untuk mengetahui berapa perlengkapan kantor yang dipakai sebagai beban tahun berjalan. Anda mengetahui bahwa perlengkapan kantor pada 1 Januari 2012 adalah Rp 7.500.000.




TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!


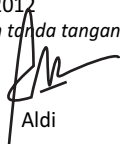

1. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
2. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
3. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.

DOKUMEN-DOKUMEN




 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR 1 Untuk Arsip WP</p>																																		
<p>NPWP : 012345678910000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																				
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>411121 100</p>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 8.33%;">Jan</td> <td style="width: 8.33%;">Feb</td> <td style="width: 8.33%;">Mar</td> <td style="width: 8.33%;">Apr</td> <td style="width: 8.33%;">Mei</td> <td style="width: 8.33%;">Jun</td> <td style="width: 8.33%;">Jul</td> <td style="width: 8.33%;">Ags</td> <td style="width: 8.33%;">Sep</td> <td style="width: 8.33%;">Okt</td> <td style="width: 8.33%;">Nov</td> <td style="width: 8.33%;">Des</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: center;">Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	X												<p>Tahun Pajak</p> <p>2012</p> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
X																																				
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Februari 2012</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 Februari 2012</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				
<p>F.2.0.32.01</p>																																				


 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBABAK Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">1</div>																																		
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																				
<p>NOP : </p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>411121 100</p>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des		X											<p>Tahun Pajak</p> <p>2012</p> <p><small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
	X																																			
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Maret 2012</p> <p style="text-align: center;"><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 Maret 2012</p> <p style="text-align: center;"><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				
<p>F.2.0.32.01</p>																																				

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 1 </div>																																		
<p>NPWP : 012345678910000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																				
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 411121 </div>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 100 </div>	<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des			X										<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 2012 </div> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
		X																																		
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 April 2012</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 April 2012</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				
<p>F.2.0.32.01</p>																																				



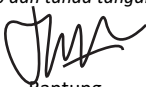
<div><div>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</div>	<div>LEMBAR Untuk Arsip WP</div> <div>1</div>																																		
<div>NPWP : <div><div>0</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>1</div><div>0</div><div>0</div><div>0</div><div>0</div></div><div>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</div></div> <div>NAMA WP : PT PETA</div> <div>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</div>																																				
<div>NOP : <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</div></div> <div>ALAMAT OP : </div>																																				
<div>Kode Akun Pajak <div><div>4</div><div>1</div><div>1</div><div>1</div><div>2</div><div>1</div></div></div> <div>Kode Jenis Setoran <div><div>1</div><div>0</div><div>0</div></div></div>	<div>Uraian Pembayaran : Pembayaran PPh 25</div>																																			
<div>Masa Pajak</div> <table><tr><td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</div>											Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des				X									<div>Tahun Pajak <div><div>2</div><div>0</div><div>1</div><div>2</div></div><div>Diisi Tahun terutangnya Pajak</div></div>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
			X																																	
<div>Nomor Ketetapan : <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</div></div>																																				
<div>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- Terbilang : Dua juta Rupiah</div> <div>Diisi dengan rupiah penuh</div>																																				
<div>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 6 Mei 2012 Cap dan tanda tangan <div></div> Nama Jelas : Aldi</div>						<div>Wajib Pajak/Penyetor Jakarta , Tanggal 6 Mei 2012 Cap dan tanda tangan <div></div> Nama Jelas : Rantung</div>																														
<div>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa " Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</div>																																				




F.2.0.32.01


 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto; font-size: 24px; font-weight: bold;">1</div>																																			
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																					
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																					
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 411121 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 100 </div> </div>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																			
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des					X								<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 2012 </div> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																										
				X																																	
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																					
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																					
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Juni 2012</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 Juni 2012</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																					
F.2.0.32.01																																					

<div><div>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</div></div>		<div>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</div>		<div>LEMBAR Untuk Arsip WP</div> <div>1</div>																																
NPWP : <div><div>0</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>1</div><div>0</div><div>0</div><div>0</div><div>0</div></div> <div>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</div>																																				
NAMA WP : PT PETA																																				
ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta																																				
NOP : <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</div>																																				
ALAMAT OP :																																				
<div>Kode Akun Pajak<div><div>4</div><div>1</div><div>1</div><div>1</div><div>2</div><div>1</div></div></div> <div>Kode Jenis Setoran<div><div>1</div><div>0</div><div>0</div></div></div>		<div>Uraian Pembayaran : </div> <div>Pembayaran PPh 25</div> <div></div> <div></div>																																		
<div>Masa Pajak</div> <table><tr><td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</div>											Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des						X							<div>Tahun Pajak</div> <div><div>2</div><div>0</div><div>1</div><div>2</div></div> <div>Diisi Tahun terutangnya Pajak</div>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
					X																															
Nomor Ketetapan : <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</div>																																				
<div>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,-</div> <div>Terbilang : Dua juta Rupiah</div> <div></div> <div></div>																																				
<div>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</div> <div>Tanggal 6 Juli 2012</div> <div>Cap dan tanda tangan</div> <div></div> <div>Nama Jelas : Aldi</div>						<div>Wajib Pajak/Penyetor</div> <div>Jakarta , Tanggal 6 Juli 2012</div> <div>Cap dan tanda tangan</div> <div></div> <div>Nama Jelas : Rantung</div>																														
<div>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</div> <div>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</div>																																				

F.2.0.32.01




 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 1 </div>																																			
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																					
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																					
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>411121 100</p>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p>																																			
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des							X						<p>Tahun Pajak</p> <p>2012</p> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																										
						X																															
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																					
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p>																																					
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Agustus 2012</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 Agustus 2012</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																					
<p>F.2.0.32.01</p>																																					




 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">1</div>																																		
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																				
<p>NOP : </p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>411121 100</p>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des								X					<p>Tahun Pajak</p> <p>2012</p> <p><small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
							X																													
<p>Nomor Ketetapan : / / / / </p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 September 2012</p> <p style="text-align: center;"><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 September 2012</p> <p style="text-align: center;"><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				
<p>F.2.0.32.01</p>																																				

<div><div>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</div>	<div>LEMBAR Untuk Arsip WP</div> <div>1</div>																																			
<div>NPWP : <div><div>0</div><div>1</div></div> <div><div>2</div><div>3</div><div>4</div></div> <div><div>5</div><div>6</div><div>7</div></div> <div><div>8</div></div> <div><div>9</div><div>1</div><div>0</div></div> <div><div>0</div><div>0</div><div>0</div></div><div>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</div></div> <div>NAMA WP : PT PETA</div> <div>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</div>																																					
<div>NOP : <div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</div></div> <div>ALAMAT OP : </div>																																					
<div><div>Kode Akun Pajak</div><div>Kode Jenis Setoran</div><div><div><div>4</div><div>1</div><div>1</div><div>1</div><div>2</div><div>1</div></div><div><div>1</div><div>0</div><div>0</div></div></div></div>	<div>Uraian Pembayaran : <div></div><div>Pembayaran PPh 25</div><div></div><div></div></div>																																				
<div>Masa Pajak</div> <table><tr><td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</div>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des									X				<div>Tahun Pajak</div> <div><div><div>2</div><div>0</div><div>1</div><div>2</div></div></div> <div>Diisi Tahun terutangnya Pajak</div>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																										
								X																													
<div>Nomor Ketetapan : <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> / <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</div></div>																																					
<div>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,-<div>Terbilang : Dua juta Rupiah</div></div> <div>Diisi dengan rupiah penuh</div>																																					
<div>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</div> <div>Tanggal 18 Oktober 2012</div> <div>Cap dan tanda tangan</div> <div><div></div></div> <div>Nama Jelas : Aldi</div>							<div>Wajib Pajak/Penyetor</div> <div>Jakarta , Tanggal 18 Oktober 2012</div> <div>Cap dan tanda tangan</div> <div><div></div></div> <div>Nama Jelas : Rantung</div>																														
<div>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</div> <div>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</div>																																					

F.2.0.32.01

2/12/2014 3:44:56 PM

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 1 </div>																																
<p>NPWP : 012345678910000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																		
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																		
<p>Kode Akun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 411121 </div>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 100 </div>	<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>										Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des											X		<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 2012 </div> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																							
										X																								
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																		
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																		
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 18 Desember 2012</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 18 Desember 2012</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																												
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																		
<p>F.2.0.32.01</p>																																		

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 1 </div>											
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>													
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>													
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 411121 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 100 </div> </div>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>											
Masa Pajak												Tahun Pajak	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2 0 1 2	
											X	<i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i>	
<i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i>													
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>													
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 2.000.000,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Dua juta Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>													
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Januari 2013</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 Januari 2013</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>						
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>													
<p>F.2.0.32.01</p>													

Siklus Perolehan dan Pembayaran Investasi


Informasi di bawah ini dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) pengendalian internal dan (2) prosedur audit untuk pengujian kewajaran. Informasi ini dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ini.


INFORMASI YANG RELEVAN

Pengendalian Internal

Dari waktu ke waktu, PT PETA menginvestasikan kelebihan dananya dalam bentuk deposito berjangka dan investasi saham jangka panjang.

Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) untuk penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank yang telah diselesaikan oleh Herman. Tugas Anda adalah mempelajari ICQ tersebut dengan saksama. Selain itu, pelajari juga informasi dari berkas permanen yang berhubungan dengan siklus ini. Setelah semua dilakukan, maka Anda dapat menentukan penilaian pengendalian internal dan membuat analisis kekuatan dan kelemahannya.

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
1. Apakah surat berharga disimpan dengan aman untuk mencegah kehilangan atau penyalahgunaan? Jelaskan: <i>Disimpan dalam kotak penyimpanan di Bank BINI.</i>	✓		
2. Apakah surat berharga milik pihak ketiga yang diterima sebagai jaminan atau untuk kepentingannya disimpan secara terpisah dan aman?			✓
OTORISASI, PENCATATAN, DAN LAIN-LAIN			
3. Apakah pembelian dan penjualan surat berharga harus diotorisasi oleh dewan komisaris/staf yang ditunjuk oleh dewan komisaris?	✓		
4. Apabila surat berharga digadaikan: a. Apakah telah disetujui oleh dewan komisaris? b. Diidentifikasi dalam catatan?			✓ ✓
5. Apakah surat berharga yang dimiliki adalah atas nama perusahaan? Apabila tidak: a. Apakah ditandatangani (<i>endorsed</i>) atas nama perusahaan? b. Dilengkapi dengan surat kuasa penuh (<i>power of attorney</i>)?		✓	✓ ✓
6. Apabila terdapat kupon obligasi, apakah kupon yang belum jatuh tempo tetap terlampir pada surat obligasi?			✓
7. Apakah bagian akuntansi mencatat perincian surat-surat berharga yang dimiliki dan surat berharga milik pihak ketiga yang disimpan perusahaan?	✓		
8. Apakah dibedakan penilaian surat berharga jangka pendek (<i>marketable securities</i>) dan jangka panjang (<i>long term investment</i>)? Jika "Ya", jelaskan: a. Surat berharga (efek) yang dapat dipasarkan berdasarkan metode yang terendah antara harga perolehan atau pasar (<i>comwill</i>). b. Investasi jangka panjang berdasarkan Metode Biaya dan Metode Ekuitas.	✓ ✓		✓
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Surat Berharga dan Investasi</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
			Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan
			Y T TR
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Surat Berharga dan Investasi</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Untuk membuktikan saldo investasi pada tanggal neraca benar-benar ada, dan merupakan milik Perseroan (*existence and ownership*).
2. Untuk menentukan bahwa penilaian investasi telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku (*valuation*).
3. Investasi yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*disclosure*).
4. Investasi telah dicatat dan diklasifikasi dengan akurat (*accuracy and classification*).

Prosedur Audit untuk Pengujian Kewajaran: Transaksi dan Saldo

Saudari Ester memberikan rincian buku besar investasi per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
01/01/12	Saldo Awal	–	–	257.500.000
01/11/12	Pembelian	86.250.000	–	343.750.000
31/12/12	Saldo Akhir	–	–	343.750.000

Berdasarkan rincian tersebut, Anda mengajukan pertanyaan pada Bapak Deni dan mendapatkan penjelasan sebagai berikut:

10.000 lembar saham PT Domba Kecil nominal Rp 10.000 per lembar (dibeli tanggal 9 Juni 2009 dengan kepemilikan 10%)	= Rp 123.750.000
20.000 lembar saham PT Domba Putih nominal Rp 5.000 per lembar (dibeli tanggal 11 Oktober 2009 dengan kepemilikan 20%)	= Rp 133.750.000
	<u>= Rp 257.500.000</u>

Mendapat informasi dari perusahaan investasi yang berkaitan dengan rencana pemekaran PT Domba Kecil pada tahun 2013 yang diperkirakan akan menaikkan harga pasar saham PT Domba Kecil. Pada tanggal 1 November 2012, Bapak Rantung memutuskan membeli lagi 5.000 lembar saham (5%) PT Domba Kecil dari bursa dengan harga Rp 87.000.000 termasuk beban broker sebesar Rp 1.500.000. Saudari Ester mencatat transaksi tersebut sebagai berikut:

Dr. Investasi	86.250.000	
Dr. Beban lain-lain	750.000	
Cr. Bank BINI		87.000.000

Pada tanggal 31 Desember 2012, Anda bersama-sama dengan Bapak Deni pergi ke Bank BINI untuk surat berharga yang dimiliki oleh PT PETA dalam kotak penyimpanan. Anda mempersiapkan dokumen untuk pengujian tersebut.

Setelah tiba dari bank BINI, Anda membuat surat konfirmasi untuk perusahaan *investee*, dan mengirimkannya pada tanggal 2 Januari 2013.

PT Domba Kecil memberikan informasi bahwa laba bersih perusahaan tersebut tahun 2012 sebesar Rp 500.000.000 dan pembagian deviden sebesar Rp 5.000 per lembar saham. Laba bersih PT Domba Kecil diketahui diperoleh secara merata sepanjang tahun. Dividen diumumkan pada tanggal 31 Desember tahun berjalan dan dibayarkan setiap tanggal 6 Januari tahun berikutnya.

Sedangkan informasi PT Domba Putih yang diperoleh adalah perusahaan tersebut tahun 2012 mengalami kerugian sebesar Rp 50.000.000 dan klien belum melakukan pencatatan apa pun.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Herman.
2. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
3. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
4. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.

Tanggal

No.

Contoh Surat Konfirmasi Investasi

Kepada

Yth.

.....

.....

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo investasi kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,



Deni

(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal sebesar Rp adalah cocok/tidak cocok.*)

Keterangan:

.....

.....

Hormat kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu.


Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap


Informasi di bawah ini dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) pengendalian internal dan (2) prosedur audit untuk pengujian kewajaran. Informasi ini dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ini.


INFORMASI YANG RELEVAN


Pengendalian Internal

Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire- ICQ*) untuk penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank yang telah diselesaikan oleh Herman. Tugas Anda adalah mempelajari ICQ tersebut dengan saksama. Selain itu, pelajari juga informasi dari berkas permanen yang berhubungan dengan siklus ini. Setelah semua dilakukan, maka Anda dapat menentukan penilaian pengendalian internal dan membuat analisis kekuatan dan kelemahannya

											
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan										
	Y	T	TR								
PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN ASET TETAP											
1. Apakah semua penambahan atau pengurangan: <ul style="list-style-type: none"> a. Ditorisasi sebagaimana mestinya secara tertulis? ✓ b. Diusulkan dengan surat yang menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertimbangan? ✓ 2) Harga taksiran (<i>estimated cost</i>)? ✓ 3) Pemasok? ✓ 4) Spesifikasi? ✓ 5) Akun yang didebit/dikredit? ✓ 6) Taksiran umur (<i>estimated useful life</i>) dan persentase penyusutan atas tambahan baru? ✓ c. Apakah bukti atas dilepaskannya sesuatu aset tetap yang akan diganti baru (<i>replace</i>) telah diotorisasikan? ✓ d. Apakah setiap mutasi atau pemindahan secara rutin dilaporkan kepada bagian akuntansi? ✓ 											
2. Apakah disusun anggaran untuk pengeluaran modal/investasi (<i>capital expenditure</i>) dan persetujuan tertulis atas setiap proyek yang besar ditandatangani oleh staf yang ditunjuk oleh dewan komisaris/rapat umum pemegang saham dan diberikan kepada: <ul style="list-style-type: none"> a. Bagian Pembelian? ✓ b. Bagian Teknik? ✓ c. Bagian Akuntansi? ✓ 											
3. Apakah semua pengeluaran investasi (<i>capital expenditure</i>) dalam bentuk upah, bahan, dan persediaan harus melalui prosedur administrasi yang sama dengan pengeluaran yang langsung dibebankan sebagai biaya (<i>revenue expenditure</i>)?			✓								
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT PETA</td> <td>Dibuat oleh: <i>Herman</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Nada</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i></td> <td>Tanggal: <i>14/12/2012</i></td> <td>Tanggal: <i>18/12/2012</i></td> <td>Periode: <i>31/12/2012</i></td> </tr> </table>				Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -	Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -								
Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>								

																			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan																		
	Y	T	TR																
ASET TETAP DALAM PEMBANGUNAN																			
4. Apakah proyek tersebut:																			
a. Terpisah dalam akun kontrol tersendiri dalam Buku Besar (misalnya <i>construction in progress</i>)?			✓																
b. Terkontrol atas tiap jenis akun?			✓																
c. Ditorisasi dan dirumuskan secara jelas?			✓																
d. Penyimpangan dari anggaran yang telah ditetapkan harus mendapatkan persetujuan tambahan?			✓																
REGISTRASI																			
5. Apakah registrasi/dokumen aset tetap:																			
a. Disimpan dengan baik oleh perusahaan?	✓																		
b. Akurat (<i>up-to-date</i>)?	✓																		
c. Secara berkala dicocokkan dengan akun kontrol buku besar?	✓																		
d. Menunjukkan perincian sebagai berikut:																			
1. Nomor identifikasi?	✓																		
2. Lokasi?			✓																
3. Taksiran umur?	✓																		
4. Persentase penyusutan?	✓																		
6. Apakah semua aset tetap:																			
a. Diamankan dengan baik?	✓																		
b. Dirawat dengan baik?	✓																		
c. Diasuransikan dengan cukup?	✓																		
7. Apakah peralatan dan perkakas kecil terkontrol dengan cukup:																			
a. Atas perolehannya?		✓																	
b. Atas penyusutannya?		✓																	
c. Diamankan dan dirawat dengan baik?	✓																		
8. Apakah terdapat pengawasan yang baik terhadap bukti-bukti pemilikan (<i>title deeds</i>) aset tetap:																			
a. Perincian secara jelas pemilikan dibuat dalam suatu daftar?	✓																		
b. Disimpan oleh bagian yang terpisah dari bagian Akuntansi?	✓																		
<table border="1"> <tr> <td>Klien</td> <td>Dibuat oleh:</td> <td>Diperiksa oleh:</td> <td>Indeks</td> </tr> <tr> <td>PT PETA</td> <td><i>Herman</i></td> <td><i>Nada</i></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Skedul</td> <td>Tanggal:</td> <td>Tanggal:</td> <td>Periode:</td> </tr> <tr> <td><i>ICQ - Aset Tetap</i></td> <td><i>14/12/2012</i></td> <td><i>18/12/2012</i></td> <td><i>31/12/2012</i></td> </tr> </table>				Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-	Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	<i>ICQ - Aset Tetap</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks																
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-																
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:																
<i>ICQ - Aset Tetap</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>																

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
NILAI SAAT INI			
9. Apakah nilai buku aset tetap jauh menyimpang bila dibandingkan dengan taksiran harga pasar yang berlaku (<i>estimated current market value</i>)?			✓
10. Apakah metode dan persentase penyusutan: a. Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)? b. Sesuai dengan Undang-undang Pajak Penghasilan? c. Metode penyusutan yang digunakan adalah: <i>Metode Garis Lurus (straight line)</i>	✓	✓	
SEWA ASET TETAP			
11. Apabila aset tetap disewa dan bukan dibeli, apakah: a. Kontrak sewa-menyewa diotorisasikan sebagaimana mestinya? b. Pembukuannya cocok dengan jenis sewa yang bersangkutan dan sesuai dengan SAK? c. Uang sewa dan perjanjiannya secara jelas dinyatakan untuk dapat menunjukkan keadaan dengan layak?			✓ ✓ ✓
UMUM			
12. Apakah sistem informasi meliputi di mana perlu: a. Anggaran untuk pengeluaran investasi (<i>capital expenditure</i>)? b. Alasan untuk pengeluaran investasi? c. Persentase keuntungan yang diharapkan atas investasi tersebut? d. Perbandingan anggaran dengan pengeluaran sesungguhnya? e. Penjelasan atas penyimpangan yang besar antara anggaran dengan pengeluaran yang sesungguhnya?	✓ ✓	✓ ✓	✓
13. Apakah perusahaan telah menetapkan perumusan kebijaksanaan yang jelas untuk membedakan pengeluaran investasi (<i>capital expenditure</i>) dengan pengeluaran biaya (<i>revenue expenditure</i>)? Jelaskan: <i>Pengeluaran di atas Rp .....dikapitalisir</i>	✓		
14. Apakah dibuat buku/daftar aset tetap?	✓		
15. Apakah total jumlah perincian dicocokkan secara berkala dengan akun kontrolnya?	✓		
16. Apakah masing-masing aset tetap diberi tanda/kode pengenal?	✓		
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
17. Apakah aset tetap yang telah disusutkan penuh, tapi masih tetap digunakan tetap tercatat pada akun aset?			✓
18. Apakah buku/daftar aset tetap direview minimal setahun sekali, untuk mengetahui barang yang rusak atau yang menganggur? Jelaskan:		✓	
19. Apakah prosedur rutin menjamin bahwa selalu segera dilaporkan kepada bagian akuntansi dan dibukukan atas: a. Proyek yang sudah selesai? b. Aset tetap yang disingkirkan karena tidak berguna lagi (<i>retirement</i>)? c. Penjualan aset tetap?	✓	✓	✓
20. Bila dibuat laporan keuangan interim, apakah biaya penyusutan diperhitungkan?	✓		
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit, adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan benar-benar ada dan merupakan hak milik perusahaan (*existence and ownership*).
2. Pencatatan dan klasifikasinya telah dilakukan dengan akurat dan semua aset tetap milik perusahaan telah dibukukan termasuk ketepatan perhitungan penyusutannya yang diterapkan secara konsisten (*accuracy and completeness*).
3. Aset tetap telah dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (*valuation*).
4. Aset tetap yang telah dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*disclosure*).

Prosedur Audit untuk Pengujian Kewajaran

Sebelum Anda melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap, pelajari dengan cermat kertas kerja tahun lalu. Untuk tahun berjalan, Anda meminta Saudari Ester mempersiapkan daftar aset tetap dan penyusutan menurut perhitungan akuntansi.

PT PETA menggunakan metode garis lurus dan tanpa nilai sisa untuk penyusutan semua aset tetapnya. Masa manfaat bangunan adalah 20 tahun, kendaraan bermotor 10 tahun, dan 5 tahun untuk peralatan kantor dan toko. Perusahaan menetapkan kebijakan bahwa beban pemeliharaan yang dikeluarkan bersifat menambah nilai atau produktivitas aset tersebut maka diperlakukan sebagai pengeluaran modal. Sedangkan beban pemeliharaan yang bersifat tidak mempengaruhi nilai ataupun produktivitas aset tetap tersebut maka akan dibebankan sebagai beban pada tahun berjalan.

Pemeriksaan fisik atas aset tetap yang diperoleh pada tahun 2012 dilakukan pada tanggal 1 Januari 2013 oleh Anda bersama dengan Saudari Ester. Sewaktu melakukan pemeriksaan fisik tersebut Anda memperhatikan keadaan sekeliling perusahaan. Pemeriksaan fisik dilakukan dengan membandingkan daftar aset tetap yang dibuat oleh Saudari Ester dengan fisik aset tetap tersebut, terutama untuk tambahan aset tetap tahun 2012.

Berikut ini hasil temuan pemeriksaan terhadap tambahan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2012:

- a) Pada tanggal 10 Juni 2012, perusahaan membeli dua unit *filling cabinet* sebesar Rp 1.000.000. Pengeluaran ini dicatat oleh perusahaan sebagai beban perlengkapan kantor tahun berjalan.
- b) Pada tanggal 2 Agustus 2012, perusahaan menambah lima set komputer dan printer dengan harga Rp 25.000.000 dengan cara tukar tambah dengan komputer dan printer lama. Aset lama dinilai dengan harga pasar sebesar Rp 6.000.000 dan sisanya dibayar tunai. Perusahaan mencatat transaksi tersebut:

Dr. Peralatan kantor	19.000.000	
Cr. Bank BINI		19.000.000

- c) Pada tanggal 1 Desember 2012, perusahaan membeli 1 mesin foto copy Xerox seharga Rp 10.000.000 secara tunai. Pembelian tersebut belum dicatat sehingga belum mencatat penyusutan tahun berjalan.
- d) Anda melakukan pemeriksaan aset tetap dengan melihat bukti-bukti transaksi dan perkiraan yang berkaitan dengan aset tetap. Dan ditemukan bahwa pada tanggal 30 November 2012, perusahaan melakukan perbaikan atas salah satu kendaraan bermotor Colt Mitsubishi sebesar Rp 12.500.000.

Perbaikan ini diperkirakan akan menambah produktivitas dari kendaraan tersebut. Beban perbaikan dicatat sebagai berikut:

Dr. Beban pemeliharaan dan perawatan	12.500.000	
Cr. Bank BINI		12.500.000

Aset Tetap Sewa Guna Usaha

PT PETA melakukan pembelian 1 unit truk Fuso dengan cara sewa guna usaha pada tanggal 30 Oktober 2012 pada PT Finance. Anda membaca dan mempelajari isi perjanjian sewa guna usaha tersebut, yaitu:

Harga perolehan	Rp 74.700.000
Uang muka	(14.940.000)
Pokok pinjaman	Rp 59.760.000
Bunga	<u>22.410.000</u>
Jumlah pinjaman	<u><u>Rp 82.170.000</u></u>

Masa sewa guna usaha	: 36 bulan (mempunyai hak opsi)
Angsuran	: Rp 2.282.500 / bulan
Pembayaran sewa guna usaha	: Pembayaran sewa pertama dilakukan tanggal 30 Oktober 2012 dan untuk pembayaran berikutnya dilakukan setiap akhir bulan.

Perusahaan telah mencatat transaksi tersebut sebagai berikut:

30/10	Dr. Piutang lain-lain	14.940.000	
	Cr. Bank BINI		14.940.000
30/10	Dr. Beban sewa guna usaha	2.282.500	
	Cr. Kas besar		2.282.500
30/11	Dr. Beban sewa guna usaha	2.282.500	
	Cr. Kas besar		2.282.500
30/12	Dr. Beban sewa guna usaha	2.282.500	
	Cr. Kas besar		2.282.500

Anda mengirimkan surat konfirmasi sewa guna usaha kepada PT Finance pada tanggal 8 Januari 2013 dan dalam waktu seminggu surat konfirmasi tersebut dibalas dengan jawaban setuju.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Herman.
2. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
3. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
4. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.



Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

**Daftar Aset Tetap dan Penyusutan
31 Desember 2012**

No.	Keterangan	Tahun	Masa Manfaat	Jumlah Unit	Harga Perolehan (Rp)	Tarif	Penyusutan s/d 2012 (Rp)	Nilai Buku Awal Tahun 01/01/2012 (Rp)	Penyusutan 2012 Garis Lurus (Rp)	Nilai Buku Akhir Tahun 31/12/2012 (Rp)
I	TANAH									
	Pinang nomor 2	05/12/09	-	1	775.000.000	-	-	775.000.000	-	775.000.000
II	BANGUNAN									
	Pinang nomor 2	05/12/09	20	1	650.000.000	5%	67.708.300	582.291.700	23.125.000	559.166.700
III	KENDARAAN BERMOTOR									
1	Motor Honda	02/05/09	10	2	38.500.000	10%	10.266.600	28.233.400	7.940.000	20.293.400
2	Colt Mitsubishi	04/04/08	10	2	250.000.000	10%	93.750.000	156.250.000	51.560.000	104.690.000
	Sub Total				288.500.000		104.016.600	184.483.400	59.500.000	124.983.400
IV	PERALATAN KANTOR/TOKO									
1	Komputer & printer	02/08/12	5	5	19.000.000	20%	-	-	1.100.000	17.900.000
2	Komputer & printer	01/10/09	5	5	15.000.000	20%	6.750.000	8.250.000	896.000	7.354.000
3	Meja tulis	08/02/08	5	10	3.000.000	20%	2.350.000	650.000	179.000	471.000
4	Kalkulator	02/02/08	5	15	1.500.000	20%	1.175.000	325.000	125.400	199.600
	Sub Total				38.500.000		10.275.000	9.225.000	2.300.400	25.924.600
	GRAND TOTAL				1.752.000.000		181.999.900	1.551.000.100	84.925.400	1.485.074.700

PBC = Prepaid by client

Tanggal

No.

Contoh Surat Konfirmasi Sewa

Kepada

Yth.

.....

.....

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo leasing kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,



Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo leasing PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal sebesar Rp
adalah cocok/tidak cocok.*)

Keterangan:

.....

.....

Hormat kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu.


Pendapatan dan Beban


Informasi di bawah ini dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) pengendalian internal dan (2) prosedur audit untuk pengujian kewajaran. Informasi ini dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan ini.


INFORMASI YANG RELEVAN


Pengendalian Internal

Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) untuk penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank yang telah diselesaikan oleh Herman. Tugas Anda adalah mempelajari ICQ tersebut dengan saksama. Selain itu, pelajari juga informasi dari berkas permanen yang berhubungan dengan siklus ini. Setelah semua dilakukan, maka Anda dapat menentukan penilaian pengendalian internal dan membuat analisis kekuatan dan kelemahannya.

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
1. Apabila terdapat Departemen SDM (<i>human resource development</i> —HRD: a. Apakah semua penerimaan pegawai, perubahan gaji, dan pemberhentian melalui bagian ini? b. Apakah dibuat arsip karyawan dengan lengkap?	✓ ✓		
2. Apabila tidak ada bagian HRD, uraikan secara singkat dan jelas prosedur tersebut pada butir 1.a di atas:			✓
3. Mutasi karyawan, apakah: a. Diperlukan otorisasi dari pejabat tertentu atas: 1. Perekrutan karyawan (<i>employment</i>)? 2. Perubahan skala gaji? b. Mutasi segera diberitahukan ke bagian gaji/upah?	✓ ✓ ✓		
4. Catatan waktu (<i>time records</i>), apakah: a. Catatan waktu dilakukan dengan <i>time clocks</i> (jam)? 1. Bila "Ya", apakah catatan <i>time clocks</i> cukup diawasi? 2. Bila "Tidak", apakah catatan waktu cukup terbina dengan baik? Jelaskan: b. Catatan waktu dilindungi untuk mencegah perubahan?	✓ ✓ ✓		
5. Bila terdapat pembayaran upah atas dasar hasil kerja, apakah: a. Terdapat catatan hasil kerja dan diawasi? b. Dicocokkan hasil produksi sebenarnya sebelum dibayar?			✓ ✓
6. Persiapan gaji/upah, apakah: a. Total jam kerja setiap pegawai disetujui oleh staf tertentu? b. Lembur pegawai terlebih dahulu harus disetujui pejabat yang berwenang?	✓ ✓		
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

				
		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
c. Pengumpulan data gaji/upah, perincian masing-masing perhitungan, dan total gaji diperiksa kembali oleh pegawai lain sebelum dibayar?		✓		
d. Atas gaji tersebut sudah diperhitungkan PPh 21 yang sesuai dengan peraturan pemerintah (undang-undang perpajakan)?		✓		
7. Pembayaran gaji/upah:				
a. Apabila dibayar berupa uang tunai, apakah				
1. Mereka diminta membuat tanda terima?		✓		
2. Tanda tangan kemudian dicocokkan dengan contoh pada arsip kepegawaian oleh orang yang tidak mempersiapkan atau membayar gaji/upah?		✓		
3. Pembayar gaji/upah digilir?			✓	
4. Pembayar gaji/upah terpisah dari yang mempersiapkan perhitungannya?		✓		
b. Apabila semua atau sebagian pegawai dibayar dengan cek, apakah:				
1. Setiap cek ditandatangani oleh orang-orang yang tidak melakukan:				
a. Persiapan gaji/upah?				✓
b. Menyiapkan cek?				✓
c. Membukukan gaji/upah?				✓
2. Cek yang batal dirusak atau tetap disimpan?				✓
3. Buku cek hanya dipegang oleh petugas bagian keuangan yang menyiapkan cek?				✓
4. Rekening bank untuk gaji direkonsiliasi setiap akhir bulan?				✓
5. Apakah rekonsiliasi dilakukan oleh orang lain yang tidak menyiapkan dan membayar gaji/upah?				✓
Apabila "Ya", apakah:				
a. Rekening koran dikirimkan langsung kepadanya?				✓
b. Apabila <i>paid check</i> dikembalikan oleh bank kepada perusahaan (dilakukan oleh beberapa bank asing) apakah nama dan jumlah yang tertera pada cek dicocokkan dengan daftar gaji?				✓
c. Diperhatikan tanda tangan pengambilan uang pada <i>paid check</i> yang dikembalikan tersebut?				✓
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>	

			
	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
d. Apabila pembayaran dilakukan dengan pemindahbukuan ke rekening bank pegawai, apakah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah pemindahbukuan tersebut ditandatangani oleh orang yang terpisah dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Yang mempersiapkan daftar gaji/upah? ✓ b. Yang mempersiapkan cek gaji/upah? ✓ c. Pembukuan gaji/upah? ✓ 2. Pegawai diberitahu mengenai pembayaran kepada mereka? ✓ 			
8. Apakah prosedur cukup menjamin bahwa tidak ada kelalaian atas pengurangan yang harus dilakukan atas gaji/upah?	✓		
9. Apakah uang gaji/upah yang belum diambil dalam waktu tertentu (minimal dalam waktu satu bulan) disetor kembali dan dibukukan sebagai utang gaji/upah?	✓		
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
B. Catatan lain:			
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Herman</i>	Diperiksa oleh: <i>Nada</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	Tanggal: <i>14/12/2012</i>	Tanggal: <i>18/12/2012</i>	Periode: <i>31/12/2012</i>

			
			Y = Ya T = Tidak
			TR = Tidak Relevan
			Y T TR
C. Kesimpulan penilaian (<u>Baik</u> , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Herman</i>	<i>Nada</i>	-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	<i>14/12/2012</i>	<i>18/12/2012</i>	<i>31/12/2012</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

- Semua beban perusahaan telah dibukukan dengan lengkap dan tepat dalam pisah batas (*completeness and cut off*)
- Beban yang dicatat merupakan beban perusahaan yang didukung dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta telah dihitung dengan tepat (*ownership and accuracy*).
- Ketepatan dalam klasifikasi menurut kelompok/jenis bebannya dan juga dalam hubungannya dengan usaha perusahaan (*classification*).
- Semua hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan telah diberikan penjelasan yang memadai (*presentation and disclosure*).
- Hal yang sama di atas juga berlaku untuk tujuan memeriksa pendapatan lain-lain perusahaan.

Saudari Ester memberikan informasi yang diperlukan Anda dalam melakukan pemeriksaan untuk beban operasional dan data perpajakan untuk menghitung Pajak Penghasilan badan tahun 2012.

Adapun hasil temuan pemeriksaan yang didapat oleh Anda adalah sebagai berikut:

Pada 11 April 2012, dalam rangka hari ulang tahun perusahaan maka Bapak Rantung mewakili perusahaan memberikan sumbangan kepada Panti Asuhan Anaku di Bogor. Pemberian sumbangan ini berupa uang tunai sebesar Rp 20.000.000 yang dicatat sebagai beban jamuan dan representasi.

Pada 18 Agustus 2012, perusahaan memberikan dana berupa uang tunai sebesar Rp 10.000.000 untuk penggantian biaya perawatan Ibu Tati selama beliau dirawat di Rumah Sakit Sembuh_donk. Penggantian ini merupakan salah satu kompensasi yang diberikan perusahaan untuk karyawan. Perusahaan mencatat penggantian tersebut sebagai berikut:

Dr. Beban gaji	10.000.000	
Cr. Bank BINI		10.000.000

Atas penggantian ini, perusahaan telah menghitung dan memotong PPh pasal 21 yang digabungkan dengan pembayaran gaji, dan hal ini sudah dilaporkan dalam SPT 1721 bulan September 2012.

Pada 25 November 2012, bangunan perusahaan selesai dicat ulang oleh seorang kontraktor. Perusahaan mencatat transaksi tersebut:

Dr. Beban jasa profesional	15.435.400	
Cr. Bank BINI		15.435.400

Selain itu pada 28 Desember 2012, perusahaan membeli *voucher* hotel untuk akomodasi petugas pajak. *Voucher* hotel sebesar Rp 3.500.000 dibeli dan diserahkan sendiri oleh Bapak Deni kepada petugas pajak tersebut. Sampai dengan tutup buku, perusahaan belum mencatat pembelian ini karena Bapak Deni belum mengajukan penggantian dan memberikan bukti pembelian *voucher* hotel. Pada 8 Januari 2013 barulah Bapak Deni memberikan bukti-bukti tersebut dan meminta penggantian dari perusahaan.

Selama tahun 2012, perusahaan telah menghitung dan menyetorkan PPh pasal 21 dengan memotong gaji para karyawannya. Untuk menguji perhitungan PPh pasal 21 yang telah dilakukan perusahaan maka Anda mengambil sampel secara acak sebanyak lima orang. Sampel diambil dari karyawan dengan posisi minimal manajer yang mendapatkan gaji di atas Rp 2.000.000.

Berikut daftar perhitungan PPh pasal 21 yang dibuat oleh Bapak Eddy.

Nama	Deni	Sugeng	Rantung	Agus	Ester
Mulai bekerja	Januari 2012	Januari 2012	Juli 2008	Oktober 2009	Maret 2008
Status	K/0	K/2	K/3	TK	K/1
Gaji (Rp)	96.000.000	84.000.000	216.000.000	60.000.000	60.000.000
THR (Rp)	8.000.000	7.000.000	18.000.000	5.000.000	5.000.000
PPh 21 (Rp)	6.106.000	4.000.000	23.332.000	2.058.000	1.926.000
PPh 21 yang telah disetor	5.598.000	3.667.000	20.728.000	1.886.500	1.765.500
Utang PPh 21	508.000	333.000	2.604.000	171.500	160.500

Pajak Penghasilan badan harus dihitung kembali dengan tarif sesuai dengan Pasal 17 Undang-Undang PPh dengan memperhatikan semua jurnal koreksi dari soal-soal sebelumnya.

Jurnal yang dibuat oleh Saudari Ester adalah:

Dr. Beban Pajak Penghasilan	44.432.026	
Cr. Pajak dibayar di muka Pasal 22		10.000.000
Cr. Pajak dibayar di muka Pasal 25		24.000.000
Cr. Utang pajak Pasal 29		10.432.026

Perhatikan juga jurnal koreksi pada soal-soal sebelumnya dan asumsi untuk beban penyusutan fiskal sama seperti angka di atas.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Herman.
2. Buatlah Prosedur Audit yang diperlukan dalam pemeriksaan ini.
3. Buatlah Kertas Kerja Pemeriksaan untuk pengujian ketaatan dan kewajaran saldo.
4. Lengkapilah Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2 untuk akun-akun yang terkait dengan pemeriksaan modul ini.

Penyelesaian Pemeriksaan

Pada setiap penugasan pemeriksaan, reputasi dari Kantor Akuntan Publik (KAP) sangatlah penting. Oleh karena itu, Anda sebagai *auditor in-charge* haruslah memeriksa dengan memastikan bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.

Dalam buku literatur audit, juga disebutkan bahwa dalam penugasannya auditor bertanggung jawab untuk memberikan pendapat mengenai laporan keuangan bebas dari salah saji. Selain itu, juga menilai kewajaran dari laporan keuangan.

Penyelesaian pemeriksaan ini merupakan tahap akhir yang harus dilakukan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau kegagalan dalam pemeriksaan sehingga semua prosedur harus telah dijalankan. Hal ini dilakukan untuk mengurangi risiko pemeriksaan yang dapat terjadi.

AKUN OPERASIONAL

Banyak akun yang telah diperiksa sewaktu Anda menyelesaikan Bagian III Modul 2 sampai dengan Modul 8. Contoh, beban sewa, beban asuransi, dan beban-beban yang lain dalam memeriksa beban dibayar di muka (Modul 5). Beban penyusutan aset tetap dalam memeriksa aset tetap (Modul 7), dan lain-lain.

Anda mengasumsikan bahwa semua beban yang belum diperiksa dalam Modul 2 sampai dengan Modul 8, akan diperiksa dalam penyelesaian audit ini.

Prosedur Analitis

Dewan Standar Audit (*Auditing Standard Board—ASB*) menyimpulkan bahwa prosedur analitis sangat penting sehingga disyaratkan dalam setiap pemeriksaan. Hal ini dapat dilakukan pada saat *awal pemeriksaan* dan saat *penyelesaian pemeriksaan*. Pada awal pemeriksaan, bertujuan untuk membantu auditor menetapkan sifat dan luas pelaksanaan audit. Sedangkan pada saat penyelesaian pemeriksaan, hal ini berguna sebagai penelaahan akhir untuk menemukan salah saji/masalah keuangan yang material dan membantu auditor dalam mengambil “pandangan objektif” terakhir atas laporan keuangan yang telah diaudit.

TUGAS!!!!!!!!!!!!

1. Pastikan apakah Anda telah:
 - a. Melengkapi Kertas Kerja Neraca (A2.1 dan A2.2) dan Kertas Kerja Laba Rugi (A3.1 dan A3.2) yang terdapat pada Modul 1 Buku 2.
 - b. Bandingkan jawaban Anda dengan data yang diberikan oleh pengajar.
 - c. Isilah Daftar Jurnal Koreksi dan Reklasifikasi, berdasarkan data yang diberikan oleh pengajar.
2. Lengkapi Lembar Prosedur Analitis (ARP2.1 sampai ARP 2.3) berdasarkan data yang diberikan oleh pengajar.
3. Lengkapi Surat Pernyataan Manajemen (*Client Representation Letter*).
4. Lengkapi Laporan Audit (Audit Report) yang terdiri atas:
 - a. Lembar Opini Auditor.
 - b. Laporan Keuangan.
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Lengkapi Surat kepada Manajemen (*Management Letter*).

BAGIAN

IV

**Kertas Kerja
Pemeriksaan
Tahun Lalu**



NERACA
31 DESEMBER 2011 DAN 2010

Aset	2011	2010	Kewajiban dan Ekuitas	2011	2010
ASET LANCAR					
			KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Kas dan setara kas	396.711.624	176.673.840	Utang usaha	380.009.006	575.600.000
Piutang usaha	864.792.298	811.700.325	Utang lain-lain	14.605.913	93.810.600
Piutang lain-lain	14.426.195	18.625.300	Utang pajak	30.222.547	33.908.600
Persediaan	1.100.075.000	1.131.900.000	Beban yang masih harus dibayar	92.900.000	90.000.000
Beban dibayar di muka	2.000.000	-	Utang jangka panjang yang jatuh tempo satu tahun		
Perlengkapan	7.500.000	6.710.000	Utang sewa guna usaha	-	-
TOTAL ASET LANCAR	2.385.505.117	2.145.609.465	TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	517.737.466	793.319.200
			KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
			Kewajiban pajak tangguhan	-	1.239.946
INVESTASI	258.500.000	225.500.000	Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun		
			Utang sewa guna usaha	-	-
			TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	-	1.239.946
ASET TETAP					
			EKUITAS		
Harga perolehan	1.733.000.000	1.733.000.000	Modal saham—nilai nominal Rp 10.000 per saham	1.000.000.000	1.000.000.000
Akumulasi penyusutan	181.999.900	116.749.900	Saldo laba	2.677.267.751	2.192.800.419
Nilai buku	1.551.000.100	1.616.250.100	TOTAL EKUITAS	3.677.267.751	3.192.800.419
TOTAL ASET	4.195.005.217	3.987.359.565	TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4.195.005.217	3.987.359.565



LAPORAN LABA RUGI
TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2011 DAN 2010

	2011	2010
PENJUALAN	5.721.597.850	5.822.664.000
BEBAN POKOK PENJUALAN	4.377.276.195	4.556.000.000
LABA KOTOR	1.344.321.655	1.266.664.000
BEBAN USAHA	686.719.174	699.809.750
LABA USAHA	657.602.481	566.854.250
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN		
Laba (Rugi) Valuta Asing	91.550.600	(8.509.500)
Pendapatan Bunga	8.422.774	20.500.000
Beban Bunga	1.864.000	950.700
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN, BERSIH	84.991.826	(28.058.800)
LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN	572.610.655	594.913.050
BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
Tahun Berjalan	88.143.323	84.518.000
Tangguhan	-	1.239.946
LABA BERSIH	484.467.332	509.155.104



PT PETA
Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

LAPORAN SALDO LABA
TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2011 DAN 2010

	2011	2010
SALDO AWAL TAHUN	2.192.800.419	1.683.645.315
LABA BERSIH TAHUN BERJALAN	484.467.332	509.155.104
SALDO AKHIR TAHUN	2.677.267.751	2.192.800.419



NERACA SALDO
31 DESEMBER 2011 DAN 2010

No. Akun	Keterangan	2011 Dr (Cr)	2010 Dr (Cr)
101-01	Kas besar (<i>cash on hand</i>)	8.200.000	10.000.000
102-02	Kas kecil (<i>petty cash</i>)	1.250.000	1.250.000
102-01	Bank BINI	156.868.500	39.250.000
102-02	Bank Mama	20.643.124	5.173.840
102-03	Bank CAB	87.750.000	21.000.000
103-01	Deposito berjangka (<i>time deposits</i>)	122.000.000	100.000.000
104-01	Piutang usaha (<i>account receivables</i>)	864.792.298	811.700.325
104-02	Piutang lain-lain (<i>other receivables</i>)	14.426.195	18.625.300
105-01	Persediaan barang dagang (<i>merchandise inventories</i>)	1.100.075.000	1.131.900.000
106-01	Sewa dibayar di muka (<i>prepaid rent</i>)	-	-
106-02	Asuransi dibayar di muka (<i>prepaid insurance</i>)	2.000.000	-
106-03-1	Pajak dibayar di muka-22 (<i>prepaid taxes-22</i>)	-	-
106-03-2	Pajak dibayar di muka-23 (<i>prepaid taxes-23</i>)	-	-
106-03-3	Pajak dibayar di muka-25 (<i>prepaid taxes-25</i>)	-	-
106-03-4	Pajak Pertambahan Nilai-masukan (<i>Value Added Tax-in</i>)	-	-
108-00	Perlengkapan kantor (<i>office supplies</i>)	7.500.000	6.710.000
111-00	Investasi (<i>investment</i>)	258.500.000	225.500.000
201-01	Tanah (<i>landrights</i>)	775.000.000	775.000.000
202-01	Bangunan dan prasarana (<i>building and improvement</i>)	650.000.000	650.000.000
202-02	Akumulasi penyusutan (<i>accumulated depreciation</i>)	(67.708.300)	(35.208.300)
203-01	Kendaraan bermotor (<i>transportation equipments</i>)	288.500.000	288.500.000
203-02	Akumulasi penyusutan (<i>accumulated depreciation</i>)	(104.016.600)	(75.166.600)
204-01	Peralatan kantor (<i>office equipment</i>)	19.500.000	19.500.000
204-02	Akumulasi penyusutan (<i>accumulated depreciation</i>)	(10.275.000)	(6.375.000)
301-01	Utang usaha (<i>account payables</i>)	(380.009.006)	(575.600.000)
302-02	Utang lain-lain (<i>other payables</i>)	(14.605.913)	(93.810.600)
303-03-1	Utang pajak-PPh 21 (<i>taxes payables-income tax 21</i>)	(6.977.923)	(7.773.000)
303-03-2	Utang pajak-PPh 23 (<i>taxes payables-income tax 23</i>)	-	(525.000)
303-03-3	Utang pajak-PPh 25/29 (<i>taxes payables-income tax 25/29</i>)	(13.600.000)	(18.050.600)
303-03-4	Pajak Pertambahan Nilai-keluaran (<i>Value Added Tax-out</i>)	(9.644.624)	(7.560.000)
304-01	Beban yang masih harus dibayar (<i>accrued expenses</i>)	(92.900.000)	(90.000.000)



NERACA SALDO
31 DESEMBER 2011 DAN 2010

No. Akun	Keterangan	2011 Dr (Cr)	2010 Dr (Cr)
311-00	Kewajiban pajak tangguhan (<i>deferred tax liabilities</i>)	-	(1.239.946)
501-00	Modal saham (<i>share capital</i>)	(1.000.000.000)	(1.000.000.000)
601-00	Saldo laba (<i>retained earnings</i>)	(2.192.800.419)	(1.683.645.315)
701-00	Penjualan (<i>sales</i>)	(5.737.251.350)	(5.858.350.000)
702-00	Retur penjualan (<i>sales return and allowance</i>)	15.653.500	25.056.000
703-00	Diskon penjualan (<i>discount</i>)	-	10.630.000
801-00	Biaya pokok penjualan (<i>cost of sale</i>)	4.377.276.195	4.556.000.000
830-01	Gaji (<i>salaries</i>)	600.000.000	600.000.000
830-02	Promosi (<i>promotion</i>)	1.997.920	1.806.000
830-03	Perjalanan dinas dan akomodasi (<i>travel and accomodation</i>)	1.100.000	2.000.000
830-04	Pemeliharaan dan reparasi (<i>repair and maintenance</i>)	8.405.054	12.600.500
830-05	Jasa profesional (<i>professional fee</i>)	-	7.000.000
830-06	Asuransi (<i>insurance</i>)	-	3.000.000
830-07	Jamuan dan representasi (<i>entertainment and representation</i>)	5.600.500	2.300.250
830-09	Perlengkapan kantor (<i>office supplies</i>)	1.251.500	950.600
830-10	Telepon, faks, dan pos (<i>telephone, facsimile, and postage</i>)	2.350.600	1.500.600
830-11	Listrik dan air (<i>electricity and water</i>)	500.600	850.900
830-12	Penyusutan (<i>depreciation</i>)	65.250.000	65.250.000
830-13	Piutang tak tertagih (<i>bad debts</i>)	-	750.000
830-15	Lain-lain (<i>others</i>)	263.000	1.800.900
902-01	Beban bunga (<i>interest expenses</i>)	1.864.000	950.700
920-00	Laba/rugi valuta asing (<i>gain/loss on foreign exchanges</i>)	91.550.600	(8.509.500)
901-01	Pendapatan bunga (<i>interest income</i>)	(8.422.774)	(20.500.000)
930-01	Beban pajak penghasilan (<i>corporate income tax</i>)	88.143.323	84.518.000
930-02	Beban/pendapatan pajak tangguhan (<i>deferred tax expense/income</i>)	-	1.239.946

No. : 001/I/KA/11
Hal : Proposal Audit

Jakarta, 6 Desember 2011

Kepada
Yth. PT PETA
Jl. Pinang Nomor 2
Jakarta
u.p. Pemegang Saham, Komisaris, dan Direksi

Dengan hormat,
Sehubungan dengan rencana penunjukan akuntan publik untuk memeriksa laporan keuangan dari PT PETA tahun buku 2011, bersama ini kami sampaikan *Proposal Audit* untuk mendapatkan persetujuan dan konfirmasi dari Bapak.

1. Kami akan memeriksa laporan keuangan PT PETA untuk tahun buku 2011. Pemeriksaan tersebut akan kami lakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan mencakup evaluasi terhadap pengendalian internal, uji terhadap catatan pembukuan beserta bukti pendukungnya dan prosedur audit lainnya yang kami pandang perlu, seperti observasi atas *stock opname*, konfirmasi utang, piutang, pemeriksaan notulen rapat, kontrak-kontrak, dan lain-lain.

Tujuan pemeriksaan tersebut adalah untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran dari laporan keuangan yang telah disusun oleh Manajemen.

Pemeriksaan kami bukan ditujukan untuk mencari adanya kecurangan-kecurangan (*fraud*), tetapi seandainya kami menemukan hal-hal tersebut atau hal-hal yang perlu mendapat perhatian Manajemen, kami akan memberitahukan kepada Manajemen.

2. Agar pemeriksaan kami dapat berjalan lancar, kami sangat mengharapkan kerja sama yang baik dari seluruh Manajemen dan staf perusahaan serta kami mengharapkan agar perusahaan menyiapkan neraca saldo serta perincian-perincian yang diperlukan.


Selain itu sebelum laporan audit diserahkan, kami meminta supaya Direksi bersedia menandatangani "Surat Pernyataan Klien" (*Client Representation Letter*) seperti yang dinyatakan dalam Standar Profesional Akuntan Publik.


3. Untuk tugas-tugas tersebut di atas, kami mengajukan *audit fee* sebesar Rp 70.000.000 (tujuh puluh juta rupiah) ditambah PPN 10% yang akan kami tagih sebagai berikut:

30% pada saat proposal disetujui
50% pada saat penyerahan konsep laporan audit
20% pada saat penyerahan final laporan audit
PPH 23 sebesar 2% bisa dipotong dari jumlah *fee* tersebut

Seandainya usulan kami bisa disetujui, mohon agar salinan surat ini ditandatangani dan dikembalikan kepada kami. Terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kepada kantor kami dan semoga kita dapat membina kerja sama yang baik.

Hormat kami,

Disetujui oleh,

PETA
(Kantong)
Tanggal: 11 Desember 2011

Kantor Akuntan Publik
EDSON & REKAN

(Edson)
Akuntan, Reg. Neg. D-30372

PT PETA RENCANA PEMERIKSAAN TAHUN BUKU 2011

1. UMUM

PT PETA didirikan berdasarkan akte notaris James, SH tertanggal 23 April 1984. Akta pendirian telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat nomor C2-11.462 tanggal 28 April 1984. Juga telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta dengan nomor 1882/1984 tanggal 5 Mei 1984 dan diumumkan dalam Tambahan Nomor 32 pada Berita Negara Nomor 1001 tanggal 18 Mei 1984.

Maksud dan Tujuan Perusahaan

Perusahaan bergerak dibidang jual beli barang-barang mebel.

Alamat Perusahaan

Jln. Pinang Nomor 2, Jakarta

2. SUSUNAN PENGURUS

Presiden Komisaris	: Ibu Intan
Komisaris-komisaris	: Ibu Tati
	Bapak Emil
Direktur	: Bapak Rantung

3. EKUITAS

Modal dasar perusahaan berjumlah Rp 2.000.000.000 yang terbagi atas 200.000 lembar saham biasa dengan nilai nominal sebesar Rp 10.000 per saham.

Dari jumlah tersebut telah ditempatkan dan disetor penuh sejumlah 100.000 lembar saham @ Rp 10.000 dengan komposisi Ibu Tati 30.000 lembar saham, Bapak Emil 30.000 lembar saham dan PT Surya 40.000 lembar saham.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. Penyajian laporan keuangan
Laporan keuangan disusun berdasarkan konsep harga perolehan, laporan arus kas disusun berdasarkan metode langsung.

- b. Piutang usaha
Perusahaan tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih, tetapi langsung membebankan ke perkiraan laba rugi, piutang yang benar-benar tak tertagih.
- c. Persediaan
Persediaan dibukukan berdasarkan harga perolehannya. Penilaian persediaan akhir berdasarkan metode FIFO.
- d. Penyertaan dalam bentuk saham
Penyertaan dalam bentuk saham yang mencapai kurang dari 20% dibukukan berdasarkan metode biaya, sedangkan penyertaan dalam bentuk saham yang mencapai 20% atau lebih dibukukan berdasarkan metode ekuitas.
- e. Aset tetap
Aset tetap dinilai berdasarkan harga perolehan dan penyusutannya dihitung dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap. Taksiran umur ekonomis aset tetap adalah sebagai berikut:

Bangunan dan prasarana	20 tahun
Kendaraan bermotor	10 tahun
Peralatan kantor dan toko	5 tahun
- f. Pengakuan pendapatan
Pendapatan dari penjualan diakui pada saat dilakukan penyerahan barang kepada pembeli.
- g. Transaksi dan penjabaran mata uang asing
Pembukuan perusahaan diselenggarakan dalam mata uang Rupiah. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi. Saldo aktiva dan kewajiban moneter dalam mata uang asing per tanggal neraca dijabarkan dengan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Selisih kurs yang terjadi dikreditkan (dibebankan) pada perhitungan laba rugi tahun berjalan.
- h. Taksiran Pajak Penghasilan
Taksiran Pajak Penghasilan ditentukan berdasarkan taksiran laba kena pajak dari tahun yang bersangkutan.
- i. Tahun buku
Tahun buku perusahaan berjalan dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

5. BUKU-BUKU YANG DIGUNAKAN PERUSAHAAN

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, perusahaan telah menyelenggarakan antara lain: buku kas, buku bank, buku besar, ayat jurnal dan proses pembukuan masih dilakukan secara manual dan komputersasi.

6. NERACA KOMPARATIF

ASET	2011	2010
ASET LANCAR		
Kas dan setara kas	396.711.624	176.673.840
Piutang usaha	864.792.298	811.700.325
Piutang lain-lain	14.426.195	18.625.300
Persediaan	1.100.075.000	1.131.900.000
Beban dibayar di muka	2.000.000	-
Perlengkapan	7.500.000	6.710.000
TOTAL ASET LANCAR	2.385.505.117	2.145.609.465
INVESTASI	258.500.000	225.500.000
ASET TETAP		
Harga perolehan	1.733.000.000	1.733.000.000
Akumulasi penyusutan	181.999.900	116.749.900
Nilai buku	1.551.000.100	1.616.250.100
TOTAL ASET	4.195.005.217	3.987.359.565

KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2011	2010
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang usaha	380.009.006	575.600.000
Utang lain-lain	14.605.913	93.810.600
Utang pajak	30.222.547	33.908.600
Beban yang masih harus dibayar	92.000.000	90.000.000
TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	517.737.466	793.319.200
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Kewajiban pajak tangguhan	-	1.239.946
TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	-	1.239.946
EKUITAS		
Modal disetor	1.000.000.000	1.000.000.000
Saldo laba	2.677.267.751	2.192.800.419
TOTAL EKUITAS	3. 677.267.751	3.192.800.419
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4.195.005.217	3.987.359.565

7. LAPORAN LABA RUGI KOMPARATIF

POS	2011	2010
PENJUALAN	5.721.597.850	5.822.664.000
BEBAN POKOK PENJUALAN	4.377.276.195	4.556.000.000
LABA KOTOR	1.344.321.655	1.266.664.000
BEBAN USAHA	686.719.174	699.809.750
LABA USAHA	657.602.481	566.854.250
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN	84.991.826	(28.058.800)
LABA SEBELUM PAJAK		
BEBAN PAJAK PENGHASILAN	572.610.655	594.913.050
LABA BERSIH	484.467.332	509.155.104
SALDO AWAL TAHUN	2.192.800.419	1.683.645.315
SALDO AKHIR TAHUN	2.677.267.751	2.192.800.419

8. MASALAH AKUNTANSI

- ♦ Pembukuan dilakukan secara manual dan komputerisasi.
- ♦ Perusahaan yang menuju pada komputerisasi akan dapat memberikan laporan yang lebih cepat, akan tetapi dalam praktiknya perusahaan masih mengalami hambatan-hambatan dalam penggunaan media tersebut yang berakibat pada terlambatnya penerimaan laporan final. Untuk mengimbangi perkembangan dan masalah-masalah yang timbul, perusahaan perlu meningkatkan pemakaian komputer, dalam hal ini menerapkan program yang lebih mantap.

9. MASALAH PERPAJAKAN

- ♦ Dalam pengelompokan beban masih ditemukan beban-beban yang seharusnya tidak termasuk pada kelompok beban menurut fiskal, hal ini perlu penegasan lebih lanjut untuk penyusunan rekonsiliasi laba akuntansi dan laba fiskal.
- ♦ Tahun sebelumnya semua pajak yang terutang telah diselesaikan, dengan kata lain tidak ada pajak yang belum dibayarkan.

10. MASALAH PEMERIKSAAN

- ♦ Laporan keuangan perusahaan untuk tahun buku 2010 diperiksa oleh Kantor Akuntan Publik EDSON & REKAN.

11. RENCANA KERJA

Penempatan staf:

Partner	: Edson
Manajer	: Litta
Supervisor	: Suciwati
Senior	: Herman
Junior	: Helena

12. JASA AKUNTAN

Pemeriksaan umum atas laporan keuangan untuk dapat memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

13. BIAYA PEMERIKSAAN

Rp 70.000.000 (tujuh puluh juta Rupiah), ditambah PPN, dikurangi PPh 23.

14. WAKTU

Pemeriksaan lapangan dimulai/selesai	: 13 Desember 2011 s/d 12 Maret 2012
Pemeriksaan stok fisik/kas	: 28 Desember 2011 s/d 9 Januari 2012
Evaluasi pengendalian internal	: 13 Desember 2011 s/d 12 Januari 2012
Penyerahan laporan akuntan	: 22 Maret 2012
Pelaksanaan <i>stock opname</i>	: Helena, Herman, Rinto, Handy, dan Karsono



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Klien 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011
				Dr	Cr	
ASET						
Aset Lancar						
Kas dan setara kas	C	176.673.840	396.711.624	90.433.726	200.000	486.945.350 <
Piutang usaha	E	811.700.325	864.792.298	15.000.000	30.000.000	849.792.298 <
Piutang lain-lain	E	18.625.300	14.426.195	15.000.000	-	29.426.195 <
Persediaan	F	1.131.900.000	1.100.075.000	37.500.000	1.575.000	1.136.000.000 <
Beban dibayar di muka	G	-	2.000.000	3.750.000	5.750.000	- <
Perlengkapan		6.710.000	7.500.000	-	-	7.500.000 <
Total Aset Lancar		2.145.609.465	2.385.505.117	161.683.726	37.525.000	2.509.663.843 <
		^	^	^	^	^
Aset tidak Lancar						
Investasi pada entitas asosiasi	H	225.500.000	258.500.000	-	1.000.000	257.500.000 <
Aset tetap	J					
Harga perolehan		1.733.000.000	1.733.000.000	-	-	1.733.000.000 <
Akumulasi penyusutan		116.749.900	181.999.900	-	-	181.999.900 <
Nilai buku		1.616.250.100	1.551.000.100	-	-	1.551.000.100 <
		^	^	^	^	^
TOTAL ASET		3.987.359.565	4.195.005.217	161.683.726	38.525.000	4.318.163.943 <
		^	^	^	^	^

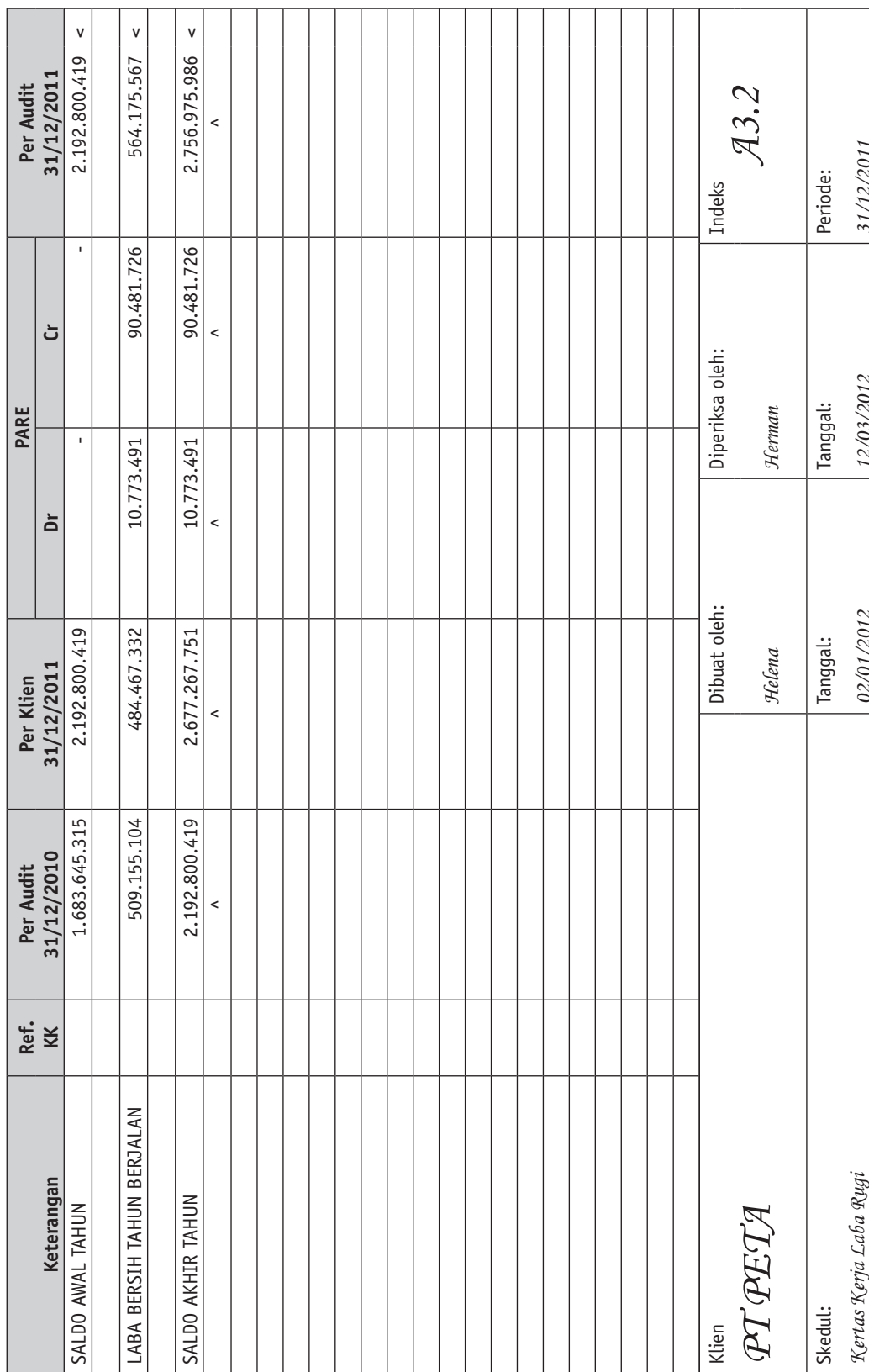
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	<i>Helena</i>	<i>Herman</i>	A2.1
Skedul:	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>Kertas Kerja Neraca</i>	02/01/2012	12/03/2012	31/12/2011



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Klient 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011
				Dr	Cr	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM						
Kewajiban Jangka Pendek						
Utang Usaha	M1	575.600.000	380.009.006	-	41.250.000	421.259.006 <
Utang Lain-Lain		93.810.600	14.605.913	-	-	14.605.913 <
Utang Pajak	M2	33.908.600	30.222.547	3.750.000	5.850.491	32.323.038 <
Beban yang Masih harus Dibayar		90.000.000	92.900.000	-	(4) 100.000	93.000.000 <
Total Kewajiban Jangka Pendek		793.319.200	517.737.466	3.750.000	47.200.491	561.187.957 <
		^	^	^	^	^
Kewajiban Jangka Panjang						
Kewajiban Pajak Ditangguhkan		1.239.946	-	-	-	- <
Total Kewajiban Jangka Panjang		1.239.946	-	-	-	- <
		^	^	^	^	^
EKUITAS						
Modal saham - Rp 10.000 per lembar		1.000.000.000	1.000.000.000	-	-	1.000.000.000 <
Saldo laba		2.192.800.419	2.677.267.751	10.773.491	90.481.726	2.756.975.986 <
Total Ekuitas Pemegang Saham		3.192.800.419	3.677.267.751	10.773.491	90.481.726	3.756.975.986 <
		^	^	^	^	^
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM		3.987.359.565	4.195.005.217	14.523.491	137.682.217	4.318.163.943 <
		^	^	^	^	^
Klien		Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:		Indeks
PT PETA		<i>Helena</i>		<i>Herman</i>		A2.2
Skedul:		Tanggal:		Tanggal:		Periode:
<i>Kertas Kerja Neraca</i>		02/01/2012		12/03/2012		31/12/2011



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Klien 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011
				Dr	Cr	
PENDAPATAN USAHA-BERSIH	PL1	5.822.664.000	5.721.597.850	-	-	5.721.597.850 <
BEBAN POKOK USAHA		4.556.000.000	4.377.276.195	-	-	4.377.276.195 <
LABA KOTOR		1.266.664.000	1.344.321.655	-	-	1.344.321.655 <
		^	^	^	^	^
BEBAN USAHA	PL3	699.809.750	686.719.174	4.923.000	-	691.642.174 <
LABA USAHA		566.854.250	657.602.481	4.923.000	-	652.679.481 <
		^	^	^	^	^
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN					(7)	
LABA/RUGI VALUTA ASING		(8.509.500)	91.550.600	-	(8) 90.250.000	1.300.600 <
					(5)	
PENDAPATAN BUNGA		20.500.000	8.422.774	-	(6) 231.726	8.654.500 <
BEBAN BUNGA		950.700	1.864.000	-	-	1.864.000 <
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN-BERSIH		(28.058.800)	84.991.826	-	90.481.726	(5.489.900) <
		^	^	^	^	^
LABA SEBELUM PAJAK		594.913.050	572.610.655	4.923.000	90.481.726	658.169.381 <
		^	^	^	^	^
BEBAN PAJAK-TAHUN BERJALAN	PL5	84.518.000	88.143.323	5.850.491	-	93.993.814 <
BEBAN PAJAK-DITANGGUHKAN		1.239.946	-	-	-	- <
		85.757.946	88.143.323	5.850.491	-	93.993.814 <
		^	^	^	^	^
LABA BERSIH		509.155.104	484.467.332	10.773.491	90.481.726	564.175.567 <
		^	^	^	^	^
Klien		Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:		Indeks
PT PETA		Helena		Herman		A3.1
Skedul:		Tanggal:		Tanggal:		Periode:
Kertas Kerja Laba Rugi		02/01/2012		20/03/2012		31/12/2011





Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Klien 31/12/2011	Naik (Turun)	
				Rp	%
ASET					
Aset lancar					
Kas dan setara kas	C	176.673.840	396.711.624	220.037.784	1,25
Piutang usaha	E	811.700.325	864.792.298	53.091.973	0,07
Piutang lain-lain	E	18.625.300	14.426.195	(4.199.105)	(0,23)
Persediaan	F	1.131.900.000	1.100.075.000	(31.825.000)	(0,03)
Beban dibayar di muka	G	-	2.000.000	2.000.000	
Perlengkapan		6.710.000	7.500.000	790.000	0,12
Total aset lancar		2.145.609.465	2.385.505.117	239.895.652	0,11
Investasi	H	225.500.000	258.500.000	33.000.000	0,15
Aset tetap	J				
Harga perolehan		1.733.000.000	1.733.000.000	-	0,00
Akumulasi penyusutan		116.749.900	181.999.900	65.250.000	0,56
Nilai buku		1.616.250.100	1.551.000.100	(65.250.000)	(0,04)
TOTAL ASET		3.987.359.565	4.195.005.217	207.645.652	0,05
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks ARP1.1	
Skedul: <i>Prosedur Penelaahan Analitis Neraca</i>		Tanggal: <i>02/01/2012</i>	Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Klien 31/12/2011	Naik (Turun)	
				Rp	%
KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM					
Kewajiban Jangka Pendek					
Utang usaha	M1	575.600.000	380.009.006	(195.590.994)	(0,34)
Utang lain-lain		93.810.600	14.605.913	(79.204.687)	(0,84)
Utang pajak	M2	33.908.600	30.222.547	(3.686.053)	(0,11)
Beban yang masih harus dibayar		90.000.000	92.900.000	2.900.000	0,03
Total Kewajiban Jangka Pendek		793.319.200	517.737.466	(275.581.734)	(0,35)
Kewajiban Jangka Panjang					
Kewajiban pajak ditangguhkan		1.239.946	-	(1.239.946)	(1,00)
Total Kewajiban Jangka Panjang		1.239.946	-	(1.239.946)	(1,00)
EKUITAS PEMEGANG SAHAM					
Modal saham - nilai nominal Rp 10.000 per saham		1.000.000.000	1.000.000.000	-	0,00
Saldo laba		2.192.800.419	2.677.267.751	484.467.332	0,22
Total Ekuitas Pemegang Saham		3.192.800.419	3.677.267.751	484.467.332	0,15
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM		3.987.359.565	4.195.005.217	207.645.652	0,05
Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Helena</i>		Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks ARP1.2	
Skedul: <i>Prosedur Penelaahan Analitis Neraca</i>	Tanggal: <i>02/01/2012</i>		Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Klien 31/12/2011	Naik (Turun)	
				Rp	Persentase (%)
PENDAPATAN USAHA – BERSIH	PL1	5.822.664.000	5.721.597.850	(101.066.150)	(0,02)
BEBAN PENJUALAN		4.556.000.000	4.377.276.195	(178.723.805)	(0,04)
LABA KOTOR		1.266.664.000	1.344.321.655	77.657.655	0,06
BEBAN USAHA	PL3	699.809.750	686.719.174	(13.090.576)	(0,02)
LABA USAHA		566.854.250	657.602.481	90.748.231	0,16
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN					
LABA/RUGI VALUTA ASING		(8.509.500)	91.550.600	100.060.100	(11,76)
PENDAPATAN BUNGA		20.500.000	8.422.774	(12.077.226)	(0,59)
BEBAN BUNGA		950.700	1.864.000	913.300	0,96
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN, BERSIH		(28.058.800)	84.991.826	113.050.626	(4,03)
LABA SEBELUM PAJAK		594.913.050	572.610.655	(22.302.395)	(0,04)
BEBAN PAJAK-TAHUN BERJALAN	PL5	84.518.000	88.143.323	3.625.323	0,04
BEBAN PAJAK-DITANGGUHKAN	PL5	1.239.946	-	(1.239.946)	(1,00)
		85.757.946	88.143.323	2.385.377	0,03
LABA BERSIH		509.155.104	484.467.332	(24.687.772)	(0,05)
Klien					
PT PETA		Dibuat oleh: Helena	Diperiksa oleh: Herman	Indeks	ARP1.3
Skedul: Prosedur Penelaahan Analitis Laba Rugi		Tanggal: 02/01/2012	Tanggal: 12/03/2012	Periode:	31/12/2011

SIKLUS PENJUALAN DAN PENAGIHAN PIUTANG USAHA

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

PIUTANG USAHA

1. Piutang yang tercatat merupakan tagihan yang sah dan merupakan milik perusahaan (*validity and ownership*).
2. Semua tagihan perusahaan telah dicatat dengan lengkap dan tepat dalam pisah batas (*completeness and cut-off*).
3. Cadangan piutang tak tertagih atau penghapusan piutang telah dinilai dengan cukup memadai (*valuation*).
4. Piutang yang dijadikan jaminan atau dihipotekkan telah diungkapkan dalam laporan keuangan secara memadai (*presentation and disclosure*).
5. Piutang telah diklasifikasikan dengan tepat (*classification*).

PENJUALAN

1. Hasil penjualan yang tercatat merupakan milik perusahaan (*ownership*).
2. Semua hasil penjualan telah dicatat dengan akurat, lengkap, dan tepat dalam pisah batas (*accuracy, completeness, and cut-off*).
3. Hasil penjualan telah diklasifikasikan dengan akun yang tepat dan pendapatan di luar usaha dicantumkan secara terpisah sebagai pendapatan lain-lain pada laporan laba rugi (*classification*).
4. Metode pengakuan penjualan harus sesuai dengan sifat kegiatan perusahaan tersebut dan prinsip akuntansi yang tepat (*accuracy*).
5. Hal-hal yang perlu diungkapkan harus dijelaskan dalam laporan keuangan disertai dengan catatan yang memadai (*presentation and disclosure*).



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	PIUTANG USAHA		
1.	Minta daftar piutang usaha terdiri atas nama, alamat pelanggan, nomor faktur, tanggal faktur dan jumlahnya, serta cocokkan dengan saldo di buku besar.	✓	
2.	Pelajari kebijakan akuntansi perusahaan mengenai pengakuan pendapatan dan cocokkan apakah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum serta pelajari juga kebijakan pemberian kredit dan jangka waktu pembayarannya.	✓	
3.	Lakukan analisis rasio mengenai perputaran piutang (<i>receivable turnover</i>) dan prosedur analitis mengenai fluktuasi piutang dengan perbandingan tahun sebelumnya.	-	
4.	Lakukan konfirmasi dengan memilih sampel yang <i>representatif</i> . Pemilihan tanggal konfirmasi dapat dilakukan juga atas saldo sebelum tanggal neraca dan untuk mendapatkan keyakinan atas kebenaran saldo piutang per tanggal neraca, lakukan prosedur tambahan (misalnya dengan melakukan penelitian pada buku besar atas transaksi yang terjadi antara tanggal yang saldonya dikonfirmasi dengan tanggal neraca).	EE	
5.	Tindak lanjuti (<i>follow up</i>) setiap jawaban konfirmasi dan apabila terdapat selisih diminta atau teliti keterangan dari klien.	✓	
6.	Apabila konfirmasi yang dikirim tidak diterima jawaban atau tidak dapat dilakukan konfirmasi, lakukan alternatif prosedur lainnya (misalnya dengan memeriksa bukti dasar pencatatan dan uji penerimaan pembayaran piutangnya).	EE1 & EE2	
7.	Lakukan <i>subsequent receipt test</i> terhadap pembayaran piutang setelah tanggal neraca.	EE	
8.	Waspadailah terhadap retur penjualan yang besar sesudah tanggal neraca.	-	
9.	Uji pisah batas penjualan (<i>sales cut-off</i>) dengan memeriksa faktur penjualan beberapa hari sesudah dan sebelum tanggal neraca.	PL1.1	
10.	Teliti perjanjian-perjanjian yang berkaitan dengan penjaminan piutang usaha, misalnya kredit bank dan anjak piutang, serta sajikan informasi yang memadai mengenai hal tersebut pada laporan keuangan.	-	
11.	Verifikasi apakah pencadangan piutang tak tertagih sudah cukup memadai dan sesuai dengan kebijakan perusahaan. Waspadailah terhadap saldo-saldo lama yang masih terutang (<i>outstanding</i>).	-	
12.	Bila dalam pemeriksaan ditemukan ada hal-hal yang perlu perhatian dari para partner, ungkapkanlah hal-hal tersebut dalam "HAL-HAL YANG PERLU PERHATIAN PARA PARTNER [MAP's]".	✓	
13.	Buatlah daftar koreksi dan kesimpulan hasil pemeriksaan serta saran-saran untuk pihak manajemen.	E & E1	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Usaha</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Indeks -
		Tanggal: <i>8/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)–KELUARAN		
1.	Periksa apakah klien telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).	✓	
2.	Lakukan rekonsiliasi antara penjualan yang menjadi objek PPN dengan jumlah PPN yang dipungut menurut Surat Perintah Membayar (SPM) atau buku besar.	M2	
3.	Periksa apakah klien telah melaporkan PPN secara bulanan ke kantor pajak melalui mekanisme SPM bulanan.	M2	
4.	Minta daftar rekonsiliasi PPN antara menurut SPM bulanan dengan buku besar, khususnya untuk bulan penutup buku, dan teliti penyebabnya apabila ada perbedaan.	✓	
5.	Test check secara <i>sampling</i> faktur pajak masukan yang asli yang akan dikompensasikan dengan PPN keluaran khususnya untuk jumlah yang material.	✓	
6.	Untuk kepentingan neraca lakukan <i>set-off</i> antara PPN masukan dengan keluaran.	G & M2	
	PENJUALAN		
1.	Siapkan skedul utama dari penjualan.	PL1	
2.	Minta buku penjualan/jurnal penjualan serta cocokkan dengan buku besar.	✓	
3.	Lakukan penelaahan analitis (<i>analytical review</i>) untuk mengetahui sebab-sebab naik turunnya penjualan selama periode berjalan/fluktuasi penjualan untuk klasifikasi produk yang dijual serta bandingkan dengan hasil tahun sebelumnya.	ARP1.3	
4.	Minta informasi ke pihak manajemen tentang siapa yang berwenang menetapkan harga jual, apa dasarnya, dan apakah klien mempunyai suatu standar harga serta bandingkan kebijakan harga tersebut dengan tahun sebelumnya.	✓	
5.	Yakinkan bahwa semua penjualan telah dicatat dengan lengkap dan tepat dengan memeriksa secara <i>sampling</i> bukti penjualan seperti faktur, surat jalan, bukti penerimaan kas/bank. Pastikan metode pengakuan pendapatan telah sesuai dengan kebijakan akuntansinya. <i>Sampling</i> tersebut biasa dilakukan dengan memeriksa beberapa bukti penjualan setiap bulannya atau secara penuh untuk beberapa bulan terutama yang mempunyai tingkat penjualan yang tinggi.	TOC 1	
6.	Waspada terhadap dokumen penjualan yang tidak berurut, hubungkan pemeriksaan tersebut dengan pergerakan persediaan untuk mendeteksi adanya penjualan yang tidak dibukukan.	-	
7.	Periksa secara <i>sampling</i> harga satuan yang tercantum dalam faktur/nota debit dengan daftar harga/kontrak (bila ada), perkalian banyaknya barang dengan harga satuan, penjumlahan dan pengurangan/potongan, serta persetujuan atas syarat-syarat penjualannya.	TOC 1	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Usaha</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
8.	Waspada juga terhadap kemungkinan adanya harga transfer (<i>transfer pricing</i>) untuk penjualan ke perusahaan afiliasi; juga terhadap penjualan yang tidak dipungut PPN, lakukan rekonsiliasi penjualan menurut buku besar dan yang dilaporkan menurut SPT Masa PPN.	M2	
9.	Selama beberapa hari sebelum dan setelah penutupan tahun, bandingkan buku penjualan dan transfer pembukuannya ke jurnal dan buku besar serta yakinkan bahwa semua pencatatan telah dilakukan dalam periode yang bersangkutan.	✓	
10.	Waspada terhadap retur penjualan yang besar apabila terjadi setelah tanggal neraca. Adakan pengujian untuk pendekatan akun persediaan, piutang usaha, serta penerimaan kas/bank sehubungan dengan retur penjualan tersebut.	-	
11.	Periksa kecermatan pembukuan hasil penjualan cicilan, konsinyasi, penjualan sewa beli, pemborongan dengan jangka pembayaran/penyerahan lebih dari satu tahun; cocokkan dengan kontrak penjualan yang telah dibuat dan bandingkan realisasi dengan kontrak tersebut.	-	
12.	Pastikan bahwa semua hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan telah diperoleh informasi secukupnya pada saat kerja lapangan (<i>field work</i>).	PL1	
13.	Buat daftar koreksi yang diperlukan serta kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan.	PL1	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Usaha</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



Catatan pemeriksaan:			
1. Jurnal no. 1 (lihat skedul E1).			
Kesimpulan pemeriksaan:			
Menurut pendapat kami, saldo piutang telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.			
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA	Helena	Herman	E
Skedul:	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
Piutang	10/02/2012	10/02/2012	31/12/2011



Nama Pelanggan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr	
PT Andalas		8.787.625	-	-	8.787.625 <
PT Bengkulu		54.850.000	-	-	54.850.000 <
Toko Cintaku		10.250.700	-	-	10.250.700 <
PD. Durian		5.495.000	-	-	5.495.000 <
Toko Enggano		68.750.000	-	(2) 15.000.000	53.750.000 <
Toko Flamingo		81.975.000	-	-	81.975.000 <
PT Horas		131.118.750	-	-	131.118.750 <
PT Ikan		7.897.500	-	-	7.897.500 <
PT Jambu		100.552.398	-	-	100.552.398 <
Toko Kelapa		39.187.500	-	-	39.187.500 <
Toko Lemon		10.625.000	-	-	10.625.000 <
PT Manggis		131.343.750	-	-	131.343.750 <
Toko Nangka		18.521.575	-	(1) 15.000.000	3.521.575 <
PD. Siarsak		37.937.500	(2) 15.000.000	-	52.937.500 <
PT Pepaya		130.625.000	-	-	130.625.000 <
PD. Rambutan		26.875.000	-	-	26.875.000 <
		864.792.298	15.000.000	30.000.000	849.792.298 <
		^	^	^	^
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks E1	
Skedul: <i>Piutang Usaha</i>		Tanggal: 10/02/2012	Tanggal: 10/02/2012	Periode: 31/12/2011	



Catatan pemeriksaan:

1. Kami telah melakukan compliance test atas piutang usaha dengan memeriksa bukti penerimaan kas dengan mencocokkan

pada buku penerimaan kas secara detail untuk bulan Desember 2011 (lihat skedul TOC2).

Pemeriksaan dilakukan dengan memerhatikan:

Kebenaran jurnal dan kelengkapan dokumen

Pengawasan terhadap piutang yang telah jatuh tempo dan batas kredit

2. Kami telah melakukan konfirmasi piutang pada tanggal 15 Januari 2012 dan 15 Februari 2012 (lihat skedul EE).

(1) Piutang Lain-lain	15.000.000
-----------------------	------------

<i>Piutang Usaha</i>	15.000.000
----------------------	------------

(koreksi untuk mencatat penerimaan piutang Toko Nangka yang dibawa kabur oleh tenaga penjualan)

(2) Piutang Usaha	15.000.000
-------------------	------------

<i>Piutang Usaha</i>	15.000.000
----------------------	------------

(koreksi untuk mencatat kesalahan penerimaan piutang antara PD. Sirsak dengan Toko Enggano)

3. Kami telah melakukan subsequent collection sampai dengan tanggal 28 Februari 2012 (lihat skedul EE).

Kesimpulan pemeriksaan:

Lihat skedul E.

Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>E1</i>
Skedul: <i>Piutang Usaha</i>	Tanggal: <i>10/02/2012</i>	Tanggal: <i>10/02/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Nama Pelanggan	Alamat	Jumlah per Klien	Hasil Konfirmasi		Perbedaan		Penerimaan setelah Tanggal Neraca s.d. Februari 2012
				I	II	I	II	
1.	PT Andalas	Jl. Pahlawan No. 82 Bogor	8.787.625	NR	NR			8.000.000 r
2.	PT Bengkulu	Jl. Angrek No. 35 Surabaya	54.850.000	CB				54.000.000 r
3.	Toko Cintaku	Jl. Belimbing No. 153 Jakarta	10.250.700	NR	NR			
4.	PD. Durian	Jl. Paus No. 32 Jakarta	5.495.000	NR	NR			5.495.000 r
5.	Toko Enggano	Jl. Lumba-lumba No. 9 Jakarta	68.750.000	RD		15.000.000		50.000.000 r
6.	Toko Flamingo	Jl. Barat No. 5 Jakarta	81.975.000	NR	NR			80.000.000 r
7.	PT Horas	Jl. Sudirman No. 16 Semarang	131.118.750	CB				131.000.000 r
8.	PT Ikan	Jl. Berdikari No. 15 Solo	7.897.500	NR	NR			7.800.000 r
9.	PT Jambu	Jl. Siswa No. 47 Jakarta	100.552.398	CB				
10.	Toko Kelapa	Jl. Alam No. 8 Bandung	39.187.500	CB				27.500.000 r
11.	Toko Lemon	Jl. Paku Bumi No. 11 Jakarta	10.625.000	NR	NR			
12.	PT Manggis	Jl. Pintu No. 2 Jakarta	131.343.750	CB				
13.	Toko Nangka	Jl. Jari Jemari No. 18 Jakarta	18.521.575	RD		15.000.000		
14.	PD. Sirsak	Jl. Lontar No. 95 Yogyakarta	37.937.500	RD		15.000.000		
15.	PT Pepaya	Jl. Penyus No. 25 Surabaya	130.625.000	CB				
16.	PD. Rambutan	Jl. Delima No. 21 Jakarta	26.875.000	CB				
			864.792.298					

^

r = Periksa bukti penerimaan kas/bank

Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks EE
	Tanggal: 10/02/2012	Tanggal: 10/03/2012	Periode: 31/12/2011
Skedul: Daftar Konfirmasi dan Penerimaan Tagihan Setelah Tanggal Neraca			



Tanggal pengiriman konfirmasi :

(X) Pengiriman pertama : 15 Januari 2012

() Pengiriman kedua : _____

[illegible]

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 02/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PT BENGKULU

Jl. Angrek No. 35 Surabaya

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 02/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 54.850.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,



Nama : Suryadi

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 20 Januari 2012

EE1.10

*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 05/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. Toko ENGGANO

Jl. Lumba-lumba No. 9 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)



KONFIRMASI

No.: 05/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN


Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 68.750.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.*¹⁾ Jika tidak cocok, jelaskan.

Tidak cocok, kami hanya berutang Rp 53.750.000 karena kami telah membayar dengan transfer bank BINI sebesar Rp 15.000.000 pada tanggal 30/11/2011

Hormat kami,



Nama : Aisyah

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 23 Januari 2012

*¹⁾ Coret yang tidak perlu.

EE1.3

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 07/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PT HORAS

Jl. Sudirman No. 16 Semarang

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)



KONFIRMASI

No.: 07/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 131.118.750 adalah cocok/~~tidak cocok~~.*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,


.....
Nama : Irwan
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan
Tanggal : 20 Januari 2012

EE1.8

*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 09/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PD Harapan

Jl. Siswa No. 47 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 09/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 100.552.398 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.*¹ Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Pridtna

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 19 Januari 2012

EE1.7

*¹ Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 10/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. Toko KELAPA

Jl. Alam No. 8 Bandung

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 10/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 39.187.500 adalah cocok/~~tidak cocok~~.*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Dian

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 19 Januari 2012

EE1.2

*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 12/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PT MANGGIS

Jl. Pintu No. 2 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 12/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 131.343.750 adalah cocok/~~tidak cocok~~.*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Nikita

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 23 Januari 2012

EE1.6

*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 13/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. Toko Nangka

Jl. Jari Jemari No. 18 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 13/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 18.521.575 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.*⁾ Jika tidak cocok, jelaskan.

Tidak cocok, kami hanya berutang Rp. 3.521.575 karena kami telah membayar dengan cek bank Amon sebesar Rp 15.000.000 pada tanggal 18/12/2011.

Hormat kami,



.....
Nama : Susan

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 23 Januari 2012

EE1.1

*⁾ Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 14/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PD. SIRSAK

Jl. Lontar No. 95 Yogyakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)



KONFIRMASI

No.: 14/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 39.937.500 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.*¹ Jika tidak cocok, jelaskan.

Rp. 15.000.000 yang belum kami lunasi jadi utang kami sebesar Rp. 52.937.500
.....
.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Didiet

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 24 Januari 2012

*¹ Coret yang tidak perlu.

EE1.9

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 15/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PT Pepaya

Jl. Penyu No. 25 Surabaya

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No. : 15/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 130.625.000 adalah ~~cocok~~ ^{tidak cocok} ^{*)} Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Anita

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 23 Januari 2012

EE1.5

*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 15 Januari 2012

No.: 16/KP/2011/PETA

Kepada

Yth. PD. RAMBUTAN

Jl. Delima No. 21 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,



[Signature]
Deni

(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 16/KP/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 26.875.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,

[Signature]

.....
Nama : Siswanto

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 23 Januari 2012

EE1.4

*) Coret yang tidak perlu.

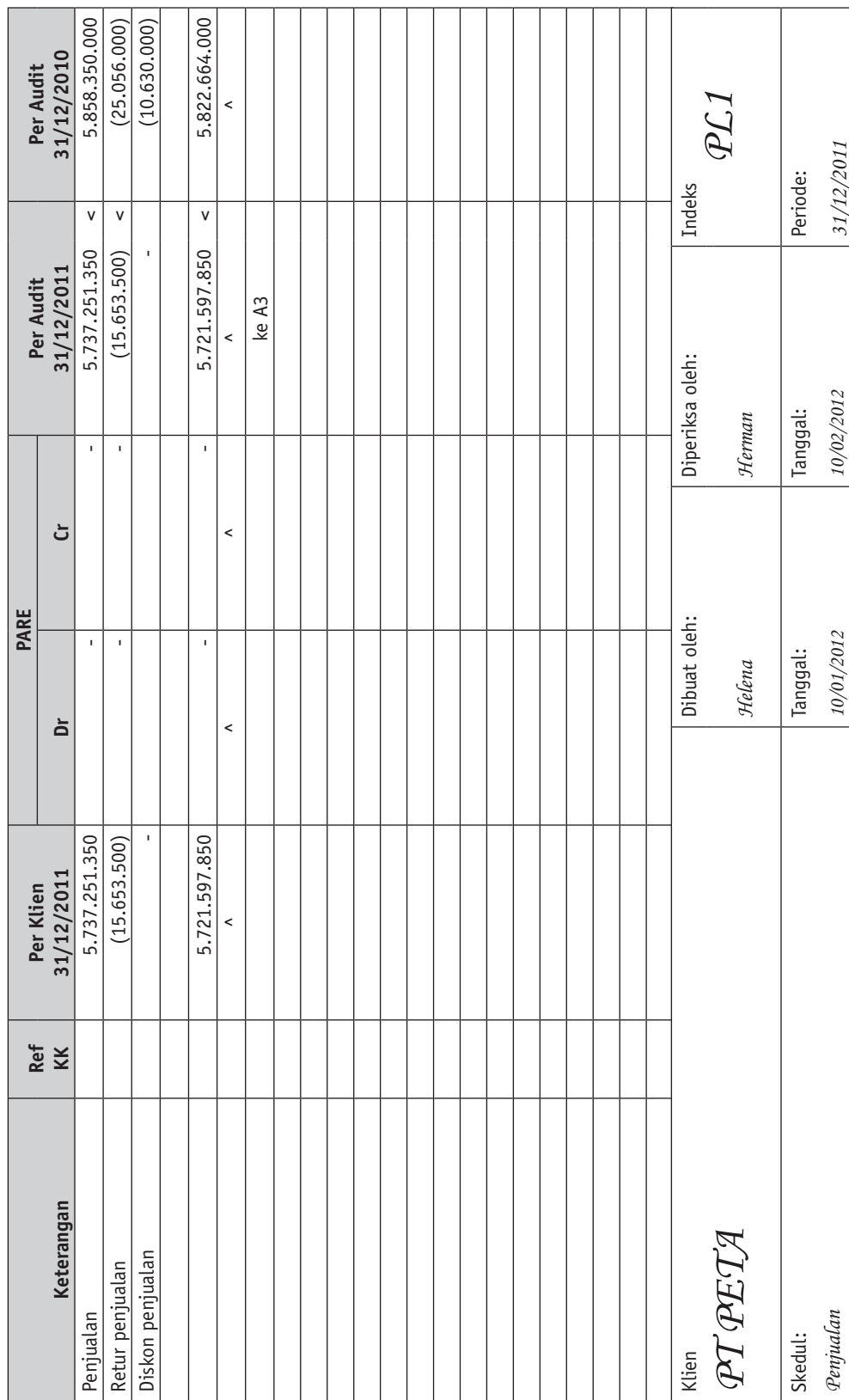


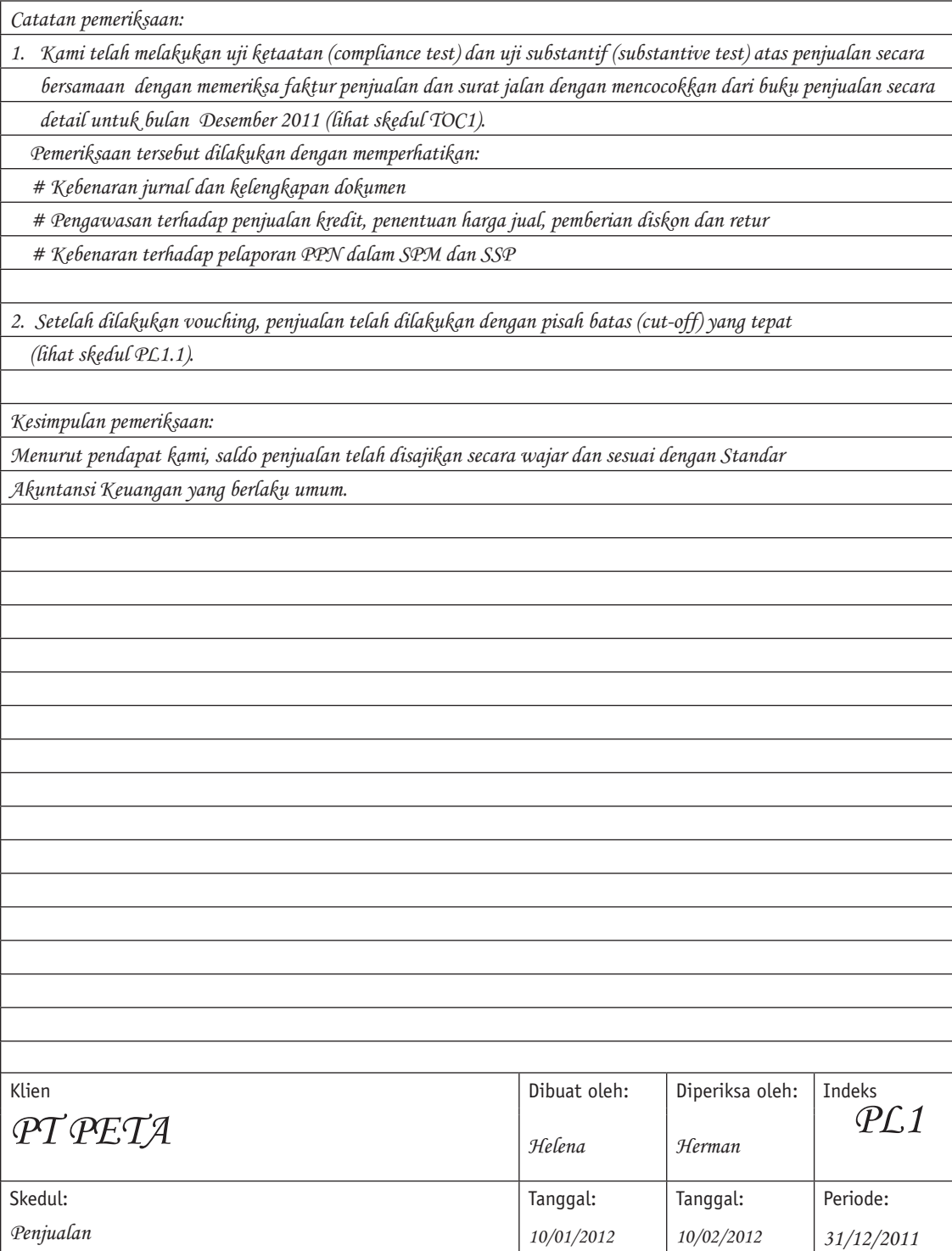
Tanggal pengiriman konfirmasi :

() Pengiriman pertama : _____

(X) Pengiriman kedua : 15 Februari 2012

[illegible]







Surat Jalan (SJ)		Faktur		Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	Tanggal Pencatatan
Tanggal	No.	Tanggal	No.			
26/12/11	SJ229/12/11	26/12/11	F229/12/206	PT Manggis	6.524.000 Vo	26/12/11
27/12/11	SJ230/12/11	27/12/11	F230/12/206	PD Sirsak	5.000.000 Vo	27/12/11
28/12/11	SJ231/12/11	28/12/11	F231/12/206	Toko Enggano	6.512.000 Vo	28/12/11
28/12/11	SJ232/12/11	28/12/11	F232/12/206	Toko Kelapa	6.000.000 Vo	28/12/11
30/12/11	SJ233/12/11	30/12/11	F233/12/206	PT Manggis	6.503.600 Vo	30/12/11
04/01/12	SJ001/01/12	04/01/12	F001/01/207	Toko Flaminggo	3.523.400 Vo	04/01/12
05/01/12	SJ002/01/12	05/01/12	F002/01/207	Toko Enggano	7.770.000 Vo	05/01/12
06/01/12	SJ003/01/12	06/01/12	F003/01/207	Toko Nangka	8.562.300 Vo	06/01/12
07/01/12	SJ004/01/12	07/01/12	F004/01/207	PT Ikan	10.630.700 Vo	07/01/12
08/01/12	SJ005/01/12	08/01/12	F005/01/207	Toko Lemon	5.775.500 Vo	08/01/12
<p><i>Catatan : Syarat pengiriman barang adalah FOB shipping point, penjualan dicatat (pendapatan diakui) pada saat barang dikirim ke pembeli.</i></p>						
<p><i>Kesimpulan : Setelah memeriksa transaksi penjualan sebelum dan sesudah tanggal neraca kami tidak menemukan ada pergeseran pencatatan penjualan. Oleh karena itu, kami menyimpulkan bahwa penjualan sudah dicatat dalam periode yang benar.</i></p>						
<p><i>Vo : Periksa SJ, Faktur, dan perhitungan matematisnya. Selain itu, diperiksa pencatatan di buku penjualan dan dibukukan ke kartu piutang dan kartu stok.</i></p>						
Klien PT PETA				Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks PL 1.1
Skedul: <i>Uji atas Pisah Batas Penjualan</i>				Tanggal: <i>20/01/2012</i>	Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



SIKLUS PERSEDIAAN, PENGGUDANGAN, DAN PEMBAYARAN UTANG USAHA

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

PERSEDIAAN

1. Semua persediaan yang dicatat memang benar-benar ada pada tanggal neraca (*existence*).
2. Semua persediaan yang ada telah dihitung dan dicantumkan dalam ikhtisar persediaan (*completeness*).
3. Semua persediaan milik perusahaan (*ownership*).
4. Persediaan dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan diterapkan secara konsisten (*valuation*).
5. Pos-pos persediaan telah diklasifikasi dengan tepat (*classification*).
6. Semua persediaan telah dicatat dengan pisah batas pembelian dan penjualan pada akhir tahun dengan tepat (*cut-off*).
7. Jumlah rincian persediaan dalam kartu persediaan sesuai dengan buku besar (*mechanical accuracy*).
8. Semua persediaan yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dengan lengkap dalam laporan keuangan (*disclosure*).

BEBAN POKOK PENJUALAN

1. Ketepatan penetapan laba kotor tergantung pada tepat dan konsistennya penetapan beban pokok penjualan serta penilaian persediaan dan adanya harga jual yang tepat (*valuation*).
2. Perhitungan laba rugi khususnya yang berkaitan dengan perhitungan harga pokok telah dilakukan dengan layak pada dasarnya sesuai dengan prinsip penandingan antara pendapatan dengan biaya-biaya terkait (*matching cost against revenue*).
3. Penyajian harga pokok dalam laporan keuangan harus sesuai dengan sifat harga pokok itu sendiri, misalkan perdagangan/manufaktur dan didukung dengan klasifikasi yang tepat (*classification, presentation, and disclosure*).
4. Pengeluaran barang yang terjual didasarkan atas persetujuan pejabat yang berwenang dan didukung dengan bukti-bukti yang cukup serta benar-benar merupakan beban perusahaan (*accuracy*).
5. Semua beban pokok penjualan telah dibukukan dengan lengkap serta tepat dalam pisah batas pada periode yang bersangkutan (*completeness and cut-off*).

KEWAJIBAN

1. Semua kewajiban yang ada pada tanggal neraca telah dinyatakan dalam laporan keuangan dengan benar dan lengkap (*accuracy and completeness*).
2. Utang yang tercantum dalam laporan keuangan merupakan milik perusahaan (*right and obligation*).
3. Pisah batas telah dilakukan dengan tepat (*cut-off*).
4. Diklasifikasikan dengan benar (*classification*).
5. Dijelaskan secukupnya mengenai (*presentation and disclosure*).
 - Jaminannya.
 - Kewajiban gantung dan bersyarat (*commitments and contingent liabilities*) termasuk kemungkinan membayar pajak atau misalnya adanya komitmen penggantian atas kerusakan lingkungan hidup.
 - Perjanjian yang penting sehubungan dengan pembelian aset tetap, masa berlaku surat atau pemberitahuan kredit (*letter of credit—L/C*), dan lain-lain.
 - Kewajiban yang besar dan tidak lazim yang timbul setelah tanggal neraca.
 - Hal-hal penting lainnya.



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Salah satu cara untuk meyakinkan nilai persediaan per tanggal neraca adalah dengan melakukan pengambilan persediaan (<i>inventory taking</i>). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengambilan persediaan: <ul style="list-style-type: none"> • Pelajari instruksi penghitungan persediaan perusahaan dan nilai kelayakannya. • Minta daftar posisi persediaan yang mencakup nama barang, lokasi, kuantitas, dan harga per tanggal pengambilan persediaan. • Sebelum kegiatan penghitungan dilakukan, periksa ketelitian pelaksanaan prosedur pisah batas (<i>cut-off</i>) untuk penerimaan dan pengiriman barang dengan mencatat nomor terakhir dari Laporan Penerimaan Barang, Surat Jalan, dan Faktur Penjualan. • Apabila selama pengambilan persediaan aktivitas berlangsung terus, pisahkan persediaan yang mungkin akan dikirim hari itu. • Pastikan bahwa tidak ada pengiriman dan penerimaan setelah tanggal pisah batas berikut sertakan dalam penghitungan persediaan perusahaan tersebut. • Lakukan observasi atas kegiatan penghitungan di seluruh gudang. Penghitungan dapat dilakukan secara <i>sampling</i> terutama untuk barang yang pokok (<i>material</i>) dan mahal. • Waspada dengan penumpukan barang, kemungkinan adanya lubang dalam tumpukan, dan persediaan yang terlihat sudah rusak, tidak laku, atau kurang baik. Di samping itu, waspada juga terhadap barang-barang yang tidak termasuk dalam kategori persediaan. • Bandingkan barang-barang yang dihitung/dilihat dengan saldo kartu gudang dan daftar persediaan menurut akuntansi. • Pastikan bahwa semua instruksi dalam pengambilan persediaan telah dilaksanakan dengan baik. • Apabila pengambilan persediaan dilakukan sebelum tanggal neraca, lakukan prosedur penarikan maju (<i>trace forward</i>) ke tanggal neraca, sedangkan apabila pengambilan persediaan dilakukan setelah tanggal neraca maka lakukan prosedur penarikan mundur (<i>trace back</i>) ke tanggal neraca dan buat kertas kerjanya. 	FF1	
		✓	
		✓	
		✓	
		✓	
		✓	
		✓	
		✓	
		✓	
		FF2	
2.	Uji penilaian harga persediaan dengan membandingkan pada faktur atau data lain dari pelanggan. Untuk itu, pilih barang yang bernilai material dalam daftar persediaan.	-	
3.	Perhatikan kemungkinan perubahan sistem dari metode tahun lalu.	-	
4.	Periksa semua penjumlahan dan perkalian dari daftar persediaan.	✓	
5.	Siapkan skedul utama.	F	
6.	Minta daftar persediaan yang mencakup nama barang, kuantitas, dan harga per tanggal neraca serta cocokkan dengan buku besar.	✓	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
7.	Lakukan penelaahan analitis (<i>analytical review</i>) untuk melihat kewajaran dari nilai persediaan, misalnya dengan adanya kelebihan persediaan yang disebabkan pembelian yang berlebihan, barang yang penjualannya lambat (<i>slow moving</i>), atau usang (<i>obsolete</i>).	ARP1.1	
8.	Pastikan bahwa barang dalam perjalanan telah dibukukan sesuai dengan statusnya yaitu syarat pembelian seperti pembelian franko gudang si penjual (<i>free on board—FOB shipping point</i>) atau pembelian franko gudang si pembeli (<i>free on board—FOB destination point</i>).	✓	
9.	Dapatkan konfirmasi untuk persediaan di luar kompleks perusahaan; pastikan juga apakah ada bagian dari persediaan yang dijaminkan.	-	
10.	Pelajari kecukupan pertanggungan asuransi.	✓	
11.	Yakinkan bahwa perusahaan telah mengadakan penyisihan yang cukup untuk barang-barang yang penjualannya lambat, usang, atau sisa (<i>scrap</i>).	-	
12.	Pelajari semua perjanjian pinjaman dengan kreditor. Perhatikan apakah ada persediaan yang dijadikan jaminan dalam rangka mendapatkan pinjaman dari kreditor.	-	
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)– MASUKAN			
1.	Minta daftar pajak pertambahan nilai–masukan (<i>value added tax—VAT—in</i>) yang meliputi informasi tanggal faktur pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nomor Pengusaha Kena Pajak (PKP), Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan besarnya PPN yang dipungut.	✓	
2.	Yakinkan bahwa semua pajak masukan telah didukung dengan bukti pajak, yang semuanya merupakan pajak masukan yang dapat dikreditkan sesuai dengan peraturan perpajakan.	G	
3.	Pastikan bahwa pajak masukan tersebut telah dilaporkan/dikreditkan secara teratur dalam SPT Masa dan dikompensasikan dengan pajak keluaran.	G & M2	
	Apabila pajak keluaran lebih besar dari pajak masukan, pastikan bahwa kekurangan pembayaran tersebut telah dilunasi sesuai batas waktunya.	✓	
4.	Apabila ada perbedaan saldo bersih/pajak masukan dikurangi pajak keluaran antara buku besar dengan SPT Masa, pelajari sebab-sebabnya terutama untuk saldo per tanggal neraca.	-	
5.	Pelajari semua surat koresponden dengan kantor pajak terutama untuk permohonan restitusi karena kelebihan pembayaran pajak masukan. Pastikan apakah semua permohonan tersebut disetujui dan bila ada faktur pajak yang tidak disetujui oleh kantor pajak pelajari sebab-sebabnya.	ARP1.3	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	BEBAN POKOK PENJUALAN		
1.	Lakukan perbandingan setiap jenis dan struktur beban yang termasuk harga pokok penjualan (<i>cost of good sold</i> —COGS) dalam tahun yang diperiksa dengan tahun lalu. Analisis sebab naik/turun yang mencolok, perhatikan klasifikasi beban yang dilakukan oleh perusahaan dan minta penjelasan bila terdapat perubahan yang material.	ARP1.3	
2.	Hitung rasio dari COGS dan bandingkan dengan tahun lalu serta tulis kesimpulannya.	ARP1.3	
3.	Yakinkan bahwa harga pokok produksi (<i>cost of good manufactured</i> —COGM) dicatat berdasarkan perhitungan yang didukung bukti-bukti.	-	
	PEMERIKSAAN PEMBELIAN		
4.	Bandungkan pembelian tahun berjalan dengan tahun lalu serta dapatkan penjelasan bila terdapat perbedaan yang material.	ARP1.3	
5.	Lakukan pemeriksaan kebijakan dan prosedur pembelian dan retur pembelian, apakah ada penyimpangan (<i>compliance test</i>).	TOC3	
6.	Lakukan pemeriksaan terhadap pembelian dari pihak yang mempunyai hubungan istimewa/afiliasi terutama untuk penetapan harga beli dan jumlah transaksi selama tahun berjalan.	-	
7.	Lakukan pemeriksaan atas pembelian secara acak (<i>random</i>) pada tahun berjalan dengan memerhatikan Faktur Pembelian baik jumlah, harga, syarat pembelian dengan mencocokkan pada Pesanan Pembelian (<i>Purchase Order</i>) dan Laporan Penerimaan Barang (<i>Receiving Report</i>). Sedangkan untuk retur pembelian, perhatikan Memo Debit baik jumlah maupun harga dengan mencocokkan pada Pesanan Pembelian, Laporan Penerimaan Barang, dan Faktur Pembelian.	TOC3 ✓	
8.	Periksa kebenaran perhitungan matematis pada Faktur Pembelian dan Memo Debit.	✓	
9.	Periksa kebenaran PPN–masukan atas pembelian barang/jasa kena pajak.		
10.	Lakukan pisah batas atas pembelian dan retur pembelian selama tujuh hari sebelum dan setelah tanggal neraca dan yakinkan bahwa transaksi telah dicatat pada periode yang tepat: • Catat nomor dan tanggal dari Laporan Penerimaan Barang dan bandingkan dengan yang tercatat pada buku pembelian. • Catat nomor dan tanggal dari Laporan Pengiriman Barang Retur dan bandingkan dengan yang tercantum pada buku retur pembelian.	FF3 - -	
11.	Apabila pembelian telah dicatat untuk barang yang masih berada pada gudang penjual maka periksa kontrak pembeliannya.	-	
12.	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan.	F	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha</i>		Tanggal: 4/01/2012	Periode: 31/12/2011



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	UTANG USAHA		
1.	Minta daftar utang usaha. Periksa saldo masing-masing kreditor ke buku utang. Lakukan rekonsiliasi dengan saldo buku besar.	✓	
2.	Tentukan saldo yang akan dikonfirmasi dan kirimkan surat konfirmasi kepada kreditor.	MM1.1	
3.	Catat utang bersaldo debit. Periksa penyebabnya dan teliti sejak kapan terjadinya serta lakukan konfirmasi atas saldo tersebut.	-	
4.	Pisahkan antara utang pada perusahaan afiliasi, utang kepada direksi/pemegang saham, utang untuk pembayaran pembelian aset tetap, dan lain-lain.	-	
5.	Minta daftar mutasi penjual sebagai pelengkap/pengganti surat konfirmasi saldo akhir dalam keadaan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Terdapat pemasok penting yang saldonya tidak diketahui per tanggal neraca konfirmasi. • Bila saldo akhir akun utang diragukan. • Bila pengendalian internal (<i>internal control</i>) atas pembelian dianggap terlalu lemah. 	-	
6.	Teliti setiap selisih yang ada antara balasan surat konfirmasi dengan saldo menurut buku utang.	MM1.1	
7.	Bila konfirmasi tidak dijawab, maka lakukan alternatif prosedur dengan memeriksa faktur/daftar mutasi dari pemasok serta melakukan uji terhadap pembayaran setelah tanggal neraca.	MM1.1	
8.	Bila konfirmasi dilakukan atas saldo sebelum tanggal neraca, agar mendapatkan keyakinan tentang kebenaran saldo utang usaha pada neraca, maka perlu dilakukan prosedur tambahan seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Minta daftar utang per tanggal neraca, periksa penjumlahan, dan cocokkan jumlahnya dengan saldo menurut akun kontrol buku besar. • Periksa terhadap saldo yang besar dan tidak lazim atau yang bersaldo debit. • Periksa akun kontrol pada buku besar atas transaksi yang terjadi antara tanggal yang saldonya dikonfirmasi dengan tanggal neraca dan periksa transaksi yang tidak lazim. 	-	
9.	Periksa persoalan lama yang belum terselesaikan dan selidiki mengapa sampai terjadi persoalan tersebut.	-	
10.	Lakukan <i>test subsequent payment</i> dan uji pisah batas (<i>test cut-off</i>) untuk pisah batas tanggal neraca.	MM1.1 & FF3	
11.	Buat kertas kerja dan kesimpulan hasil pemeriksaan.	M1	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



Catatan pemeriksaan:

1. Kami telah melakukan uji ketaatan (compliance test) dengan memeriksa secara detail untuk bulan Januari dan Desember 2011 (lihat skedul TOC3).

Buku pembelian dengan mencocokkan journal voucher yang dilengkapi dengan pesanan pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur.

2. Kami telah melakukan pengambilan stok untuk persediaan PT PETA pada tanggal 28 Desember 2011 dan telah dibuatkan berita acara pemeriksaan tersebut (lihat skedul FF1).

Berdasarkan hasil pengambilan stok, ditemukan adanya persediaan yang rusak karena terkena air hujan dan tidak dapat dijual Menurut pihak manajemen, kerugian ini akan dibebankan dalam laporan keuangan.

(9)	Beban Lain-lain	1.000.000
	Persediaan Barang	1.000.000

3. Kami telah melakukan penarikan maju antara tanggal 28 Desember s/d 31 Desember 2011 (lihat skedul FF2). Adanya pembelian dari PT Yuki yang belum dicatat sehingga persediaan akhir menjadi terlalu rendah.

(10)	Persediaan Barang	37.500.000
	PPN Masukan	3.750.000
	Utang Usaha	41.250.000

Adanya persediaan yang diberikan sebagai contoh promosi pada pembeli di Bali, yang belum dicatat.

(11)	Beban Promosi	575.000
	Persediaan Barang	575.000

4.. Setelah dilakukan pemeriksaan, pembelian telah dilakukan dengan pisah batas yang tepat (lihat skedul FF3).

Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks F
Skedul: <i>Persediaan</i>	Tanggal: <i>12/01/2012</i>	Tanggal: <i>14/02/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



5. Pisah batas dokumen sebagai berikut:

Order Pembelian No. 00284

Laporan Penerimaan Barang No. 00284

Surat Jalan No. SJ233/12/04

Faktur No. F233/12/204

Kesimpulan pemeriksaan:

Menurut pendapat kami, saldo persediaan telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>F</i>
Skedul: <i>Persediaan</i>	Tanggal: <i>12/01/2012</i>	Tanggal: <i>14/02/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>

[illegible]

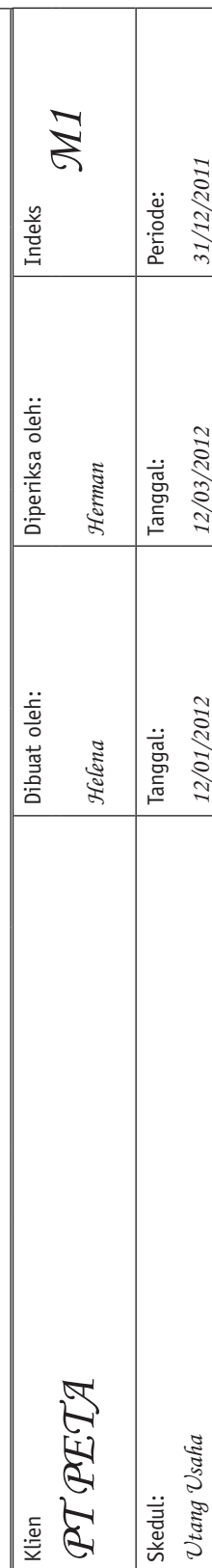
2/12/2014 3:45:04 PM



Order Pembelian (OP)		Laporan Penerimaan Barang (LPB)				Tanggal Pencatatan
Tanggal	No.	Tanggal	No.	Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	
26/12/11	00282	27/12/11	00282	PT Yuki	5.000.000 %	26/12/11
27/12/11	00283	28/12/11	00283	PT Flora	6.000.000 %	28/12/11
28/12/11	00284	30/12/11	00284	PT Flora	7.000.000 %	36/12/11
04/01/12	00001	07/01/12	00001	PT Flora	2.000.000 %	04/01/12
05/01/12	00002	06/01/12	00002	PT Yuki	3.000.000 %	05/01/12
07/01/12	00003	07/01/12	00003	PT Flora	4.000.000 %	07/01/12
Kesimpulan : Setelah memeriksa transaksi pembelian sebelum dan sesudah tanggal neraca kami tidak menemukan ada pergeseran pencatatan pembelian. Oleh karena itu, kami menyimpulkan bahwa pembelian sudah dicatat dalam periode yang benar.						
% Periksa OP, LPB, dan perhitungan matematisnya.						
Selain itu, diperiksa pencatatan di buku pembelian dan dibukukan ke kartu utang dan kartu stok,						
Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>			Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>FF3</i>	
Skedul: <i>Uji Pisah Batas Pembelian</i>			Tanggal: <i>12 Januari 2012</i>	Tanggal: <i>12 Maret 2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>	



Tanggal	No. OP	Nama Pelanggan	Jumlah (dalam Rp)	A	B	C	D	E	F
04-01-2011	00001	PT YUKI	2.865.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
08-01-2011	00002	PT YUKI	2.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
08-01-2011	00003	PT Flora	8.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10-01-2011	00004	PT YUKI	3.496.800	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15-01-2011	00005	PT YUKI	75.496.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24-01-2011	00006	PT YUKI	5.448.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25-01-2011	00007	PT Flora	79.710.200	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10-12-2011	00275	PT YUKI	3.840.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15-12-2011	00276	PT YUKI	7.712.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26-12-2011	00282	PT YUKI	5.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27-12-2011	00283	PT Flora	6.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28-12-2011	00284	PT Flora	7.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Catatan pemeriksaan:									
– Sampel dipilih secara random dalam bentuk Order Pembelian (OP) bulan Januari dan Desember 2011.									
– Bukti pendukung terdiri atas : Surat Permintaan Pembelian, Order Pembelian (OP), faktur pemasok, dan laporan penerimaan barang.									
Kesimpulan: Transaksi pembelian barang telah dilaksanakan dan dicatat sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.									
A Akurasi matematika									
B Kelengkapan bukti pendukung									
C Otorisasi									
D Posting kartu stok									
E Posting ke buku besar persediaan dan utang									
F Posting buku pembantu utang									
Klien			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks				
PT PETA			Helena	Herman	TOC 3				
Skedul:			Tanggal:	Tanggal:	Periode:				
Uji Transaksi Pembelian			12/01/2012	12/03/2012	31/12/2011				



*Catatan pemeriksaan:*

1. Kami telah melakukan *compliance test* untuk pelunasan utang pada bulan Desember 2011 (lihat skedul TOC4).
2. Kami telah melakukan konfirmasi utang pada tanggal 18 Januari 2012 dan subsequent payment s/d tanggal 28 Februari 2012 (lihat skedul MM1.1) dan ditemukan selisih karena: Jurnal no. 10 (lihat skedul F).

Kesimpulan pemeriksaan:

Menurut pendapat kami, saldo utang usaha telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>M1</i>
Skedul: <i>Utang Usaha</i>	Tanggal: <i>12/01/2012</i>	Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Nama Pelanggan	Alamat	Jumlah per Klien	Hasil Konfirmasi	Perbedaan	Pengeluaran setelah Tanggal Neraca
1	PT Flora	Jl Mangga no. 23 Jakarta	170.629.006	CB	-	170.000.000 r
2	PT YUKI	Jl Betet no. 3 Jakarta	209.380.000	RD	41.250.000	250.000.000 r
			^			
r = Periksa bukti pengeluaran kas/bank,						
Klien	Dibuat oleh:			Diperiksa oleh:	Indeks	
PT PETA	Helena			Herman	MM1.1	
Skedul:	Tanggal:			Tanggal:	Periode:	
Daftar Konfirmasi dan Pengeluaran Setelah Tanggal Neraca	12/01/2012			12/03/2012	31/12/2011	

(X) Pengiriman pertama : 18 Januari 2012
() Pengiriman kedua : _____

	Jumlah Konfirmasi	Jumlah (Rp)	Persentase (%) Tahun Berjalan	Persentase (%) Tahun Lalu
Saldo menurut konfirmasi	1	170.629.006	44,90	60,25
Selisih yang dilaporkan:				
Hasil konfirmasi	1	250.630.000	65,95	40,70
Selisih dengan catatan klien		(41.250.000)	(10,85)	(0,95)
Kembali melalui pos	0	-		
Tidak kembali	0	-		
Total yang dikirim	2	380.009.006	100	100
Total utang usaha		380.009.006		
Persentase konfirmasi yang dikirim terhadap total utang usaha			100	100

Jakarta, 18 Januari 2012

No.: 01/KH/2011/PETA

Kepada

Yth. PT Flora

Jl. Mangga No. 23 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo utang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 01/KH/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

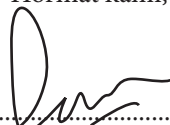
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo utang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 170.629.006 adalah cocok/tidak cocok.*^{*)} Jika tidak cocok, jelaskan.

.....
.....
.....

Hormat kami,



Nama : Melani

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 20 Januari 2012

MM12.1

^{)} Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 18 Januari 2012

No.: 02/KH/2011/PETA

Kepada

Yth. PT YUKI

Jl. Betet No. 3 Jakarta

u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,

Auditor kami, EDSON & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo utang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.



Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 02/KU/2011/PETA

Kepada

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

EDSON & REKAN

Jakarta

Dengan hormat,

Saldo utang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 209.380.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.*¹ Jika tidak cocok, jelaskan.

~~Tidak cocok Rp 250.630.000.~~

.....
.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Cahyadi

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan

Tanggal : 24 Januari 2012

MM12.1

*¹ Coret yang tidak perlu.

KAS DAN SETARA KAS

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Posisi kas dan setara kas pada tanggal neraca benar-benar ada dan merupakan milik perusahaan (*existence and ownership*).
2. Semua transaksi kas dan setara kas telah dicatat dengan lengkap dan merupakan transaksi yang sah (*completeness*).
3. Kas di bank seperti dinyatakan dalam rekonsiliasi telah dijumlahkan dengan benar dan sesuai dengan buku besar (*mathematical accuracy*).
4. Kas di bank seperti dinyatakan dalam rekonsiliasi adalah absah dan benar (*validity and valuation*).
5. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam periode yang tepat (*cut-off*).
6. Kas dan setara kas telah diungkapkan dengan benar (*disclosure*).



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	UJI KETAATAN		
1.	Tentukan sampel bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan kas/bank yang akan diperiksa untuk meyakinkan keabsahan transaksi dan minta tanda tangan/paraf pejabat-pejabat yang berwenang.	TOC 2 & TOC 4	
2.	Yakinkan bahwa apakah semua dokumen-dokumen yang dipertanggungjawabkan sudah lengkap dan distempel "lunas" untuk menghindarkan bukti-bukti tersebut dipakai berulang-ulang.	TOC 2 & TOC 4	
	UJI KEWAJARAN		
	Kas		
1.	Siapkan skedul utama dari kas dan setara kas.	C	
2.	Lakukan perhitungan kas (<i>cash count</i>) secara mendadak dan serentak untuk semua jenis kas yang ada di perusahaan serta dibuatkan berita acara pemeriksaan.	C1 & C2	
3.	Yakinkan bahwa buku kas telah ditutup per tanggal pemeriksaan dan semua bukti pengeluaran dan penerimaan telah dibukukan.	C1 & C2	
4.	Bandingkan saldo kas menurut perhitungan kas dengan saldo buku kas.	C1 & C2	
5.	Apabila perhitungan kas dilakukan sesudah tanggal neraca, lakukan prosedur penarikan mundur (<i>trace back</i>) ke tanggal neraca dan bila dilakukan sebelum tanggal neraca lakukan penarikan maju (<i>trace forward</i>) ke tanggal neraca.	C1	
6.	Bandingkan saldo buku besar dengan saldo perhitungan kas setelah prosedur penarikan per tanggal neraca.	C1	
7.	Periksa penjumlahan (<i>footing/cross footing</i>) lembaran-lembaran buku kas secara uji petik, perhatikan pemindahan saldo pada lembaran tersebut ke lembaran berikutnya.	✓	
8.	Jika kas kecil menggunakan sistem dana tetap (<i>imprest fund system</i>), teliti apakah sudah ada pertanggungjawaban dari dana tetap sebelum diadakan pengisian kembali.	✓	
9.	Pastikan bila ada kas yang dalam mata uang asing telah dikonversikan ke dalam kurs yang benar per tanggal neraca.	-	
10.	Buat daftar koreksi yang diperlukan.	C	
11.	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan kas yang perlu diketahui oleh para partner serta saran perbaikan kepada pihak manajemen yang juga merupakan salah satu penilaian terhadap mutu audit Anda.	C	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Kas dan Setara Kas</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Indeks -
		Tanggal: <i>8/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	Bank		
1.	Lakukan prosedur konfirmasi untuk semua akun bank, baik yang masih aktif maupun yang sudah tidak aktif.	CC1, 2	
2.	Minta dari klien hasil rekonsiliasi bank dan periksa kebenaran rekonsiliasi tersebut [meliputi pencocokan saldo R/K dengan saldo buku besar bank, pemeriksaan cek/giro yang masih beredar (<i>outstanding check</i>), dan setoran dalam perjalanan (<i>deposit in transit</i>)].	✓	
3.	Yakinkan bahwa saldo bank yang dalam mata uang asing telah dikonversikan ke dalam kurs yang benar per tanggal neraca.	✓	
4.	Yakinkan bahwa setiap pembukuan dan penutupan rekening bank mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang. Mintalah informasi mengapa perlu dibuka rekening baru maupun alasan dari penutupan rekening.	-	
5.	Yakinkan bahwa tidak ada <i>lapping/window dressing</i> dengan memeriksa bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran akhir tanggal neraca.	✓	
6.	Untuk rekening yang sudah tidak aktif, mintalah penjelasan dari klien dan sarankan untuk ditutup saja.	-	
7.	Yakinkan bahwa semua rekening di bank merupakan rekening atas nama perusahaan bukan perorangan.	✓	
8.	Perhatikan apakah ada kelebihan saldo di bank yang tidak digunakan dalam waktu singkat dan sarankan sebaiknya didepositokan untuk mendapatkan tingkat bunga yang lebih tinggi.	✓	
9.	<p>Periksa pendebitan dan pengkreditan yang ada dalam jurnal dan dibukukan ke buku besar.</p> <p>Pemeriksaan ini meliputi hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lakukan <i>vouching</i> Bukti Kas Masuk (<i>Cash Receipt Voucher</i>) dan Bukti Kas Keluar (<i>Cash Disbursement Voucher</i>) untuk bulan Januari, Juli, dan Desember. Apakah penerimaan kas atau cek/giro telah didukung kuitansi dan slip setoran bank untuk dikliringkan. Apakah setiap pengeluaran mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang diperlukan, misalnya permintaan pembelian (<i>purchase requisition</i>), pesanan pembelian (<i>purchases order</i>), laporan penerimaan barang (<i>receiving report</i>), surat jalan (<i>delivery order</i>) dari pemasok, dan faktur (<i>invoice</i>). Lakukan uji penerimaan dalam buku cek/giro dengan Bukti Kas Masuk yang didukung slip setoran bank telah dijurnal dengan benar. Jumlah yang tercantum dalam Bukti Kas Keluar didukung oleh dokumen pendukung lainnya telah dicocokkan dengan jumlah giro yang dibayarkan. 	<p>TOC2</p> <p>TOC2</p> <p>TOC2</p> <p>TOC2</p>	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Kas dan Setara Kas</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
10.	Apakah ada hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Surat Pernyataan Klien (<i>Client's Representation Letter</i>) dan catat hal-hal yang perlu diberikan dalam saran-saran perbaikan kepada pihak manajemen dalam Surat Manajemen (<i>Management Letter</i>).	C	
11.	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan bank yang perlu diketahui oleh para partner.	C	
Klien <i>PT PETA</i>		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Kas dan Setara Kas</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	INVESTASI JANGKA PENDEK		
1.	Siapkan skedul utama dari investasi jangka pendek.	C	<i>[Signature]</i>
2.	Lakukan konfirmasi atas investasi yang dipegang oleh pihak lain, apabila digunakan sebagai jaminan oleh pihak bank atau dikuasai oleh pihak broker/pialang.	-	
3.	Minta catatan kurs harga pasar pada tanggal neraca untuk saham dan bandingkan dengan harga belinya.	-	
4.	Periksa transaksi mutasi penambahan dan pengurangan dengan melihat bukti pembelian dan penjualan serta apakah telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.	✓	<i>[Signature]</i>
5.	Lakukan verifikasi atas dividen tunai/saham dan penerimaan bunga deposito.	-	
6.	Lakukan pengecekan pencatatan investasi apakah sudah sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku umum.	✓	<i>[Signature]</i>
7.	Perhatikan klasifikasi dari setara kas bahwa investasi tersebut segera akan jatuh tempo dalam tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya termasuk sebagai kelompok setara kas dan tidak dijadikan sebagai jaminan (jika lebih dari tiga bulan termasuk investasi jangka pendek).	C	<i>[Signature]</i>
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Investasi Jangka Pendek</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>

2/12/2014 3:45:06 PM



<i>Catatan pemeriksaan:</i>			
1. Kami telah melakukan perhitungan kas (cash count) untuk kas besar dan kas kecil pada tanggal 6 Januari 2012 jam 08.00-09.00 dan telah dibuatkan berita acara pemeriksaannya (lihat skedul C1 dan C2).			
Hasil perhitungan kas untuk kas besar terdapat uang palsu sebanyak 3 lembar @ Rp 100.000:			
(3)	Beban Lain-lain	200.000	
	Kas Besar	200.000	
Hasil perhitungan kas untuk kas kecil terdapat pengeluaran kas kecil yang belum di-reimburse, maka dilakukan koreksi sebagai berikut:			
(4)	Beban Perjalanan Dinas dan Akomodasi	100.000	
	Beban yang Masih Harus Dibayar	100.000	
2. Kasir kas besar dirangkap dengan kas kecil. Hal ini dapat menimbulkan terjadinya kecurangan, sehingga lebih baik disarankan agar kedua tugas tersebut dipegang oleh dua orang secara terpisah.			
3. Perusahaan belum membuat rekonsiliasi bank untuk bulan Desember 2011.			
Setelah dilakukan pemeriksaan terhadap bank dengan membandingkan antara buku bank dengan rekening koran maka terdapat koreksi sebagai berikut:			
(5)	Bank BINI	131.500	
	Beban Lain-lain	25.000	
	Pendapatan Bunga	156.500	
(koreksi untuk mencatat administrasi bank dan jasa giro bulan Desember 2011)			
(6)	Bank Mandiri	52.226	
	Beban Lain-lain	23.000	
	Pendapatan Bunga	75.226	
(koreksi untuk mencatat administrasi bank dan jasa giro bulan Desember 2011)			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:
PT PETA		Helena	Herman
			Indeks
			C
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:
Kas dan Setara Kas		8/01/2012	22/01/2012
			Periode:
			31/12/2011

[illegible]

BERITA ACARA PEMERIKSAAN UANG KAS

Nama perusahaan : *PT PETA*
 Dilakukan pada tanggal : *06/01/2012*
 Pemegang kas sdr/i : *Trinita*

A. SISA UANG KAS MENURUT BUKU KAS

1. Sisa menurut buku kas pada tanggal	<i>31/12/2011</i>	Rp	<i>8.200.000 kg C</i>
2. Mutasi dari tanggal	<i>01/01/2012</i> s/d <i>06/01/2012</i>		
Jumlah debit Rp	<i>24.000.000</i>		
Jumlah kredit Rp	<i>24.000.000</i>	Rp	<i>0</i>
3. Sisa buku kas pada tanggal	<i>06/01/2005</i>	Rp	<i>8.200.000</i>
4. Pemasukan yang belum dibukukan		Rp	<i>0</i>
5. Pengeluaran yang belum dibukukan		Rp	<i>0</i>
Jumlah sisa uang kas menurut buku	<i>06/01/2005</i>	Rp	<i>8.200.000</i>

^

B. UANG DALAM KAS

1. Uang tunai					
a. Uang kertas					
<i>3</i> lembar @ Rp	100.000	= Rp	<i>300.000 Co</i>		
<i>125</i> lembar @ Rp	50.000	=	<i>6.250.000 Co</i>		
<i>80</i> lembar @ Rp	20.000	=	<i>1.600.000 Co</i>		
<i>2</i> lembar @ Rp	10.000	=	<i>20.000 Co</i>		
<i>6</i> lembar @ Rp	5.000	=	<i>30.000 Co</i>		
..... lembar @ Rp	1.000	=	.....	
..... lembar @ Rp	500	=	.....	
				Rp	<i>8.200.000</i>
					^
b. Uang logam					
..... keping @ Rp	1.000	= Rp	.....	
..... keping @ Rp	500	=	.....	
..... keping @ Rp	100	=	.....	
..... keping @ Rp	50	=	.....	
..... keping @ Rp	25	=	.....	
				Rp	.....
				Rp	<i>8.200.000</i>
					^
				Rp	.....
				Rp	.....
				Rp	<i>8.200.000</i>
					^

Jumlah uang tunai

2. Surat-surat berharga		Rp	.....
3. Lain-lain (bon-bon yang belum diperhitungkan)		Rp	.....
Jumlah uang dalam kas		Rp	<i>8.200.000</i>

^

C. SELISIH UANG KAS (~~kelebihan/kekurangan~~) *NTHL*

Dibuat dan Diperiksa:
 a.n. KAP. EDSON & REKAN

Helena
 Helena
 Auditor

Herman
 Herman

Trinita
 Trinita
 Kasir

Mengetahui dan Menyetujui,

Agus
 Agus
 Kabag. Keuangan

C1

BERITA ACARA PEMERIKSAAN UANG KAS

Nama perusahaan : *PT PETA*
 Dilakukan pada tanggal : *06/01/2012*
 Pemegang kas sdr/i : *Trinita*

A. SISA UANG KAS MENURUT BUKU KAS

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Sisa menurut buku kas pada tanggal <i>31/12/2011</i> | Rp |
| 2. Mutasi dari tanggal s/d | |
| Jumlah debit Rp | |
| Jumlah kredit Rp | Rp |
| 3. Sisa buku kas pada tanggal | Rp |
| 4. Pemasukan yang belum dibukukan | Rp |
| 5. Pengeluaran yang belum dibukukan | Rp |
| Jumlah sisa uang kas menurut buku | Rp <u><i>1.250.000 Rp C</i></u> |

B. UANG DALAM KAS

- | | | | |
|--|-------------|---------|---------------------|
| 1. Uang tunai | | | |
| a. Uang kertas | | | |
| ..... | lembar @ Rp | 100.000 | = Rp |
| ..... | lembar @ Rp | 50.000 | = |
| <i>18</i> | lembar @ Rp | 20.000 | = <i>360.000 Co</i> |
| <i>23</i> | lembar @ Rp | 10.000 | = <i>230.000 Co</i> |
| <i>65</i> | lembar @ Rp | 5.000 | = <i>325.000 Co</i> |
| <i>85</i> | lembar @ Rp | 1.000 | = <i>85.000 Co</i> |
| ..... | lembar @ Rp | 500 | = |
| | | | Rp <i>1.000.000</i> |
| | | | ^ |
| b. Uang logam | | | |
| ..... | keping @ Rp | 1.000 | = Rp |
| ..... | keping @ Rp | 500 | = |
| ..... | keping @ Rp | 100 | = |
| ..... | keping @ Rp | 50 | = |
| ..... | keping @ Rp | 25 | = |
| | | | Rp |
| Jumlah uang tunai | | | Rp <i>1.000.000</i> |
| | | | ^ |
| 2. Surat-surat berharga | | | Rp |
| 3. Lain-lain (bon-bon yang belum diperhitungkan) (<i>Lamp. C2.1</i>) | | | Rp <i>250.000</i> |
| Jumlah uang dalam kas | | | Rp <i>1.250.000</i> |
| | | | ^ |

C. SELISIH UANG KAS (~~kelebihan/kekurangan~~) *NTHL*

Dibuat dan Diperiksa:
 a.n. KAP. EDSON & REKAN

Helena
 Helena
 Auditor

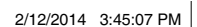
Herman
 Herman

Kevina
 Kevina
 Kasir

Mengetahui dan Menyetujui,

Agus
 Agus
 Kabag. Keuangan

C2



[illegible]



<i>Saldo menurut Pembukuan 31-12-2011</i>		Rp 20.643.124	L
Ditambah	: Jasa giro	Rp 75.226	V
Dikurangi	: Biaya administrasi	(Rp 23.000)	V
<i>Saldo per audit 31-12-2011</i>		Rp 20.695.350	
<i>V = Cocokkan dengan Rekening Koran Bank Desember 2011</i>			
<i>L = Cocokkan dengan Buku Besar dan Buku Kas/Bank,</i>			
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
<i>PT PETA</i>	<i>Helena</i>	<i>Herman</i>	<i>C4</i>
Skedul:	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
<i>Bank Mama</i>	<i>8/01/2012</i>	<i>11/01/2012</i>	<i>31/12/2011</i>



Saldo menurut Rekening Koran		Rp 11.695.350	Saldo menurut Pembukuan		Rp 20.643.124
Ditambah: Setoran dalam perjalanan			Ditambah:		
BBM NO.009 Rp 20.000.000 L			Jasa giro Rp 75.226 V		
Dikurangi: Cek beredar (Rp 11.000.000) L			Dikurangi:		
			Biaya administrasi (Rp 23.000) V		
Rp 20.695.350			Rp 20.695.350		
^			^		
V = Cocokkan dengan Rekening Koran Bank Desember 2011					
L = Cocokkan dengan Buku Besar dan Buku Kas/Bank,					
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks		
PT PETA	Helena	Herman	C4.1		
Skedul:	Tanggal:	Tanggal:	Periode:		
Bank Mama	8/01/2012	11/01/2012	31/12/2011		

Jakarta, 5 Januari 2012
No. : 01/KB/2011/PETA

Kepada
Yth. Bank BINI
Jl. Pahlawan No. 7
Jakarta



Perihal: Konfirmasi Bank

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan pembukuan tahunan, mohon formulir konfirmasi ini diisi dan dikirimkan langsung kepada KAP EDSON & REKAN dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,
 Intan  Deni

Yth. KAP EDSON & REKAN:

- Kami melaporkan bahwa pada tanggal 31 Desember 2011 catatan kami menunjukkan saldo kredit/debit-untuk

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan
Rp 162.500.000	Rekening koran	6%	

- Nasabah kami berutang kepada kami untuk hal-hal yang berikut:

Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

- Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

- Rekening lain dengan bank kami (perincian terlampir):

Kecuali yang telah disebut di atas, nasabah kami tidak mempunyai rekening lain.

Hormat kami,

Nama : Henny
Jabatan : Kepala Cabang Pembantu
Tanggal : 7 Januari 2012

Catatan: Gunakan kertas tambahan bila perlu

CC1

Jakarta, 5 Januari 2012
No. : 02/KB/2011/PETA

Kepada
Yth. Bank Mandiri
Jl. Siliwangi No. 4
Jakarta



Perihal: Konfirmasi Bank

Dengan hormat,
Sehubungan dengan pemeriksaan pembukuan tahunan, mohon formulir konfirmasi ini diisi dan dikirimkan langsung kepada KAP EDSON & REKAN dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,
 Intan
 Deni

Yth. KAP EDSON & REKAN:

- Kami melaporkan bahwa pada tanggal 31 Desember 2011 catatan kami menunjukkan saldo kredit/debit untuk

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan
<i>Rp 11.695.350</i>	<i>Rekening koran</i>	<i>7%</i>	

- Nasabah kami berutang kepada kami untuk hal-hal yang berikut:

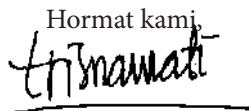
Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

- Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

- Rekening lain dengan bank kami (perincian terlampir):

Kecuali yang telah disebut di atas, nasabah kami tidak mempunyai rekening lain.

Hormat kami,


.....
Nama : *Trisnawati*
Jabatan : *Kepala Cabang Pembantu*
Tanggal : *9 Januari 2012*

Catatan: Gunakan kertas tambahan bila perlu

CC2

Jakarta, 5 Januari 2012
No. : 03/KB/2011/PETA

Kepada
Yth. Bank CAB
Jl. Sukun No. 21
Jakarta



Perihal: Konfirmasi Bank

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan pembukuan tahunan, mohon formulir konfirmasi ini diisi dan dikirimkan langsung kepada KAP EDSON & REKAN dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,
 Intan  Deni

Yth. KAP EDSON & REKAN:

- Kami melaporkan bahwa pada tanggal 31 Desember 2011 catatan kami menunjukkan saldo kredit/debit untuk

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan
<i>SGD 20.000</i>	<i>Tabungan</i>	<i>5%</i>	
<i>SGD 10.000</i>	<i>Deposito</i>	<i>10%</i>	

- Nasabah kami berutang kepada kami untuk hal-hal yang berikut:

Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

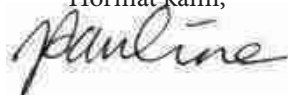
- Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

- Rekening lain dengan bank kami (perincian terlampir):

Kecuali yang telah disebut di atas, nasabah kami tidak mempunyai rekening lain.

Hormat kami,



Nama : *Pauline*

Jabatan : *Kepala Cabang Pembantu*

Tanggal : *9 Januari 2012*

Catatan: *Gunakan kertas tambahan bila perlu*

CC3



Tanggal	No. Bukti Penerimaan Kas	Keterangan	Jumlah (Rp)	A	B	C	D	E
05-12-2011	01/XII	Setoran tagihan dari salesman	30.240.000	✓	✓	✓	✓	✓
05-12-2011	02/XII	Hasil tagihan PT Bengkulu	8.375.000	✓	✓	✓	✓	✓
05-12-2011	03/XII	Setoran tagihan	15.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
13-12-2011	04/XII	Tagihan PT Horas	6.875.000	✓	✓	✓	✓	✓
14-12-2011	05/XII	Hasil tagihan	15.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
17-12-2011	06/XII	Hasil tagihan PT Horas	20.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
21-12-2011	07/XII	Setoran tagihan	8.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
24-12-2011	08/XII	Tagihan PT Baliku	37.500.000	✓	✓	✓	✓	✓
28-12-2011	09/XII	Tagihan	3.350.000	✓	✓	✓	✓	✓
29-12-2011	10/XII	Hasil tagihan	15.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
30-12-2011	11/XII	Setoran tagihan PD. Sirsak	2.000.000	✓	✓	✓	✓	✓

Sampel dipilih dalam bentuk nomor bukti penerimaan kas (BPK) untuk bulan Desember 2011

A. kelengkapan dokumen pendukung

B. kebenaran perhitungan matematis

C. otorisasi

D. kebenaran nomor akun

E. kebenaran posting ke buku besar dan buku pembantu D. kebenaran nomor akun

Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks TOC 2
Skedul: <i>Kertas Kerja untuk Uji Transaksi Penerimaan Kas</i>	Tanggal: <i>12/01/2012</i>	Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>

<div></div>								
Tanggal	No. Bukti Pengeluaran Bank	Keterangan	Jumlah (dalam Rp)	A	B	C	D	E
05-12-2011	01	Transfer untuk pembayaran utang	30.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
13-12-2011	02	Transfer untuk pembayaran utang	15.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
15-12-2011	03	Transfer untuk pembayaran utang	10.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
17-12-2011	04	Pembayaran utang	2.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
22-12-2011	05	Pembayaran utang	5.500.000	✓	✓	✓	✓	✓
29-12-2011	06	Transfer untuk pembayaran utang	50.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
30-12-2011	07	Transfer untuk pembayaran utang	15.000.000	✓	✓	✓	✓	✓
Sample dipilih dalam bentuk bukti pengeluaran bank (BPPB) untuk bulan Desember 2011								
A. Kelengkapan dokumen pendukung								
B. Kebenaran perhitungan matematis								
C. Otorisasi								
D. Kebenaran nomor akun								
E. Kebenaran posting ke buku besar dan buku pembantu								
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks				
PT PETA		Helena	Herman	TOC 4				
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:				
Transaksi Pengeluaran Kas		12/01/2012	12/03/2012	31/12/2011				

SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN BEBAN DIBAYAR DI MUKA

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Untuk meyakinkan saldo per tanggal neraca merupakan biaya yang masih mempunyai manfaat di masa yang akan datang.
2. Untuk memastikan bahwa penambahan selama periode pemeriksaan merupakan pembebanan yang wajar terhadap akun tersebut, serta merupakan biaya yang masih mempunyai nilai manfaat di masa yang akan datang.
3. Untuk meyakinkan bahwa pembebanan biaya yang dibayar di muka memang merupakan beban untuk tahun berjalan dan telah dihitung atas dasar yang dapat diterima dan konsisten dengan dasar yang digunakan periode sebelumnya (*accuracy and cut-off*).
4. Untuk menentukan bahwa akun-akun tersebut telah diklasifikasikan dengan tepat dan hal-hal yang penting telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*classification and disclosure*).



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	SEWA DIBAYAR DI MUKA		
1.	Minta daftar-daftar sewa dibayar di muka dan cocokkan dengan saldo menurut buku besar.	-	
2.	Periksa surat kontrak sewa (<i>rent agreement</i>) untuk perjanjian baru, sedangkan untuk perjanjian lama lihat ke kertas kerja tahun sebelumnya.	-	
3.	Periksa kebenaran perhitungan sewa dibayar di muka untuk tahun berjalan dengan memerhatikan periode berlakunya masa sewa tersebut (lakukan rekonsiliasi dengan biaya sewa di pos laba rugi).	-	
4.	Periksa bukti pembayaran atas penambahan sewa dibayar di muka dan pastikan bahwa penambahan tersebut disetujui oleh pejabat yang berwenang.	-	
5.	Pisahkan antara biaya kontrak jangka pendek dengan jangka panjang.	-	
6.	Untuk kontrak sewa jangka panjang lakukan konfirmasi atas jumlah yang masih berlaku.	-	
7.	Yakinkan bahwa peraturan perpajakan yang berlaku untuk biaya sewa telah ditaati.	-	
	ASURANSI DIBAYAR DI MUKA		
1.	Minta daftar asuransi yang dibayar di muka, dan cocokkan dengan saldo buku besar.	G	
2.	Periksa polis asuransi dan bukti pembayaran premi asuransi, bila polis tersebut disimpan oleh bank, lakukan konfirmasi kepada bank yang bersangkutan.	✓	
3.	Periksa kebenaran perhitungan premi asuransi yang dibayar di muka dan biaya asuransi untuk tahun berjalan dengan memerhatikan periode berlakunya polis asuransi tersebut.	G	
4.	Pisahkan antara biaya yang mempunyai masa manfaat jangka pendek dengan yang jangka panjang.	-	
5.	Perhatikan kecukupan jumlah asuransi atas segala macam kerugian yang timbul. Hal ini harus dengan dihubungkan dengan pemeriksaan atas persediaan dan aset tetap. Bila pertanggungan asuransi tersebut tidak mencukupi, masukan poin ini sebagai salah satu <i>Management Letter Point</i> .	-	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar di Muka</i>		Tanggal: <i>04/01/2012</i>	Indeks -
		Tanggal: <i>08/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	PAJAK DIBAYAR DI MUKA		
1.	Minta daftar rincian pajak dibayar di muka yang meliputi jenis pajak PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 25.	✓	
2.	Periksa bukti pemotongan dan bukti Surat Setoran Pajak (SSP), serta tanggal penyetoran dan pelaporannya.	✓	
3.	Cocokkan atas bukti pemotongan dan bukti surat setoran pajak dengan saldo di buku besar serta lakukan <i>vouching</i> .	✓	
4.	Lakukan rekonsiliasi antara total objek dengan tarif pajaknya (misalnya, uang muka pajak PPh Pasal 23 = total pendapatan sewa tahun berjalan × tarif pajaknya).	✓	
	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) MASUKAN		
1.	Minta daftar Pajak Pertambahan Nilai Masukan yang meliputi informasi tanggal faktur pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nomor Pengusaha Kena Pajak (NPKP), Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan besarnya PPN yang dipungut.	✓	
2.	Yakinkan bahwa semua pajak sesuai pajak masukan telah didukung dengan bukti pajak, yang semuanya merupakan pajak masukan yang dapat dikreditkan sesuai dengan peraturan perpajakan.	✓	
3.	Pastikan bahwa pajak masukan tersebut telah dilaporkan/dikreditkan secara teratur dalam SPT Masa, dan dikompensasikan dengan pajak keluaran.	G & M2	
	Apabila pajak keluaran lebih besar dari pajak masukan, pastikan bahwa kekurangan pembayaran tersebut telah dilunasi sesuai batas waktunya.	M2	
4.	Apabila ada perbedaan saldo bersih (pajak masukan dikurangi pajak keluaran) antara buku besar dengan SPT Masa, pelajari sebab-sebabnya (terutama untuk saldo per tanggal neraca).	-	
5.	Pelajari semua surat koresponden dengan kantor pajak, terutama untuk permohonan restitusi karena kelebihan pembayaran pajak masukan. Pastikan apakah semua permohonan tersebut disetujui, dan bila ada faktur pajak yang tidak disetujui oleh kantor pajak, pelajari sebab-sebabnya.	- -	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar di Muka</i>		Tanggal: <i>04/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>

G



Catatan pemeriksaan:

1. Asuransi dibayar di muka

Kami mendapatkan informasi bahwa perusahaan mengasuransikan aset tetapnya pada Asuransi Bintang, jangka waktu 12 bulan yang dimulai pada tanggal 1 Januari 2011, dengan rincian sebagai berikut:

Premi yang dibayar

Persediaan barang dagang	Rp 500.000
Bangunan	Rp 500.000
Kendaraan bermotor	Rp 500.000
Peralatan kantor dan toko	Rp 500.000
Total	Rp 2.000.000

Kami telah melakukan pemeriksaan terhadap perhitungan pembebanan dari asuransi dibayar di muka. Berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan bahwa perusahaan belum melakukan pembebanan terhadap beban asuransi untuk tahun 2011.

(12) Beban Asuransi	2.000.000
Asuransi Dibayar di Muka	2.000.000
(koreksi untuk mencatat pembebanan asuransi untuk tahun 2011)	

2. Pajak dibayar di muka

Kami telah memeriksa bukti pemotongan dari pihak ketiga, SSP dan SPM tahun 2011.

Jurnal no. 10 (lihat skedul F)

Klien PT PETA	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks G
Skedul: <i>Beban Dibayar di Muka</i>	Tanggal: <i>15/01/2012</i>	Tanggal: <i>20/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>

SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN INVESTASI

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Untuk membuktikan saldo investasi pada tanggal neraca benar-benar ada, dan merupakan milik Perseroan (*existence and ownership*).
2. Untuk menentukan bahwa penilaian investasi telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (*valuation*).
3. Investasi yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*disclosure*).
4. Investasi telah dicatat dan diklasifikasi dengan akurat (*accuracy and classification*).



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Siapkan skedul utama dari investasi.	H	
2.	Lakukan konfirmasi atas investasi yang dipegang oleh pihak lain, apabila digunakan sebagai jaminan oleh pihak bank atau dikuasai oleh pihak broker/pialang.	H	
3.	Minta catatan kurs harga pasar (<i>market price</i>) pada tanggal neraca untuk saham dan bandingkan dengan <i>at cost</i> .	-	
4.	Periksa transaksi mutasi penambahan dan pengurangan dengan melihat bukti pembelian dan penjualan, apakah telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.	✓	
5.	Lakukan verifikasi atas dividen tunai/saham.	-	
6.	Lakukan pengecekan pencatatan investasi apakah sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku umum. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <u>Metode Akuntansi</u> Metode biaya Metode ekuitas Konsolidasi </div> <div> <u>Kepemilikan Saham</u> < 20% 20%–50% > 50% </div> <div> PSAK NO. 13 PSAK NO. 15 PSAK NO. 4 </div> </div>	H	
7.	Minta bukti fotokopi akta notaris atas investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan.	H	
8.	Lakukan verifikasi harga perolehan dari investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan (perhatikan persentase kepemilikannya) dengan mencocokkan komposisi penyeteroran modal pada akta notaris tersebut.	✓	
9.	Lakukan audit terhadap perusahaan asosiasi/anak perusahaan yang dilakukan investasi atau minta laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan lain untuk keperluan penyusunan laporan keuangan konsolidasi.	H	
10.	Yakinkan bahwa peraturan perpajakan yang berlaku telah ditaati.	✓	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Investasi</i>		Tanggal: <i>04/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>





Catatan pemeriksaan:			
1. Berdasarkan laporan keuangan PT Domba Putih yang sudah diaudit kantor akuntan lain dengan pendapat wajar tanpa pengecualian, ternyata perusahaan belum mencatat pengaruh penyertaan sahamnya sehingga perlu dibuatkan koreksi sebagai berikut:			
(14) Beban Lain-lain		1.000.000	
Investasi		1.000.000	
(koreksi untuk mencatat pembagian kerugian PT Domba Putih tahun 2011 yang belum dicatat)			
Sedangkan laporan keuangan PT Domba Kecil belum diketahui sampai sekarang.			
2. Kami telah melakukan konfirmasi untuk kedua investasi tersebut dan mendapatkan jawaban setuju (PT Domba Kecil) serta jawaban tidak setuju (PT Domba Putih).			
Kesimpulan pemeriksaan:			
Menurut pendapat kami, saldo investasi telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.			

Jakarta, 14 Januari 2012
No.: 01/KInv/2011/PETA

Kepada
Yth. PT Domba Kecil
Jl. Taman Barat No. 18, Jakarta
u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan



Dengan hormat,

Auditor kami, Edson & Rekan, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo investasi kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 01/KInv/2011/PETA
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
EDSON & REKAN
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 123.750.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.*)

Keterangan:

.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : Winnie
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan
Tanggal : 25 Januari 2012

HH1

*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 14 Januari 2012
No.: 02/KInv/2011/PETA

Kepada
Yth. PT Domba Putih
Jl. Biru Laut No. 153, Jakarta
u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan



Dengan hormat,

Auditor kami, Edson & Rekan, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo investasi kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami,


Deni
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 02/KInv/2011/PETA
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
EDSON & REKAN
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 134.750.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.*)

Keterangan: *Saldo seharusnya berjumlah Rp 133.750.000*

.....
.....

Hormat kami,



.....
Nama : *Tiqa*
Jabatan : *Manajer Akuntansi dan Keuangan*
Tanggal : *28 Januari 2012*

HH2

*) *Coret yang tidak perlu.*

SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN ASET TETAP

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan benar-benar ada dan merupakan hak milik perusahaan (*existence and ownership*).
2. Pencatatan dan klasifikasinya telah dilakukan dengan akurat dan semua aset tetap milik perusahaan telah dibukukan termasuk ketepatan perhitungan penyusutannya yang diterapkan secara konsisten (*accuracy and completeness*).
3. Aset tetap telah dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (*valuation*).
4. Aset tetap yang telah dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*disclosure*).



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Siapkan skedul utama sehubungan dengan audit aset tetap.	J	
2.	Minta "daftar aset tetap" (<i>list of fixed assets</i>) yang mencakup tanggal perolehan, nilai perolehan, unit, akumulasi penyusutan beserta nilai bukunya. Cocokkan dengan saldo akun kontrolnya.	✓	
3.	Pelajari kebijakan akuntansi mengenai kapitalisasi nilai perolehan aset tetap dan perhitungan penyusutan, apakah diterapkan secara konsisten dengan periode sebelumnya. Bila terjadi perubahan metode kebijakan dan tarif penyusutan, pelajari efek kumulatifnya dan apakah nilai metode baru tersebut wajar.	J	
4.	<p>Periksa transaksi mutasi penambahan dan pengurangan, apakah telah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang misalnya:</p> <p>Mutasi Penambahan</p> <ul style="list-style-type: none"> Penambahan yang nilainya material, perhatikan bukti pendukung dan pemilikannya (misalnya permintaan pembelian, pesanan pembelian dan persetujuannya, sertifikat tanah, akta jual beli, kewajaran harga beli terutama dari perusahaan afiliasi/hubungan istimewa, faktur pembelian, surat kontrak serta bukti pembayarannya; dan bila dibangun sendiri ke bukti-bukti pengeluaran sehubungan dengan biaya pembangunannya). Bila surat bukti dipegang oleh kreditor sebagai jaminan. Lakukan konfirmasi mengenai "Title of Ownership" atau lihat daftar serah terima dokumen dari pihak kreditor. <p>Mutasi Pengurangan</p> <p>Untuk pengurangan (penjualan atau penghapusan) perhatikan apakah akun akumulasi penyusutannya telah didebit sebagaimana seharusnya serta cara perhitungan dan pembukuan telah dilakukan dengan tepat. Perhatikan persetujuan dari pejabat yang berwenang dan kewajaran harga jualnya.</p>	JJ	
5.	Apabila ada " <i>construction in progress</i> ", telaah biaya yang dibebankan. Apabila pembangunan aset ini disubkontrakkan ke pihak lain, perhatikan apakah pencatatannya sudah sesuai dengan persentasi penyelesaiannya dengan melihat perjanjian kontrak dan berita acara penyelesaiannya kaitkan dengan kewajiban yang timbul pada periode yang sama.	-	
6.	Apabila ada aset tetap yang diperoleh melalui sewa guna usaha (<i>leasing</i>), bandingkan daftar aset dengan perjanjian sewa guna usaha tersebut, telaah apakah pencatatan sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 30; bandingkan dengan kewajiban dalam sewa guna usaha yang timbul.	-	
7.	Apabila ada aset tetap yang diperoleh dari penukaran dengan modal saham perusahaan, teliti kewajaran nilai tukarnya dengan membandingkan dengan harga pasar serta apakah pembukuannya sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.	-	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Indeks <i>-</i>			
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Tanggal: <i>8/01/2012</i>
		Periode: <i>31/12/2011</i>	



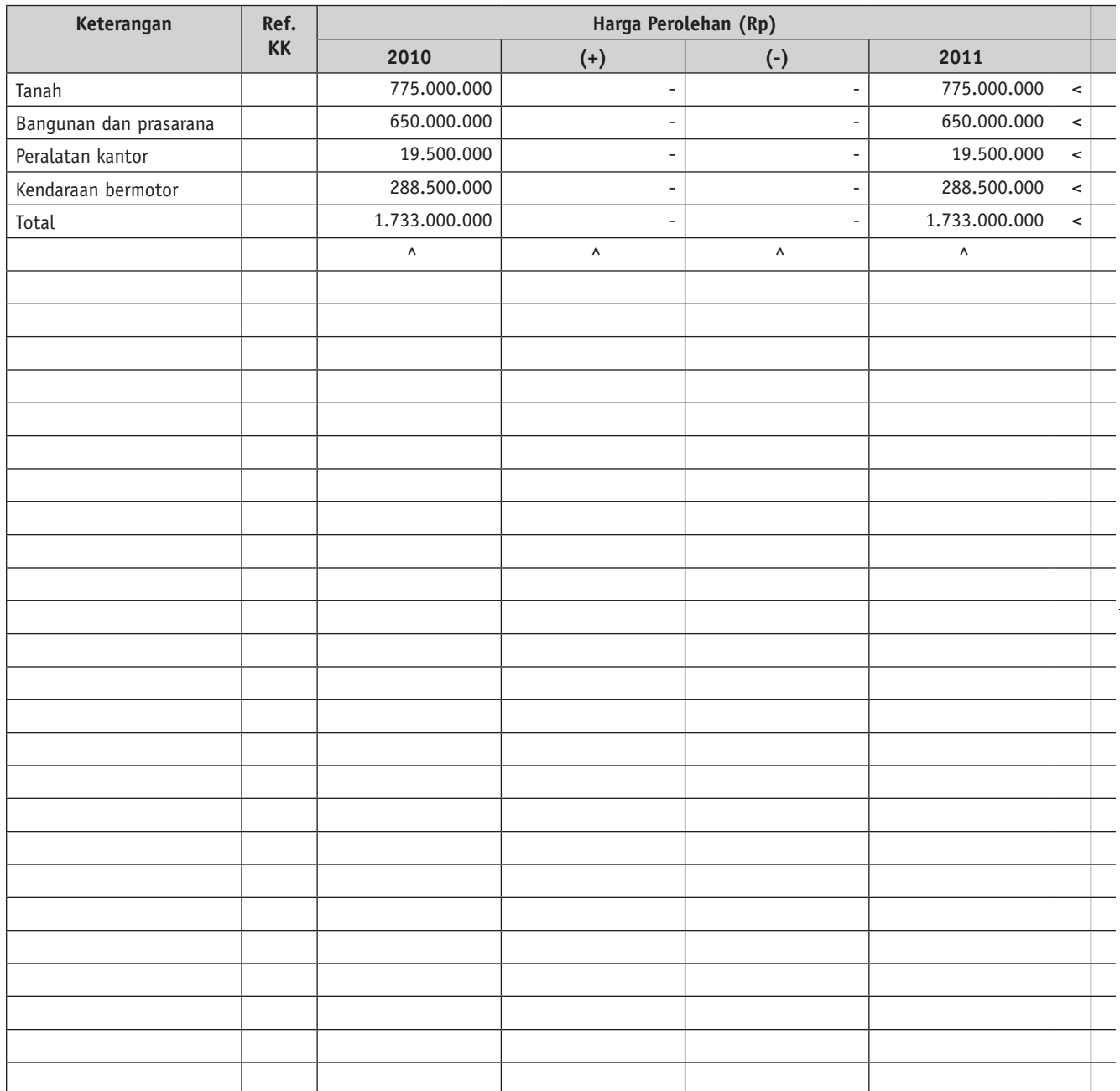
No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
8.	<p>Bila perusahaan melakukan revaluasi terhadap nilai aset tetap:</p> <ul style="list-style-type: none"> Minta daftar penilaiannya. Teliti dasar penilaiannya, apakah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, yaitu PSAK Nomor 16. Mendapat keyakinan bahwa penilaian adalah cukup objektif. Pelajari dasar penilaian, prosedur, dasar perhitungan akumulasi penyusutan dan perlakuan atas aset tetap yang usang. Minta surat ketetapan dari Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan; apabila jumlah yang diajukan berbeda dengan jumlah yang disetujui lakukan perhitungan atas efek kumulatif dari tahun diajukannya sampai dengan tahun disetujuinya nilai tersebut. Cek apakah jurnal penyesuaian sehubungan dengan penilaian kembali tersebut telah dicatat dengan tepat. 	-	
9.	Lakukan "reasonableness test" atas perhitungan penyusutan yang telah dilakukan perusahaan, dengan melakukan secara per golongan daripada aset tetap tersebut. Lakukan rekonsiliasi antara penambahan akun akumulasi penyusutan dengan beban penyusutan. Apabila beban penyusutan dibebankan pada beban produksi dan persediaan, lakukan perhitungan atas kewajaran metode alokasinya; bandingkan dengan tahun sebelumnya.	J	
10.	Apabila beban penyusutan aset tetap yang dibebankan pada beban produksi di bawah kapasitas normal perusahaan, beban tersebut tidak boleh dibebankan sepenuhnya ke dalam beban produksi, lakukan perhitungan atas kasus seperti ini.	J	
11.	Lakukan inventarisasi aset tetap, terutama untuk penambahan selama tahun berjalan. Observasi fisik ini sebaiknya dilakukan pada saat perusahaan dalam keadaan tersibuk di mana hal tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa tidak ada aset tetap perusahaan yang menganggur (<i>idle capacity</i>). Perhatikan juga aset tetap yang rusak, atau yang tidak digunakan lagi untuk dikeluarkan dari daftar dan penyusutan dihentikan.	J	
12.	<p>Pertimbangkan apakah pengungkapan diperlukan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aset tetap yang direvaluasi. Aset tetap yang dijadikan jaminan pinjaman kepada kreditor. Bunga yang dikapitalisasi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Aset tetap dalam sewa guna usaha. Aset tetap yang masih dalam tahap penyelesaian. Aset tetap yang belum atau tidak digunakan lagi dalam usaha. 	J	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
	<ul style="list-style-type: none"> Perubahan kebijakan akuntansi atas aset tetap dari tahun sebelumnya. Aset tetap yang masih dalam tahap penyelesaian proses hukum dan belum jelas keputusan pengadilannya. Pengurangan aset tetap yang bersifat luar biasa (misalnya kebakaran, gempa bumi, dan lain-lain). 		
13.	Tujuan perpajakan: <ul style="list-style-type: none"> Minta daftar perhitungan penyusutan fiskal untuk tahun yang bersangkutan. Cocokkan saldo-saldo awal untuk setiap golongan fiskal dengan SPT tahun lalu, dan jika perlu dengan perhitungan tahun lalu. Periksa klasifikasi penambahan menurut golongan fiskal, serta kalkulasi perhitungan penyusutannya. Yakinkan bahwa aset tetap yang tidak diperbolehkan menurut fiskal telah dikeluarkan dari daftar aset tetap tersebut. 	✓ ✓ ✓	
14.	Catat hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Surat Pernyataan Klien (<i>Client Representation Letter</i>), Surat Manajemen (<i>Management Letter</i>), serta hal-hal yang perlu perhatian para partner.	J	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011	Per Audit 31/12/2010
			Dr	Cr		
Harga perolehan						
Tanah		775.000.000	-	-	775.000.000 <	775.000.000
Bangunan dan prasarana		650.000.000	-	-	650.000.000 <	650.000.000
Peralatan kantor		19.500.000	-	-	19.500.000 <	19.500.000
Kendaraan bermotor		288.500.000	-	-	288.500.000 <	288.500.000
		1.733.000.000	-	-	1.733.000.000 <	1.733.000.000
Akumulasi penyusutan		^	^	^	^	^
Bangunan dan prasarana		67.708.300	-	-	67.708.300 <	35.208.300
Peralatan kantor		10.275.000	-	-	10.275.000 <	6.375.000
Kendaraan bermotor		104.016.600	-	-	104.016.600 <	75.166.600
		181.999.900	-	-	181.999.900 <	116.749.900
Nilai buku		^			^	^
Tanah		775.000.000	-	-	775.000.000 <	775.000.000
Bangunan dan prasarana		582.291.700	-	-	582.291.700 <	614.791.700
Peralatan kantor		9.225.000	-	-	9.225.000 <	13.125.000
Kendaraan bermotor		184.483.400	-	-	184.483.400 <	213.333.400
		1.551.000.100	-	-	1.551.000.100 <	1.616.250.100
		^			^	^
					ke A2	
Klien			Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	Indeks
PT PETA			Helena		Herman	J
Skedul:			Tanggal:		Tanggal:	Periode:
Aset Tetap			11/02/2012		14/02/2012	31/12/2011



PT PETA

Aset Tetap

[illegible]



**Daftar Aset Tetap dan Penyusutan
Menurut Perhitungan Akuntansi
31 Desember 2011**

[illegible]

PBC = Prepared by client.

PENDAPATAN DAN BEBAN

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Semua beban perusahaan telah dibukukan dengan lengkap dan tepat dalam pisah batas (*completeness and cut-off*).
2. Beban yang dicatat merupakan beban perusahaan yang didukung dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta telah dihitung dengan tepat (*ownership and accuracy*).
3. Ketepatan dalam klasifikasi menurut kelompok/jenis bebannya dan juga dalam hubungannya dengan usaha perusahaan (*classification*).
4. Semua hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan telah diberikan penjelasan yang memadai (*presentation and disclosure*).
5. Hal yang sama di atas juga berlaku untuk tujuan memeriksa pendapatan lain-lain perusahaan.



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Siapkan skedul utama.	PL3	
2.	Minta daftar beban operasi dan cocokkan dengan buku besar.	✓	
3.	Lakukan uji kewajaran (<i>reasonableness test</i>) untuk melihat kewajaran fluktuasi setiap beban dengan membandingkan data tahun lalu dan atau bulan-bulan sebelumnya.	ARP1.3	
4.	Apabila ada kenaikan atau penurunan yang mencolok, mintalah penjelasan dari pihak manajemen, kemudian cocokkan antara penjelasan tersebut dengan bukti-bukti lain yang mendukung serta pembayarannya (misalnya beban pemasaran promosi naik yang didukung dengan penjualan yang meningkat juga, atau beban gaji meningkat akibat adanya penyesuaian gaji atau peningkatan jumlah karyawan akibat kegiatan operasi yang bertambah).	ARP1.3	
5.	Lakukan pencarian untuk mengetahui apakah ada beban yang belum dibebankan untuk tahun berjalan (hubungkan sewaktu memeriksa akun utang beban) dengan melihat pembayaran setelah tanggal neraca, melihat kontrak/perjanjian lainnya serta minta penjelasan dari pihak manajemen.	✓	
6.	Yakinkan bahwa semua beban operasi yang dibayarkan merupakan beban perusahaan dan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.	✓	
7.	Perhatikan beban-beban yang seharusnya dikapitalisasi.	✓	
8.	Lakukan pisah batas (<i>cut-off</i>) yang tepat atas beban operasi yang dibebankan pada periode berjalan atau yang menjadi beban periode berikutnya.	✓	
9.	Periksa klasifikasi atas beban operasi sehubungan dengan kelayakan penyajian dalam laporan keuangan, termasuk hubungannya dengan usaha perusahaan serta kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.	PL3	
10.	Yakinkan bahwa semua beban operasi yang mempunyai kewajiban perpajakan telah ditaati sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.	PL3	
11.	Untuk beban yang berhubungan dengan amortisasi/penyusutan dari suatu aset, lakukan <i>cross check</i> dengan akun aset tersebut (dilakukan bersamaan pada saat memeriksa akun aset tersebut).	PL3	
12.	Untuk beban dan pendapatan lain-lain, yakinkan bahwa pendapatan dan beban tersebut benar-benar terjadi di luar operasi perusahaan. Selain itu, yakinkan juga bahwa semua beban dan pendapatan tersebut telah dibukukan dengan pisah batas yang tepat.	✓	
13.	Perhatikan apakah hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan akuntan, telah diperoleh informasi yang memadai.	PL3	
14.	Buat daftar koreksi serta saran perbaikan yang diperlukan untuk pihak manajemen yang merupakan salah satu patokan dalam menilai mutu audit Anda.	PL3	
15.	Tulis kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan yang informatif pada setiap kertas kerja pemeriksaan.	PL3	
Klien PT PETA		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>
Skedul: <i>Pendapatan dan Beban</i>		Tanggal: <i>4/01/2012</i>	Indeks <i>-</i>
		Tanggal: <i>8/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011	Per Audit 31/12/2010
			Dr	Cr		
Gaji		600.000.000	-	-	600.000.000	600.000.000
Promosi		1.997.920	(11) 575.000	-	2.572.920	1.806.000
Perjalanan dinas dan akomodasi		1.100.000	(4) 100.000	-	1.200.000	2.000.000
Pemeliharaan dan reparasi		8.405.054	-	-	8.405.054	12.600.500
Jasa profesional		-	-	-	-	7.000.000
Asuransi		-	(12) 2.000.000	-	2.000.000	3.000.000
Jamuan dan representasi		5.600.500	-	-	5.600.500	2.300.250
Perlengkapan kantor		-	-	-	-	-
Telepon, faks, dan pos		1.251.500	-	-	1.251.500	950.600
Listrik dan air		2.350.600	-	-	2.350.600	1.500.600
Penyusutan		500.600	-	-	500.600	850.900
Piutang tak tertagih		65.250.000	-	-	65.250.000	65.250.000
Lain-lain		-	-	-	-	750.000
		-	-	-	-	-
		263.000	(3) 200.000	-	2.511.000	1.800.900
			(5) 25.000			
			(6) 23.000			
			(9) 1.000.000			
			(14) 1.000.000			
		686.719.174	4.923.000		691.642.174	699.809.750
		^	^	^	^	^
Klien		Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	Indeks	
PT PETA		Helena		Herman	PL3	
Skedul:		Tanggal:		Tanggal:	Periode:	
Beban Usaha (Operasional)		12/01/2012		14/01/2012	31/12/2011	



Catatan pemeriksaan:

1. Jurnal no. 3, 4, 5, dan 6 (lihat skedul C).
2. Jurnal no. 9 dan 11 (lihat skedul F).
3. Jurnal no. 12 (lihat skedul G).
4. Jurnal no. 14 (lihat skedul H).

Kesimpulan pemeriksaan:

Menurut pendapat kami, saldo beban operasional telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>PL3</i>
Skedul: <i>Beban Usaha (Operasional)</i>	Tanggal: <i>20/01/2012</i>	Tanggal: <i>14/01/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>



Eaton & Ryan
Kontor Akuntansi Publik



Catatan pemeriksaan:

1. Kami telah memeriksa Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) PPh 21 serta SPT 1721 untuk tahun 2011.
2. Kami telah memeriksa rekonsiliasi fiskal tahun 2011 antara akuntansi dengan fiskal berdasarkan SSP dan SPT 1771 untuk tahun 2011. Berdasarkan pemeriksaan tersebut dibuatkan koreksi jurnal no. 15 (lihat skedul PL5).
3. Kami telah memeriksa SPM dan SSP PPN. Ditemukan koreksi, yaitu jurnal no. 13 (lihat skedul G).
4. Kami telah melakukan pemeriksaan terhadap pembayaran utang Pajak Penghasilan setelah tanggal neraca, yaitu bulan Januari dan Maret 2012 untuk SPT. Utang pajak tersebut sudah dibayar pada tanggal 15 Januari 2012 untuk periode Desember 2011 dan tanggal 20 Maret 2012 untuk SPT tahun 2011.

Kesimpulan pemeriksaan:

Menurut pendapat kami, saldo utang pajak telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.




Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>M2</i>
Skedul: <i>Utang Pajak</i>	Tanggal: <i>20/01/2012</i>	Tanggal: <i>22/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>






Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2011	PARE		Per Audit 31/12/2011	Per Audit 31/12/2010
			Dr	Cr		
Laba sebelum pajak	A3.1	572.610.655	4.923.000	90.481.726	658.169.381	< 594.913.050
Perbedaan permanen:						
Penyesuaian positif:						
Jamuan & representasi	PL3	5.600.500	-	-	5.600.500	< 2.300.250
Penyesuaian negatif:						
Pendapatan bunga	A3.1	(8.422.774)	-	231.726	(8.654.500)	< (20.500.000)
		569.788.381	4.923.000	90.713.452	655.115.381	< 576.713.300
		^	^	^	^	^
Perbedaan sementara:						
Penyusutan—perusahaan	PL3	65.250.000	-	-	65.250.000	< 65.250.000
Penyusutan—pajak		(27.715.435)	-	-	(73.437.500)	< (66.832.300)
Laba kena pajak		607.322.946			646.927.881	< 575.131.000
Pajak Penghasilan		88.143.323	(15) 5.850.491	-	93.993.814	< 84.518.000
Pajak dibayar di muka-25	PL5.1	(88.143.323)	-	-	(88.143.323)	< (78.468.000)
Utang Pajak Penghasilan		-	-	(15) 5.850.491	5.850.491	< 6.050.000
		^	^	^	^	^
					ke A3	
Klien			Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks	<i>PL5</i>
Skedul: <i>Rekonsiliasi Fiskal</i>			Tanggal: 02/01/2012	Tanggal: 12/03/2012	Periode:	31/12/2011




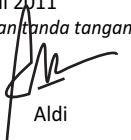
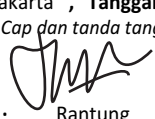
Masa Pajak	Ref. KK	Tanggal SSP	Jumlah
Januari	PL 5.1.1	06/02/11	7.345.250 <i>v</i>
Februari	PL 5.1.2	06/03/11	7.345.250 <i>v</i>
Maret	PL 5.1.3	06/04/11	7.345.250 <i>v</i>
April	PL 5.1.4	06/05/11	7.345.250 <i>v</i>
Mei	PL 5.1.5	09/06/11	7.345.250 <i>v</i>
Juni	PL 5.1.6	06/07/11	7.345.250 <i>v</i>
Juli	PL 5.1.7	06/08/11	7.345.250 <i>v</i>
Agustus	PL 5.1.8	06/09/11	7.345.250 <i>v</i>
September	PL 5.1.9	18/10/11	7.345.250 <i>v</i>
Oktober	PL 5.1.10	10/11/11	7.345.250 <i>v</i>
November	PL 5.1.11	18/12/11	7.345.250 <i>v</i>
Desember	PL 5.1.12	06/01/12	7.345.250 <i>v</i>
Total			88.143.000
			^
<i>v = Sesuai dengan SSP PPh 25 tahun 2011.</i>			
Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>PL5.1</i>
Skedul: <i>Pajak Dibayar di Muka-Pasal 25</i>	Tanggal: <i>12/01/2012</i>	Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>

	SURAT SETORAN PAJAK (SSP)	LEMBAR Untuk Arsip WP <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; margin-top: 5px;">1</div>											
NPWP : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0 <i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i> NAMA WP : PT PETA ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta													
NOP : <i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i> ALAMAT OP :													
Kode Akun Pajak 4 1 1 1 2 1	Kode Jenis Setoran 1 0 0	Uraian Pembayaran : Pembayaran PPh 25											
Masa Pajak												Tahun Pajak	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2 0 1 1	
X												<i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i>	
<i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i>													
Nomor Ketetapan : / / / <i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>													
Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah													
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 6 Februari 2011 <i>Cap dan tanda tangan</i> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Nama Jelas : Aldi </div>							Wajib Pajak/Penyetor Jakarta , Tanggal 6 Februari 2011 <i>Cap dan tanda tangan</i> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Nama Jelas : Rantung </div>						
" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa " Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran													
F.2.0.32.01													


PL5.1.1

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBANG Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">1</div>																																			
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																					
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																					
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>411121 100</p>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																			
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des		X											<p>Tahun Pajak</p> <p>2011</p> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																										
	X																																				
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																					
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																					
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Maret 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <p style="text-align: center;">  Nama Jelas : Aldi </p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 Maret 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <p style="text-align: center;">  Nama Jelas : Rantung </p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																					
F.2.0.32.01																																					



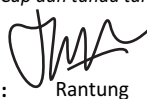
PL5.1.2

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">1</div>																																			
<p>NPWP : 012345678910000</p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</small></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																					
<p>NOP : </p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																					
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 411121 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 100 </div> </div>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p>																																			
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des			X										<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 2011 </div> <p><small>Diisi Tahun terangnya Pajak</small></p>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																										
		X																																			
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small></p>																																					
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p>																																					
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 April 2011</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 April 2011</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																					
F.2.0.32.01																																					




PL5.1.3

 KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT SETORAN PAJAK (SSP)	LEMBAR Untuk Arsip WP <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div>										
NPWP : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0 <i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i>												
NAMA WP : PT PETA												
ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta 												
NOP : <i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i>												
ALAMAT OP : 												
Kode Akun Pajak 4 1 1 1 2 1	Kode Jenis Setoran 1 0 0	Uraian Pembayaran : Pembayaran PPh 25 										
Masa Pajak												Tahun Pajak
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2 0 1 1
			X									<i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i>
<i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i>												
Nomor Ketetapan : / / / <i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>												
Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah 												
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 6 Mei 2011 <i>Cap dan tanda tangan</i> Nama Jelas : Aldi						Wajib Pajak/Penyetor Jakarta , Tanggal 6 Mei 2011 <i>Cap dan tanda tangan</i> Nama Jelas : Rantung						
" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa " Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran												
F.2.0.32.01												




PL5.1.4

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 1 </div>																																	
<p>NPWP : 012345678910000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																			
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																			
<p>Kode Akun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 411121 </div>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 100 </div>	<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																	
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>										Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des					X								<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-around; padding: 2px;"> 2011 </div> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																								
				X																															
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																			
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																			
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Juni 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 Juni 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																													
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																			
F.2.0.32.01																																			




PL5.1.5

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 1 </div>																																			
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																					
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																					
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 411121 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 100 </div> </div>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																			
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des						X							<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 2011 </div> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																										
					X																																
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																					
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																					
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Juli 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 Juli 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																					
<p>F.2.0.32.01</p>																																					




PL5.1.6

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR 1 Untuk Arsip WP</p>																																	
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																			
<p>NOP : </p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																			
<p>Kode Akun Pajak</p> <p style="text-align: center;">411121</p>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <p style="text-align: center;">100</p>	<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																	
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>											Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des							X						<p>Tahun Pajak</p> <p style="text-align: center;">2011</p> <p><small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																								
						X																													
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small></p>																																			
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,-</p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																			
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Agustus 2011</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 Agustus 2011</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																													
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																			
<p>F.2.0.32.01</p>																																			




PL5.1.7

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAB Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">1</div>																																		
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																				
<p>NOP : </p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>411121 100</p>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des								X					<p>Tahun Pajak</p> <p>2011</p> <p><small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
							X																													
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 September 2011</p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;">  Nama Jelas : Aldi </p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta , Tanggal 6 September 2011</p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;">  Nama Jelas : Rantung </p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				
<p>F.2.0.32.01</p>																																				


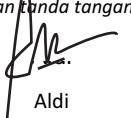
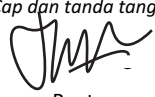
PL5.1.8

<div><div>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</div></div>		<div>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</div>		<div>LEMBAR Untuk Arsip WP</div> <div>1</div>																															
NPWP : 0123456789100000 <small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</small>																																			
NAMA WP : PT PETA																																			
ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta																																			
NOP :																																			
<small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small>																																			
ALAMAT OP :																																			
<div><div>Kode Akun Pajak 411121</div><div>Kode Jenis Setoran 100</div></div>		<div>Uraian Pembayaran : Pembayaran PPh 25</div>																																	
<div><div>Masa Pajak</div><table><tr><td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</div></div> <div><div>Tahun Pajak</div><div>2011</div><div>Diisi Tahun terutangnya Pajak</div></div>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des									X			
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																								
								X																											
Nomor Ketetapan : / / / / <small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small>																																			
<div>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</div> <div>Diisi dengan rupiah penuh</div>																																			
<div>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 18 Oktober 2011 Cap dan tanda tangan</div> <div></div> <div>Nama Jelas : Aldi</div>						<div>Wajib Pajak/Penyetor Jakarta , Tanggal 18 Oktober 2011 Cap dan tanda tangan</div> <div></div> <div>Nama Jelas : Rantung</div>																													
<div>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</div> <div>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</div>																																			
F.2.0.32.01																																			

$$\mathcal{PL}5.1.10$$

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 1 </div>																																
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>																																		
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																																		
<p>Kode Akun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 411121 </div>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 100 </div>	<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>										Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des											X		<p>Tahun Pajak</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 2011 </div> <p><i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																							
										X																								
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>																																		
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																		
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 18 Desember 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 18 Desember 2011</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>																												
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																		
<p>F.2.0.32.01</p>																																		

PL5.1.11

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR Untuk Arsip WP</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 1 </div>											
<p>NPWP : 01 234 567 8 910 000</p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.</i></p> <p>NAMA WP : PT PETA</p> <p>ALAMAT WP : Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta</p>													
<p>NOP : </p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>													
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 411121 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 100 </div> </div>		<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>Pembayaran PPh 25</p> <p>.....</p> <p>.....</p>											
Masa Pajak												Tahun Pajak	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2 0 1 1	
											X	<i>Diisi Tahun terutangnya Pajak</i>	
<i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i>													
<p>Nomor Ketetapan : / / / </p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i></p>													
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 7.345.250,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang : Tujuh juta Tiga ratus Empat puluh Lima ribu Dua ratus Lima puluh Rupiah</p> <p>.....</p> <p>.....</p>													
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal 6 Januari 2012</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Aldi</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Jakarta, Tanggal 6 Januari 2012</p> <p style="text-align: center;"><i>Cap dan tanda tangan</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nama Jelas : Rantung</p>						
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>													
<p>F.2.0.32.01</p>													

PL5.1.12



PT PETA
DAFTAR JURNAL KOREKSI DAN REKLASIFIKASI
TAHUN 2011

No.	Keterangan	Ref. KK	Debit	Kredit
1.	Piutang lain-lain	E	15.000.000	
	Piutang usaha	E1		15.000.000
2.	Piutang usaha	E1	15.000.000	
	Piutang usaha	E1		15.000.000
3.	Beban lain-lain	PL3	200.000	
	Kas besar	C		200.000
4.	Beban perjalanan dinas & akomodasi	PL3	100.000	
	Biaya yang masih harus dibayar	A2.2		100.000
5.	Bank BINI	C	131.500	
	Beban lain-lain	PL3	25.000	
	Pendapatan bunga	A3.1		156.500
6.	Bank Mandiri	C	52.226	
	Beban lain-lain	PL3	23.000	
	Pendapatan bunga	A3.1		75.226
7.	Bank CAB	C	12.250.000	
	Laba valuta asing	A3.1		12.250.000
8.	Bank CAB	C	78.000.000	
	Laba valuta asing	A3.1		78.000.000
9.	Beban lain-lain	PL3	1.000.000	
	Persediaan barang	F		1.000.000
10.	Persediaan barang	F	37.500.000	
	PPN masukan		3.750.000	
	Utang dagang	M1		41.250.000
11.	Beban promosi	PL3	575.000	
	Persediaan barang	F		575.000
12.	Beban asuransi	PL3	2.000.000	
	Asuransi dibayar dimuka	G		2.000.000
13.	PPN keluaran	M2	3.750.000	
	PPN masukan			3.750.000
14.	Beban lain-lain	PL3	1.000.000	
	Investasi	H		1.000.000
15.	Beban Pajak Penghasilan	PL5	5.850.491	
	Utang pajak	M2		5.850.491
	TOTAL		176.207.217	176.207.217



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Audit 31/12/2011	Naik (Turun)	
				Rp	%
Aset					
Aset Lancar					
Kas dan setara kas	C	176.673.840	486.945.350	310.271.510	1,76
Piutang usaha	E	811.700.325	849.792.298	38.091.973	0,05
Piutang lain-lain	E	18.625.300	29.426.195	10.800.895	0,58
Persediaan	F	1.131.900.000	1.136.000.000	4.100.000	0,00
Beban dibayar di muka	G	-	-	-	-
Perlengkapan		6.710.000	7.500.000	790.000	0,12
Total Aset Lancar		2.145.609.465	2.509.663.843	364.054.378	0,17
Investasi	H	225.500.000	257.500.000	32.000.000	0,14
Aset Tetap	J				
Harga perolehan		1.733.000.000	1.733.000.000	-	0,00
Akumulasi penyusutan		116.749.900	181.999.900	65.250.000	0,56
Nilai buku		1.616.250.100	1.551.000.100	(65.250.000)	(0,04)
TOTAL ASET		3.987.359.565	4.318.163.943	330.804.378	0,08
Klien		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>ARP2.1</i>	
Skedul: <i>Prosedur Penelaahan Analitis Neraca</i>		Tanggal: <i>12/01/2012</i>	Tanggal: <i>12/03/2012</i>	Periode: <i>31/12/2011</i>	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Audit 31/12/2011	Naik (Turun)	
				Rp	%
KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM					
Kewajiban Jangka Pendek					
Utang usaha	M1	575.600.000	421.259.006	(154.340.994)	(0,27)
Utang lain-lain		93.810.600	14.605.913	(79.204.687)	(0,84)
Utang pajak	M2	33.908.600	32.323.038	(1.585.562)	(0,05)
Beban yang masih harus dibayar		90.000.000	93.000.000	3.000.000	0,03
Total Kewajiban Jangka Pendek		793.319.200	561.187.957	(232.131.243)	(0,29)
Kewajiban Jangka Panjang					
Kewajiban pajak ditangguhkan		-	-	-	-
Total Kewajiban Jangka Panjang		-	-	-	-
EKUITAS PEMEGANG SAHAM					
Modal saham - nilai nominal Rp 10.000 per saham		1.000.000.000	1.000.000.000		
Saldo laba		2.194.040.365	2.756.975.986	562.935.621	0,26
Total Ekuitas Pemegang Saham		3.194.040.365	3.756.975.986	562.935.621	0,18
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM		3.987.359.565	4.318.163.943	330.804.378	0,08
Klien	Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	Indeks	
PT PETA	Helena		Herman	ARP2.2	
Skedul:	Tanggal:		Tanggal:	Periode:	
Prosedur Penelaahan Analitis Neraca	02/01/2012		20/03/2012	31/12/2011	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2010	Per Audit 31/12/2011	Naik (Turun)	
				Rp	%
Penjualan	PL1	5.822.664.000	5.721.597.850	(101.066.150)	(0,02)
Beban Penjualan		4.556.000.000	4.377.276.195	(178.723.805)	(0,04)
Labas Kotor		1.266.664.000	1.344.321.655	77.657.655	0,06
Beban Usaha	PL3	699.809.750	691.642.174	(8.167.576)	(0,01)
Labas Usaha		566.854.250	652.679.481	85.825.231	0,15
Pendapatan dan beban lain-lain					
Labas/Rugi Valuta Asing		(8.509.500)	1.300.600	9.810.100	(1,15)
Pendapatan Bunga		20.500.000	(8.654.500)	(29.154.500)	(1,42)
Beban Bunga		950.700	1.864.000	913.300	0,96
Beban (Pendapatan) lain-lain, bersih		28.058.800	5.489.900	(22.568.900)	(0,80)
Labas sebelum pajak		594.913.050	658.169.381	63.256.331	0,11
Beban pajak-tahun berjalan	PL5	84.518.000	93.993.814	9.475.814	0,11
Beban pajak-ditangguhkan	PL5	1.239.946	-	(1.239.946)	-
		85.757.946	93.993.814	8.235.868	0,10
Labas Bersih		509.155.104	564.175.567	55.020.463	0,11
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT PETA		Helena	Herman	ARP2.3	
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
Prosedur Penelaahan Analitis Labas Rugi		02/01/2012	20/03/2012	31/12/2011	

Jakarta, 25 Maret 2012

No. : 08/II/2012



PT PETA

Jalan Pinang No. 2
Jakarta
Telp. 82129500

Kepada

Kantor Akuntan Publik Edson & Rekan

Cipinang Elok Blok K No 2

Jakarta Timur

Dengan hormat,

Hal: Pernyataan laporan keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2011 dan 2010

Sehubungan dengan pemeriksaan Saudara atas laporan keuangan PT PETA untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2011 dan 2010, untuk tujuan memberikan pendapat mengenai kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas perusahaan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (Standar Akuntansi Keuangan), dengan ini kami menegaskan kepada Saudara bahwa sepanjang pengetahuan kami, pernyataan-pernyataan berikut yang diberikan pada saat pemeriksaan Saudara berlangsung adalah benar.

A. Umum

Kami menyadari bahwa sebagai anggota manajemen perusahaan, kami bertanggung jawab atas kewajaran penyajian dalam laporan keuangan mengenai posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia yang diterapkan secara konsisten.

Kami telah memberikan semua catatan dan data keuangan yang berhubungan dengan hal tersebut kepada Saudara sehingga laporan keuangan yang kami sajikan dapat digunakan untuk semua pihak yang berkepentingan dan kesimpulan yang akan diambil oleh masing-masing pihak dalam pengambilan keputusan tidak akan saling bertentangan.

Tidak ada transaksi penting yang belum dibukukan secara benar dalam catatan pembukuan yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Semua pengeluaran dalam tahun berjalan telah mendapat persetujuan pejabat perusahaan yang berwenang dan dikeluarkan untuk keperluan perusahaan.

Kami tidak mempunyai rencana ataupun tujuan yang dapat secara berarti memengaruhi kewajaran nilai buku atau pengklasifikasian aset dan kewajiban.

Kami menyadari bahwa pemeriksaan Saudara dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan terutama dimaksudkan untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan perusahaan secara keseluruhan, dan karenanya pengujian yang Saudara lakukan terhadap catatan-catatan pembukuan maupun prosedur pemeriksaan lainnya terbatas pada apa yang Saudara anggap perlu untuk tujuan tersebut.

B. Aset

a. Piutang

1. Semua piutang per tanggal 31 Desember 2011 dan 2010 telah dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan sebagaimana mestinya dan merupakan tagihan-tagihan yang sah terhadap debitor-debitor yang bersangkutan yang belum diterima pembayarannya pada tanggal neraca.
2. Perusahaan tidak membuat penyisihan piutang ragu-ragu tetapi langsung membebankan ke akun laba rugi atas piutang yang benar-benar tak tertagih.
3. Tidak ada piutang yang dijadikan jaminan kepada pihak bank dan pihak ketiga lainnya.

b. Persediaan

1. Perhitungan fisik terhadap persediaan perusahaan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan disaksikan oleh Akuntan Publik.
Saldo persediaan telah disesuaikan setelah diadakan pisah batas (*cut-off*) atas persediaan yang diterima maupun dikirimkan.
2. Persediaan yang dilaporkan seluruhnya merupakan barang milik perusahaan, tidak ada barang milik orang/perusahaan lain yang dilaporkan dalam saldo persediaan perusahaan.
3. Persediaan dinilai berdasarkan harga perolehan dengan menerapkan metode “masuk-pertama keluar-pertama” (*First-In First-Out—FIFO*) untuk persediaan barang.

c. Penyertaan dalam Bentuk Saham

Semua penyertaan dalam bentuk saham yang mencakup 20% atau lebih yang dimiliki perusahaan per 31 Desember 2011 telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan berdasarkan metode ekuitas.

d. Aset Tetap

Perusahaan menyusun aset tetapnya dengan menggunakan metode garis lurus. Seluruh aset tetap milik perusahaan per 31 Desember 2011 dan 2010 telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan berdasarkan harga perolehannya.

C. Kewajiban

a. Kewajiban Jangka Pendek

Semua kewajiban jangka pendek perusahaan kepada para kreditor lainnya per tanggal neraca telah dicatat dan dilaporkan secara semestinya dalam laporan keuangan.

Pada tanggal neraca tidak ada pelanggaran hukum atau peraturan yang belum diselesaikan mengenai garansi, perjanjian kredit atau perjanjian lainnya yang pengaruhnya harus dipertimbangkan untuk diungkapkan di dalam laporan keuangan atau sebagai dasar untuk pencatatan suatu kerugian bersyarat.

Semua kewajiban pajak dan biaya yang belum ditagih pada tanggal neraca telah diperhitungkan, dicatat, dan dilaporkan dalam laporan keuangan.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Semua kewajiban jangka panjang pada tanggal neraca telah dicatat dan dilaporkan sesuai dengan kenyataan yang ada dalam laporan keuangan.

D. Ekuitas

Ekuitas yang terdiri atas modal disetor dan saldo laba telah dicatat dan dilaporkan sebagaimana mestinya dalam laporan keuangan.

E. Pendapatan, Beban, dan Laba Rugi

Seluruh pendapatan dari kegiatan usaha maupun dari sumber-sumber lainnya telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan dengan menerapkan prinsip pisah batas secara semestinya.

Penjualan diakui sebagai pendapatan pada saat penyerahan barang kepada pembeli.

Harga pokok penjualan, beban pegawai, beban bunga, dan seluruh beban lainnya telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan secara semestinya.

Taksiran beban pajak penghasilan telah dihitung atas dasar taksiran laba kena pajak, dan telah diperhitungkan dalam menetapkan laba bersih perusahaan untuk periode-periode sampai dengan tanggal neraca.

F. Ikatan Bersyarat setelah Tanggal Neraca

Semua ikatan bersyarat dan komitmen perusahaan yang penting, yang terjadi sampai dengan tanggal laporan akuntan telah dilaporkan dan diungkapkan dalam laporan keuangan.

G. Peristiwa Penting setelah Tanggal Neraca

Semua peristiwa penting setelah tanggal neraca sampai dengan tanggal laporan akuntan telah diungkapkan dalam laporan keuangan.

H. Hal-hal Penting Lainnya

1. Seluruh hasil/risalah rapat Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham perusahaan sampai dengan tanggal laporan akuntan telah diperlihatkan/disampaikan kepada akuntan publik perusahaan.
2. Sampai dengan tanggal laporan akuntan publik tidak ada persengketaan yang berhubungan dengan transaksi usaha, perjanjian pinjaman, dan lainnya.
3. Tidak ada tuduhan-tuduhan yang timbul karena pelanggaran undang-undang dan peraturan-peraturan pemerintah yang menimbulkan pengaruh yang besar terhadap posisi keuangan maupun hasil usaha perusahaan selama periode laporan akuntan sampai dengan tanggal laporan akuntan.
4. Seluruh transaksi perusahaan dengan pihak luar selama periode laporan keuangan sampai dengan tanggal laporan akuntan dilaksanakan secara wajar serta tidak ada pejabat perusahaan yang mempunyai kepentingan langsung di dalam perusahaan lain yang mengadakan transaksi dengan perusahaan.
5. Semua catatan akuntansi dan keuangan perusahaan telah diperlihatkan kepada akuntan publik perusahaan dan tidak ada yang disembunyikan.

6. Tidak ada transaksi lain dengan pihak-pihak yang berhubungan kecuali yang telah diungkapkan dalam laporan keuangan.
7. Tidak ada kecurangan maupun ketidakberesan yang dijumpai selama periode laporan keuangan sampai dengan tanggal laporan akuntan.

Demikianlah pernyataan kami, dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT PETA


Santung
Direktur Utama



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
EDSON & REKAN
Izin Usaha No. 777/KM.7/2002
Cipinang Elok Blok K No 2
Jakarta Timur
Tel. 021 8501629
Fax. 021 8501629
Email: estris777@yahoo.com

LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

Laporan No. : 007/D-2011/EMR

Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi Utama
PT PETA

Kami telah mengaudit neraca PT PETA tanggal 31 Desember 2011 dan 2010, laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen Perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit kami.

Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian terhadap penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar memadai untuk menyatakan pendapat.

Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT PETA tanggal 31 Desember 2011 dan 2010, dan hasil usaha, serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.



Dr. Edson, SE.Ak.MSi.CPA
Nomor Izin Akuntan Publik : 30.37.20

Jakarta, 25 Maret 2012



**PT PETA
NERACA**

31 DESEMBER 2011 DAN 2010
Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2010
(Dinyatakan dalam Rupiah)

Aset	Catatan	2011	2010 Disajikan kembali (Catatan 3)	KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Catatan	2011	2010 Disajikan kembali (Catatan 3)
ASET LANCAR				KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
KAS DAN SETARA KAS	2b,2c,4	486.945.350	176.673.840	UTANG USAHA:	9	421.259.006	575.600.000
PIUTANG USAHA:				Pihak ketiga	2i,10a	32.323.038	33.908.600
Piutang ketiga	2d,5	849.792.298	811.700.325	UTANG PAJAK		93.000.000	90.000.000
PIUTANG LAIN-LAIN		29.426.195	18.625.300	Beban yang masih harus dibayar		14.605.913	93.810.600
PERSEDIAAN	2e,6	1.136.000.000	1.131.900.000	Kewajiban lancar lainnya		561.187.957	793.319.200
PERLENGKAPAN		7.500.000	6.710.000	Jumlah kewajiban lancar			
JUMLAH ASET LANCAR		2.509.663.843	2.145.609.465	JUMLAH KEWAJIBAN		561.187.957	793.319.200
ASET TIDAK LANCAR							
INVESTASI JANGKA PANJANG	2f,7	257.500.000	225.500.000				
ASET TETAP	2g,8	1.551.000.100	1.616.250.100	EKUITAS			
Akumulasi penyusutan sebesar Rp 181.999.900 pada tahun 2011 & Rp 116.749.900 pada tahun 2010)				MODAL SAHAM – nilai nominal Rp 10.000 per saham:			
				Modal dasar – 200.000 saham			
				Modal ditempatkan dan disetor penuh – 100.000 saham	1,11	1.000.000.000	1.000.000.000
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		1.808.500.100	1.841.750.100	SALDO LABA		2.756.975.986	2.194.040.365
				JUMLAH EKUITAS		3.756.975.986	3.194.040.365
JUMLAH ASET		4.318.163.943	3.987.359.565	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		4.318.163.943	3.987.359.565

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan



PT PETA
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2011 DAN 2010
 Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2010
 (Dinyatakan dalam Rupiah)

	Catatan	2011	2010 Disajikan kembali (Catatan 3)
PENJUALAN BERSIH	12	5.721.597.850	5.822.664.000
BEBAN POKOK PENJUALAN		4.377.276.195	4.556.000.000
LABA KOTOR		1.344.321.655	1.266.664.000
BEBAN USAHA	13	691.642.174	699.809.750
LABA USAHA		652.679.481	566.854.250
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN:			
LABA (RUGI) SELISIH KURS		(1.300.600)	8.509.500
PENDAPATAN BUNGA		8.654.500	20.500.000
BEBAN BUNGA		1.864.000	950.700
PENDAPATAN LAIN-LAIN, BERSIH		5.489.900	28.058.800
LABA SEBELUM PAJAK		658.169.381	594.913.050
BEBAN PAJAK PENGHASILAN:	2i,10b	93.993.814	84.518.000
LABA BERSIH		564.175.567	510.395.050

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan



PT PETA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2011 DAN 2010
 Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2010
 (Dinyatakan dalam Rupiah)

	Catatan	Modal Saham	Saldo Laba	Total Ekuitas
Saldo 31 Desember 2010 dilaporkan sebelumnya		1.000.000.000	1.682.405.369	2.682.405.369
Penyesuaian penyajian kembali		-	1.239.946	1.239.946
Saldo 31 Desember 2010 setelah penyajian kembali		1.000.000.000	1.683.645.315	2.683.645.315
Laba bersih		-	510.395.050	510.395.050
Saldo 31 Desember 2010		1.000.000.000	2.194.040.365	3.194.040.365
Laba bersih		-	564.175.567	564.175.567
Saldo 31 Desember 2011		1.000.000.000	2.758.215.932	3.758.215.932

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan



PT PETA
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2011 DAN 2010

	2011	2010
Arus kas dari aktivitas operasi		
Penerimaan kas dari pelanggan	350.506.610	30.060.070
Pembayaran kas kepada pemasok	(25.000.000)	(20.210.600)
Pembayaran kas kepada karyawan dan lain-lain	(15.235.100)	(5.323.840)
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi	<u>310.271.510</u>	<u>4.525.630</u>
Arus kas dari aktivitas investasi		
Hasil penjualan aset tetap	-	-
Pembelian aset tetap	-	-
Pembelian investasi	-	(133.750.000)
Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi	<u>-</u>	<u>(133.750.000)</u>
Arus kas dari aktivitas pendanaan		
Pembayaran pinjaman bank	-	-
Pembayaran utang sewa guna usaha	-	-
Penerimaan dari penerbitan saham	-	-
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas pendanaan	<u>-</u>	<u>-</u>
Naik (turun) bersih kas dan setara kas	<u>310.271.510</u>	<u>(129.224.370)</u>
Kas dan setara kas awal tahun	<u>176.673.840</u>	<u>305.898.210</u>
Kas dan setara kas akhir tahun	<u>486.945.350</u>	<u>176.673.840</u>

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

PT PETA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN BERAKHIR 31 DESEMBER 2011
Dengan Angka Perbandingan Untuk Tahun 2010
(Dinyatakan dalam Rupiah)

1. UMUM

PT PETA (“Perusahaan”) didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor 30372 tanggal 23 April 1984 yang dibuat dihadapan James, SH. Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat Nomor C2-11.462 tanggal 28 April 1984. Juga telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta dengan Nomor 1882/1984 tanggal 5 Mei 1984 dan diumumkan dalam Tambahan Nomor 32 pada Berita Negara Nomor 1001 tanggal 18 Mei 1984.

Perusahaan bergerak dalam bidang jual beli barang mebel khususnya *spring bed*. Kegiatan perdagangan barang mebel secara komersial telah dimulai pada tanggal 1 Oktober 1984.

Perusahaan berkedudukan di Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta.

Susunan dewan komisaris dan dewan direksi Perusahaan per 31 Desember 2011 dan 2010 adalah sebagai berikut:

Komisaris Utama	: Ibu Intan
Komisaris	: Ibu Tati
	: Bapak Emil
Direktur Utama	: Bapak Rantung

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

a. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Perusahaan telah menerapkan SAK ETAP untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada 1 Januari 2011. Oleh karena itu laporan keuangan tahun 2011 disajikan berdasarkan SAK ETAP. Untuk keperluan komparatif, maka laporan keuangan tahun 2010 disajikan kembali (lihat catatan 3).

Manajemen perusahaan berpendapat bahwa laporan keuangan tahun 2011 dengan angka komparatif 2010 telah disajikan sesuai dengan SAK ETAP dan telah memenuhi semua persyaratannya. Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan.

b. Transaksi dan saldo dalam mata uang asing

Pembukuan perusahaan diselenggarakan dalam mata uang Rupiah. Sedangkan transaksi dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam Rupiah dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi.

Pada tanggal neraca, saldo aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs yang berlaku pada tanggal tersebut. Keuntungan atau kerugian selisih kurs yang timbul dibebankan atau dikreditkan pada laporan laba (rugi) tahun berjalan.

c. Kas dan setara kas

Kas dan setara kas mencakup kas, simpanan yang sewaktu-waktu bisa dicairkan dan investasi likuid jangka pendek lainnya dengan jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang.

d. Piutang usaha

Piutang usaha disajikan sebesar jumlah masing-masing saldo piutang pada akhir tahun. Piutang usaha dibedakan menjadi piutang pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan piutang pihak ketiga.

Piutang dihapuskan pada saat piutang tersebut dipastikan tidak akan tertagih.

e. Persediaan

Persediaan dinyatakan dengan biaya atau nilai realisasi bersih mana yang lebih rendah. Penilaian biaya ditentukan berdasarkan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP).

Penyisihan untuk persediaan using dan lambat bergerak ditentukan berdasarkan estimasi penggunaan atau penjualan masing-masing jenis persediaan pada masa mendatang.

f. Investasi pada entitas asosiasi

Investasi pada entitas asosiasi dengan kepemilikan 20% sampai 50% dicatat dengan metode ekuitas (*equity method*). Investasi pada entitas asosiasi lainnya dalam saham perusahaan dengan kepemilikan kurang dari 20% dicatat dengan metode biaya (*cost method*).

g. Aset tetap

Aset tetap disajikan sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Tarif penyusutan aset tetap dihitung dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*) berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap dengan rincian sebagai berikut:

	Tarif
Bangunan dan prasarana	5%
Kendaraan bermotor	10%
Peralatan kantor	20%

Pengeluaran untuk perbaikan dan pemeliharaan dibebankan pada laporan laba rugi pada saat terjadinya. Pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat ekonomis dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja dikapitalisasi. Aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi atau dijual, dikeluarkan dari kelompok aset tetap yang bersangkutan, dan laba atau rugi yang timbul dikreditkan atau dibebankan pada operasi tahun berjalan.

h. Pengakuan pendapatan dan beban

Pendapatan terdiri dari penjualan barang. Penjualan barang diakui ketika Perusahaan telah mengirim produknya kepada pelanggan; pelanggan telah menerima barang dan terdapat keyakinan yang memadai bahwa piutang dari penjualan tersebut akan dapat tertagih. Beban diakui pada saat terjadinya (basis akrual).

i. Pajak penghasilan

Perusahaan mengakui kewajiban atas seluruh pajak penghasilan periode berjalan dan periode sebelumnya yang belum dibayar. Jika jumlah yang telah dibayar untuk periode berjalan dan periode sebelumnya melebihi jumlah yang terutang untuk periode tersebut, Perusahaan harus mengakui kelebihan tersebut sebagai aset. Perusahaan tidak mengakui adanya pajak tangguhan.

3. PENYAJIAN KEMBALI LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2010

Pada tahun 2011, Perusahaan menerapkan SAK ETAP, laporan keuangan komparatif per tanggal 31 Desember 2010 telah dinyatakan kembali sebagaimana diharuskan oleh standar tersebut. Adapun dampak penerapan SAK ETAP pada laporan keuangan komparatif per tanggal 31 Desember 2010 adalah sebagai berikut:

	Dilaporkan sebelumnya	Penyesuaian	Disajikan kembali
Kewajiban pajak tangguhan	1.239.946	1.239.946	-
Saldo laba	2.192.800.419	(1.239.946)	2.194.040.365
Ekuitas	3.192.800.419	(1.239.946)	3.194.040.365
Beban pajak tangguhan	1.239.946	(1.239.946)	-
Laba bersih	509.155.104	(1.239.946)	510.395.050

Terhadap laporan keuangan perusahaan per 31 Desember tahun 2010 akun-akun yang disajikan kembali adalah pajak tangguhan.

4. KAS DAN SETARA KAS

Kas dan setara kas terdiri dari:

	2011	2010
Kas besar	8.000.000	10.000.000
Kas kecil	1.250.000	1.250.000
Bank BINI	157.000.000	39.250.000
Bank Mandiri	20.695.350	5.173.840
Bank CAB (2011: SGD 20.284, 2010: SGD 20.000)	100.000.000	21.000.000
Deposito berjangka:		
Bank Polli (2011: USD 25.559, 2010: USD 10.500)	200.000.000	100.000.000
Jumlah	486.945.350	176.673.840

Suku bunga per tahun 8%–10% pada tahun 2011 dan 7% pada tahun 2010 untuk deposito berjangka dalam mata uang Dollar AS.

5. PIUTANG USAHA

	2011	2010
Pihak ketiga:		
PT Andalas	8.787.625	
PT Bengkulu	54.850.000	
Toko Cintaku	10.250.000	
PD Durian	5.495.000	
Toko Enggano	53.750.000	
Toko Flamingo	81.975.000	
PT Horas	131.118.750	
PT Ikan	7.897.500	
PT Jambu	100.552.398	
Toko Kelapa	39.187.500	
Toko Lemon	10.625.000	
PT Manggis	131.343.750	
Toko Nangka	3.521.575	
PD Sirsak	52.937.500	
PT Pepaya	130.625.000	
PD Rambutan	26.875.000	
Jumlah	849.792.298	811.700.325

Manajemen perusahaan berkeyakinan bahwa semua piutang dapat ditagih sehingga penyisihan piutang ragu-ragu tidak diadakan.

6. PERSEDIAAN

Persediaan terdiri dari persediaan barang siap untuk dijual sebesar Rp 1.136.000.000 pada tahun 2011 dan Rp 1.131.900.000 pada tahun 2010.

Manajemen perusahaan berkeyakinan bahwa seluruh persediaan dapat digunakan dalam kegiatan usaha normal. Manajemen berpendapat tidak ada penurunan nilai persediaan.

Persediaan dijamin dengan asuransi kerugian kebakaran dengan nilai pertanggungan Rp 1.000.000.000 untuk tahun 2011 dan 2010. Manajemen berpendapat bahwa asuransi tersebut cukup untuk menutupi kemungkinan kerugian yang terjadi dari risiko tersebut.

7. INVESTASI PADA ENTITAS ASOSIASI

Perusahaan mempunyai pemilikan tidak langsung pada anak perusahaan berikut:

2011					
Nama perusahaan	Lokasi	Kegiatan usaha	Kepemilikan (%)	Harga perolehan	Nilai tercatat
PT Domba Kecil	Jakarta	Industri farmasi	10	123.750.000	123.750.000
PT Domba Putih	Jakarta	Industri garmen	20	120.000.000	133.750.000
				243.750.000	257.500.000

2010					
Nama perusahaan	Lokasi	Kegiatan usaha	Kepemilikan (%)	Harga perolehan	Nilai tercatat
PT Domba Kecil	Jakarta	Industri farmasi	10	123.750.000	123.750.000
PT Domba Putih	Jakarta	Industri garmen	20	120.000.000	101.750.000
				243.750.000	225.500.000

8. ASET TETAP

	2011			
	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo akhir
Nilai perolehan:				
Pemilikan langsung				
Tanah	775.000.000	-	-	775.000.000
Bangunan & prasarana	650.000.000	-	-	650.000.000
Kendaraan bermotor	288.500.000	-	-	288.500.000
Peralatan kantor	19.500.000	-	-	19.500.000
Jumlah biaya perolehan	1.733.000.000	-	-	1.733.000.000
Akumulasi penyusutan:				

	2011			
	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo akhir
Pemilikan langsung				
Bangunan & prasarana	35.208.300	32.500.000	-	67.708.300
Kendaraan bermotor	75.166.600	28.850.000	-	104.016.600
Peralatan kantor	6.375.000	3.900.000	-	10.275.000
Jumlah akumulasi penyusutan	116.749.900	65.250.000	-	181.999.900
Nilai buku bersih	1.616.250.100			1.551.000.100

	2010			
	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo akhir
Nilai perolehan:	2009			2010
Pemilikan langsung				
Tanah	775.000.000	-	-	775.000.000
Bangunan & prasarana	650.000.000	-	-	650.000.000
Kendaraan bermotor	288.500.000	-	-	288.500.000
Peralatan kantor	19.500.000	-	-	19.500.000
Jumlah nilai perolehan	1.733.000.000	-	-	1.733.000.000
Akumulasi penyusutan:				
Pemilikan langsung				
Bangunan & prasarana	2.708.300	32.500.000	-	35.208.300
Kendaraan bermotor	46.316.600	28.850.000	-	75.166.600
Peralatan kantor	2.475.000	3.900.000	-	6.375.000
Jumlah akumulasi penyusutan	51.499.900	65.250.000	-	116.749.900
Nilai buku bersih	1.681.500.100			1.616.250.100

Beban penyusutan yang dibebankan ke dalam beban usaha masing-masing sebesar Rp 65.250.000 untuk tahun 2011 dan 2010.

Aset tetap dijamin dengan asuransi kerugian kebakaran dengan nilai pertanggungan Rp 1.200.000.000 untuk tahun 2011 dan 2010. Manajemen berpendapat bahwa asuransi tersebut cukup untuk menutupi kemungkinan kerugian yang terjadi dari risiko tersebut. Manajemen juga berpendapat bahwa tidak terdapat potensi penurunan nilai aset yang perlu dinyatakan dalam laporan keuangan.

9. UTANG USAHA

	2011	2010
Pihak ketiga		
PT Flora	170.629.006	288.100.000
PT YUKI	250.630.000	287.500.000
Jumlah	421.259.006	575.600.000

10. PERPAJAKAN

a. Utang pajak terdiri dari:

	2011	2010
Pajak Penghasilan pasal 21	6.977.923	7.773.000
Pajak Penghasilan pasal 23	-	525.000
Pajak Penghasilan pasal 25	7.345.250	12.000.600
Pajak Penghasilan pasal 29	5.850.491	6.050.000
Pajak Pertambahan Nilai	5.894.624	7.560.000
Jumlah	32.323.038	33.908.600

b. Perhitungan pajak penghasilan

Rekonsiliasi antara beban pajak penghasilan dengan hasil perhitungan laba (rugi) akuntansi sebelum pajak penghasilan dan tarif pajak yang berlaku adalah sebagai berikut:

	2011	2010
Laba sebelum pajak:	658.169.381	594.913.050
Koreksi fiskal:		
Beban yang tidak dapat dikurangkan	5.600.500	4.851.150
Penghasilan kena pajak final	(8.654.500)	(20.500.000)
Penyusutan aset tetap	(8.187.500)	(4.133.154)
Laba kena pajak	646.927.881	575.131.046
Pajak penghasilan badan	93.993.814	84.518.000
Kredit pajak:		
Pajak penghasilan pasal 25	88.143.000	78.468.000
Pajak penghasilan badan kurang bayar	5.850.491	6.050.000

11. MODAL SAHAM

Susunan pemegang saham Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2011 dan 2010 adalah sebagai berikut:

Pemegang Saham	Jumlah saham	Persentase kepemilikan	Nilai nominal
PT Surya	40.000	40%	400.000.000
Bapak Emil	30.000	30%	300.000.000
Ibu Tati	30.000	30%	300.000.000
Jumlah	100.000	100%	1.000.000.000

12. PENDAPATAN USAHA

	2011	2010
Penjualan	5.737.251.350	5.858.350.000
Retur penjualan	(15.653.500)	(25.056.000)
Diskon penjualan	-	(10.630.000)
Penjualan - bersih	5.721.597.850	5.822.664.000

13. BEBAN USAHA

	2011	2010
Gaji	600.000.000	600.000.000
Iklan	2.572.920	1.806.000
Beban perjalanan	1.200.000	2.000.000
Pemeliharaan & reparasi	8.405.054	12.600.500
Imbalan jasa konsultan	-	7.000.000
Premi asuransi	2.000.000	3.000.000
Representasi dan jamuan	5.600.500	2.300.250
Alat tulis dan biaya kantor	1.251.500	950.600
Pos, telepon dan komunikasi	2.350.600	1.500.600
Listrik dan air	500.600	850.900
Penyusutan	65.250.000	65.250.000
Piutang tak tertagih	-	750.000
Lain-lain	2.511.000	1.800.900
Jumlah	691.642.174	699.809.750

14. TANGGAL PENYELESAIAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Manajemen Perusahaan bertanggung jawab atas penyajian dan pengungkapan laporan keuangan untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2011 yang diselesaikan pada tanggal 25 Maret 2012.

Jakarta, 25 Maret 2012
No. : ML/0008/1247/2011
Hal : *Management Letter*



Kepada
Yth. PT PETA
Jln. Pinang Nomor 2, Jakarta

u.p. Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi

Dengan hormat,

Kami telah melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan PT PETA untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2011 dan telah mengeluarkan laporan pemeriksaan tertanggal 22 Maret 2012.

Sebagai bagian dari pemeriksaan tersebut, kami telah melakukan studi dan evaluasi terhadap pengendalian internal perusahaan, seperti yang diharuskan dalam Standar Profesional Akuntan Publik. Tujuannya adalah untuk menentukan sifat dan luasnya ruang lingkup pemeriksaan serta jenis audit prosedur yang harus dilakukan.

Evaluasi terhadap pengendalian internal perusahaan ini, bukanlah merupakan suatu pemeriksaan khusus terhadap pengendalian internal perusahaan, dan laporan yang kami buat ini merupakan suatu laporan tambahan dari laporan pemeriksaan kami.

Keadaan administrasi serta pengendalian internal perusahaan secara umum cukup baik, akan tetapi selama pemeriksaan berlangsung kami menemukan beberapa kelemahan-kelemahan yang perlu mendapat perhatian manajemen untuk diperbaiki.

Untuk tercapainya pengendalian internal yang lebih baik lagi, berikut ini kami sampaikan beberapa kelemahan dalam pengendalian internal perusahaan beserta saran perbaikannya.

1. Anggaran

Perusahaan belum menggunakan anggaran dalam menjalankan kegiatan operasinya.

Kami sarankan agar perusahaan mulai menggunakan anggaran sebagai alat perencanaan dan pengawasan/pengendalian dalam menjalankan kegiatan operasinya.

Dengan demikian, setiap saat bisa dimonitor apakah ada kegiatan yang menyimpang dari rencana dan jika ada, bisa segera diambil tindakan untuk mengatasi penyimpangan tersebut. Pada akhir periode bisa dibuat perbandingan antara anggaran dengan aktual dan dianalisis varians yang terjadi, dan bisa diketahui bagian mana yang bekerja secara efisien dan bagian mana yang tidak efisien.

Komentar Manajemen:

Kami akan mencoba menggunakan sistem anggaran di tahun 2012.

2. Auditor Internal

Perusahaan belum mempunyai auditor internal yang mempunyai tanggung jawab atas penyediaan informasi mengenai cukup dan efektifnya suatu pengendalian internal dan mutu pekerjaan organisasi perusahaan.

Kami sarankan agar perusahaan mempunyai bagian audit internal untuk membantu setiap anggota organisasi dalam melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif, serta menyediakan analisis-analisis, penilaian-penilaian, rekomendasi-rekomendasi, nasihat, dan informasi mengenai kegiatan objek yang diperiksa.

Juga untuk memeriksa ketelitian dan keandalan data, informasi akuntansi yang dihasilkan bagian akuntansi, serta memeriksa apakah kebijaksanaan yang telah ditetapkan manajemen sudah ditaati oleh setiap bagian.

Komentar Manajemen:

Tahun 2012 akan diadakan bagian audit internal, apabila memungkinkan.

3. Uang Kas

Dari hasil perhitungan kas tidak terdapat selisih antara kas secara fisik dengan kas di buku kasir, tetapi kasir kas besar masih dirangkap dengan kas kecil. Hal ini dapat menimbulkan terjadinya kecurangan.

Kami menyarankan agar lebih baik kedua tugas tersebut dipegang oleh dua orang secara terpisah dan perusahaan dapat melakukan perhitungan kas setiap bulan secara konsisten untuk menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan.

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan.

4. Penagihan Piutang

Pelunasan piutang untuk pembeli yang berada di Jabodetabek, dilakukan melalui tenaga penjualan. Tenaga penjualan menerima pelunasan berupa uang tunai/cek dan diberikan bukti pembayaran oleh tenaga penjualan, kemudian tenaga penjualan akan menyerahkannya kepada kasir. Hal ini dapat menimbulkan terjadinya kecurangan karena tenaga penjualan dapat membawa kabur hasil tagihan tersebut.

Kami menyarankan agar untuk pelunasan piutang tidak dilakukan dengan uang tunai tetapi dilakukan dengan cara mentransfer ke rekening bank atas nama perusahaan, dan memberitahukannya kepada kasir. Setelah itu kasir akan membuatkan bukti pelunasan yang dapat diberikan melalui tenaga penjualan kepada pembeli. Tenaga penjualan hanya menerima pelunasan berupa cek atas nama perusahaan saja.

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan.

5. Laporan Akun Bulanan dari Piutang Usaha

Selama ini perusahaan belum mengirimkan laporan akun bulanan (*monthly statement of account*) kepada masing-masing pelanggan. Akibatnya banyak jawaban konfirmasi piutang yang hasilnya berbeda.

Kami sarankan agar perusahaan mengirimkan laporan akun bulanan kepada masing-masing pelanggan agar piutang yang tercatat di pembukuan perusahaan menggambarkan tagihan yang sesungguhnya kepada masing-masing pelanggan.

Selain itu, seandainya terjadi perbedaan saldo bisa ditelusuri perbedaannya sebelum akhir tahun.

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan, apabila memungkinkan.

6. Inventarisasi Aset Tetap

Perusahaan tidak pernah melakukan inventarisasi atas aset tetap yang dimilikinya.

Kami sarankan agar, minimal setahun sekali, perusahaan melakukan inventarisasi (pemeriksaan fisik) atas seluruh aset tetap yang dimilikinya, untuk memeriksa kelengkapan aset tetap perusahaan (ada yang hilang atau tidak) dan bagaimana kondisi fisiknya (apakah dalam keadaan baik atau rusak).

Selain itu seluruh aset tetap perusahaan perlu diberi nomor kode, untuk mempermudah pengawasannya.

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan.

7. Penyimpanan Barang di Gudang

Pada waktu pemeriksaan fisik persediaan, kami melihat bahwa penyimpanan barang kurang teratur, banyak barang ditumpuk dengan barang yang berlainan jenisnya, sehingga mempersulit perhitungan persediaan.

Kami sarankan agar barang disimpan secara teratur, jangan tercampur aduk, agar perhitungan fisik bisa mendapat hasil yang akurat.



Komentar Manajemen:

Hal tersebut terjadi karena luas gudang tidak seimbang dengan jumlah barang, akan kami usahakan untuk memperluas gudang.

Surat komentar ini ditujukan hanya untuk memberikan informasi kepada *manajemen* perusahaan, dan bukan untuk disajikan pada pihak-pihak di luar perusahaan, untuk mencegah kemungkinan timbulnya salah pengertian dari pihak-pihak yang kurang memahami mengenai tujuan dan keterbatasan dari suatu pengendalian internal dan evaluasi serta uji yang kami lakukan atas pengendalian internal tersebut.

Seandainya ada hal-hal yang kurang jelas atau memerlukan penjelasan lebih lanjut, kami bersedia untuk mendiskusikan hal tersebut. Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada manajemen dan seluruh staf perusahaan yang telah memberikan bantuan dan kerja sama yang baik selama pelaksanaan audit.

Kantor Akuntan Publik



Dr. Edson, Ak., M.Si., CPA)
Reg. Neg. No. D-30372

Daftar Pustaka

Agoes, Sukrisno. 2011. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-3. Jilid 1. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

_____. 2011. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-3. Jilid 2. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Paul, Jack W. 2012. *Apple Blossom Cologne Company Audit Case*. Edisi International. McGraw-Hill.

