

SUKRISNO AGOES
ESTRALITA TRISNAWATI

PRAKTIKUM AUDIT

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

BUKU 1
4
EDISI



Penerbit
Salemba Empat

Praktikum Audit: Berbasis SAK ETAP

Instruksi Umum, Berkas Permanen, Permasalahan, dan Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu
Edisi 4—Buku 1

Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

Manajer Penerbitan dan Produksi: Novietha Indra Sallama

Supervisior Editor: Ema Sri Suharsi

Copy Editor: Ema Sri Suharsi

Tata Letak: Dedy Juni Asmara dan Reza Kemal Wijoyo

Desain Sampul: Asyfa Ainur Khasanah



Hak Cipta © 2019 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 tidak terbatas pada memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2014 TENTANG HAK CIPTA

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerjemahan dan pengadaptasian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **3 (tiga) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerbitan, penggandaan dalam segala bentuknya, dan pendistribusian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
3. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada poin kedua di atas yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

Agoes, Sukrisno
Trisnawati, Estralita

Praktikum Audit/Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

—Jakarta: Salemba Empat, 2019
2 jil., 236 hlm., 19 × 26 cm

ISBN 978-xxx-xxxx-xxx-x (Jil. 1)
ISBN 978-xxx-xxxx-xxx-x (Jil. Lengkap)

- | | |
|--------------|--|
| 1. Akuntansi | 2. Praktikum Audit |
| I. Judul | II. Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati |

Tentang Penulis



Prof. Dr. Sukrisno Agoes, S.E., Ak., M.M., CA., CPA. lahir di Jakarta, tanggal 13 Desember 1947 adalah lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, Jurusan Akuntansi, pada tanggal 13 April 1974. Selain itu beliau memperoleh gelar M.M. (Magister Manajemen) dari Program Magister Manajemen Fakultas Pascasarjana Universitas Indonesia, dengan bidang konsentrasi Akuntansi Manajemen di tahun 1990. Pada Agustus 1999 s.d. Mei 2003 beliau menyelesaikan Program Doktor di Program Pascasarjana Universitas Padjajaran, Bandung, dengan judul Disertasi “Pengaruh Penerapan Standar Auditing, Penerapan Standar Pengendalian Mutu dan Kualitas Jasa Audit terhadap Tingkat Kepercayaan Pengguna Laporan Akuntan Publik (Survei pada Beberapa KAP di Indonesia)”.

Saat ini beliau menjabat sebagai Partner di KAP Sukrisno Sarwoko Sandjaja, staf pengajar Program Maksi UI, Program MM–Universitas Pancasila, Program PPA–Maksi, dan Guru Besar Tidak Tetap FE Unpad, Guru Besar dan Dosen FE–Untar.

Sebelumnya beliau pernah menjabat sebagai Ketua Program D3 Akuntansi FE Untar, Ketua Jurusan Akuntansi FE Untar dan Ketua Jurusan Akuntansi FE Universitas Pelita Harapan, Dekan FE Ukrida (1996–2003), Dekan FE Untar (2004–2012), dan Ketua Komite Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia periode 1994–1998, Wakil Ketua Dewan SPAP periode 1999–2001, Anggota BP2AP IAPI dan Ketua Dewan Kehormatan Profesi IAPI (2008–2012).

Selain itu beliau juga aktif sebagai pembicara pada seminar-seminar mengenai Internal Auditing, Auditing, Kode Etik, dan Psikologi dan Komunikasi Audit. Beliau juga merupakan anggota IAI, IAPI, ISEI, IIA, dan ACFE.





Dr. Estralita Trisnawati, S.E., Ak., M.Si., CA. adalah pengajar tetap di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara, Jakarta. Selain itu, beliau juga menjadi pengajar tidak tetap di Universitas Krida Wacana, Jakarta. Beliau mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) dari Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara, dan gelar Akuntan (Ak.) diraih melalui Ujian Nasional Akuntansi. Gelar M.Si., diperoleh dari Jurusan Akuntansi Program Pascasarjana UGM, Yogyakarta. Selanjutnya beliau lulus Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak dari Konsorium Pengembangan Konsultan Pajak Indonesia dan mendapatkan Sertifikasi Pendidik. Beliau juga telah menyelesaikan studi Program Doktor Ilmu Ekonomi konsentrasi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Trisakti, Jakarta dengan bidang akuntansi perpajakan untuk topik desertasinya. Pengalaman audit diperolehnya selama bekerja sebagai auditor di salah satu KAP maupun Auditor Internal di sebuah perusahaan swasta di Jakarta, sedangkan pengalaman pajak diperoleh melalui bekerja selama menjadi konsultan.

Prakata



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 Sistem Pengendalian Mutu yang ditetapkan oleh Institut 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. 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 SUGUS. 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 pengguna untuk penyempurnaannya. Semoga buku ini bermanfaat bagi para penggunanya.

Jakarta, 17 Januari 2019

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

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



Daftar Isi



Tentang Penulis	iii
Prakata	v
Daftar Isi	vii
Bagian 1—Instruksi Umum dan Persiapan	1
Kasus Audit.....	1
Menetapkan Risiko Audit	1
Persiapan Awal Sebelum Penandatanganan Penugasan Audit	2
Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Berjalan.....	3
Petunjuk Pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	5
Bagian 2—Berkas Permanen.....	17
Sejarah dan Latar Belakang Perusahaan	17
Struktur Organisasi.....	17
Kebijakan dan Prosedur Akuntansi.....	21
Kode Akun.....	23
Bagian 3—Permasalahan	33
Modul 1: Perencanaan Pemeriksaan dan Perpaduan Proses Akuntansi.....	35
Modul 2: Siklus Penjualan dan Penagihan Piutang Usaha.....	45
Modul 3: Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha ..	77
Modul 4: Kas dan Setara Kas	115
Modul 5: Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar Dimuka	133
Modul 6: Siklus Perolehan dan Pembayaran Investasi	149
Modul 7: Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap	155
Modul 8: Pendapatan dan Beban	167
Modul 9: Penyelesaian Pemeriksaan	213
Bagian 4—Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu	215
Daftar Pustaka	D-1

Instruksi Umum dan Persiapan

KASUS AUDIT

Ilustrasi kasus audit PT SUGUS 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 Dimuka
- 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 memodifikasi 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 SUGUS berlokasi di Jln Danau No. 89, Bekasi, Jawa Barat. Perusahaan ini bergerak dalam bidang industri farmasi. Informasi tambahan tentang sejarah dari perusahaan dan organisasi dapat dilihat pada berkas permanen (*permanent file*).

Kantor Akuntan Publik (KAP) Krisanti & Rekan memeriksa laporan tahunan PT SUGUS untuk tahun pertama. Beberapa bulan ini, Lita sebagai *senior auditor* untuk PT SUGUS telah mengundurkan diri dari KAP Krisanti & Rekan. Anda diangkat menjadi *senior auditor in charge* menggantikan Lita untuk pemeriksaan PT SUGUS tahun buku 31 Desember 2018.

Lita telah menyelesaikan audit interim untuk PT SUGUS. Dia telah menyelesaikan **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaires*—ICQ) dengan manajer keuangan dan akuntansi PT SUGUS (Bapak Daniel) pada tanggal 13 Desember 2018 dan selalu memutakhirkan (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 13 Desember 2018, Lita telah menyelesaikan ICQ.
2. Pada tanggal 28 Agustus 2018, Anda mendapatkan laporan keuangan PT SUGUS 31 Desember 2017 dan 2016 yang telah diaudit oleh KAP EsTris dan rekan.
3. Pada tanggal 19 Desember 2018, 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 Olivia).
4. Pada tanggal 5 Januari 2019, Anda melakukan pemeriksaan terhadap kas besar dan kas kecil serta surat berharga.
5. Pada tanggal 1 Januari 2019, Anda melakukan pemeriksaan terhadap persediaan barang dengan melakukan pemeriksaan fisik dan membuat berita acaranya.
6. Pada tanggal 14 Januari 2019, Anda melakukan konfirmasi untuk piutang dan utang usaha. Konfirmasi kedua piutang usaha pada 1 Februari 2019 bersamaan dengan konfirmasi bank, investasi, dan utang sewa pembiayaan.
7. Pada tanggal 18 Januari 2019, Anda melakukan pemeriksaan terhadap tambahan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2018.

Anda merencanakan pemeriksaan dimulai pada tanggal 13 Desember 2018 dan akan berakhir pada tanggal 12 Maret 2019. Anda menerima beberapa balasan surat konfirmasi dan yang lainnya menyusul pada saat dilakukan pemeriksaan. Anda telah melakukan persiapan untuk kertas kerja pemeriksaan, sementara Saudari Olivia 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 Krisanti & Rekan, Anda membawa laporan auditor independen dan laporan keuangan PT SUGUS.

Laporan keuangan tahun 2018 dan neraca saldo tahun berjalan yang diberikan oleh PT SUGUS terdapat pada halaman 13.

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN TAHUN BERJALAN

Sewaktu Anda memulai pemeriksaan, persiapkan 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 SUGUS:

- 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 pemeriksaan 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 takberwujud
- 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/rupiah 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-menurat 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 (*analize*), 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 (*reconcile*), 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.



T SUGUS
Jalan Danau No. 89
Pekasi
elp. 822508119

PT SUGU
NERACA

31 DESEMBER 2018 DAN 2017

ASET	2018	2017	KEWAJIBAN DAN EKUITAS		2018	2017
			KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
ASET LANCAR			Pinjaman bank & cerukan		200.000.000	200.000.000
Kas dan setara kas	47.490.324	67.695.350	Utang usaha	1.269.116.100	1.068.203.500	
Deposito berjangka	1.450.000.000	1.000.000.000	Utang lain-lain	191.193.058	29.185.800	
Investasi pada saham	265.000.000	200.000.000	Utang pajak	652.137.645	133.753.747	
Piutang usaha	11.990.973.240	8.497.922.298	Biaya yang masih harus dibayar	162.088.980	5.787.490	
Piutang lain-lain	85.000.000	65.000.000	Utang jangka panjang yang jatuh tempo satu tahun	1.299.438.759	833.304.163	
Persedaian	2.726.538.700	1.808.167.030	Utang bank	-	-	
Biaya dibayar dimuka	80.000.000	40.000.000	Utang sewa pembiayaan	-	-	
	16.645.002.264	11.678.784.678	TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	3.773.974.542	2.300.954.700	
TOTAL ASSET LANCAR			KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
INVESTASI	422.500.000	-	Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun	10.175.357.444	8.235.352.644	
ASET TETAP			Utang bank	103.134.000	20.480.000	
			Utang sewa pembiayaan	10.278.491.444	8.255.832.644	
			TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
EKUITAS						
			EKUITAS			
			Modal saham - nilai nominal Rp2.220.000 per saham			
			Modal dasar - 2.000 saham	2.220.000.000	2.220.000.000	
			Modal ditempatkan dan disetor penuh - 1.000 saham	6.674.924.978	3.219.772.334	
			Saldo laba	8.894.924.978	5.439.772.334	
			TOTAL EKUITAS			
ASET LAINNYA	6.759.500	386.573.000				
			TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
TOTAL ASET	22.947.390.964	15.996.559.678				



PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

PT SUGUS
LAPORAN LABA RUGI
 TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

	2018	2017
PENJUALAN	42.586.834.000	30.621.597.850
BEBAN POKOK PENJUALAN	33.216.197.959	24.883.531.468
LABA BRUTO	9.370.636.041	5.738.066.382
BEBAN USAHA	2.630.694.255	1.858.952.040
LABA USAHA	6.739.941.786	3.879.114.342
(PENDAPATAN) & BEBAN LAIN-LAIN		
Laba aset tetap	(2.500.000)	-
Rugi valuta asing	120.500.600	105.300.600
Pendapatan bunga	(9.696.765)	(8.654.500)
Beban bunga	2.101.607.415	1.886.400.000
BEBAN LAIN-LAIN NETO	2.209.911.250	1.983.046.100
LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN	4.530.030.536	1.896.068.242
BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
Tahun berjalan	1.074.877.892	437.336.772
LABA BERSIH	3.455.152.644	1.458.731.470



PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

PT SUGUS
LAPORAN SALDO LABA
 TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

	2018	2017
AWAL TAHUN	3.219.772.334	1.761.040.864
LABA NETO TAHUN BERJALAN	3.455.152.644	1.458.731.470
AKHIR TAHUN	6.674.924.978	3.219.772.334



PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

PT SUGUS
NERACA SALDO
 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

NO. AKUN	KETERANGAN	2018 DR / (CR)	2017 DR / (CR)
101-01	Kas besar (cash on hand)	3.000.000	8.000.000
102-02	Kas kecil (petty cash)	2.000.000	2.000.000
102-01	Bank CAB	5.849.910	57.000.000
102-02	Bank LOPPO	36.640.414	695.350
103-01	Deposito berjangka (time deposits)	1.450.000.000	1.000.000.000
103-02	Investasi pada saham (investment in shares)	265.000.000	200.000.000
104-01	Piutang usaha (trade receivables)	11.990.973.240	8.497.922.298
104-02	Piutang lain-lain (other receivables)	85.000.000	65.000.000
106-01	Barang jadi (finished goods)	1.778.081.000	1.134.315.235
106-02	Barang dalam proses (work in process)	290.107.800	334.980.300
106-03	Bahan baku (raw materials)	520.506.300	202.045.300
106-04	Bahan penolong (indirect packing materials)	137.843.600	136.826.195
107-01	Sewa dibayar dimuka (prepaid rent)	50.000.000	20.000.000
107-02	Asuransi dibayar dimuka (prepaid insurance)	30.000.000	20.000.000
108-01	Pajak dibayar dimuka-22 (prepaid taxes-22)	-	-
108-02	Pajak dibayar dimuka-23 (prepaid taxes-23)	-	-
108-03	Pajak dibayar dimuka-25 (prepaid taxes-25)	-	-
108-04	PPN masukan (Value Added Tax - In)	-	-
111-00	Investasi (investment)	422.500.000	-
121-01	Tanah (landrights)	2.000.000.000	2.000.000.000
121-02	Bangunan & prasarana (building & improvements)	2.950.000.000	1.350.000.000
121-03	Akumulasi penyusutan (accumulated depreciation)	(282.500.000)	(135.000.000)
121-04	Mesin & peralatan (machineries & plant equipments)	820.000.000	420.000.000
121-05	Akumulasi penyusutan (accumulated depreciation)	(146.000.000)	(84.000.000)
121-06	Kendaraan bermotor (transportation equipments)	950.908.000	550.279.000
121-07	Akumulasi penyusutan (accumulated depreciation)	(520.349.000)	(220.111.600)
121-08	Peralatan kantor (office equipments)	188.881.000	83.391.000
121-09	Akumulasi penyusutan (accumulated depreciation)	(87.810.800)	(33.356.400)
151-00	Bangunan dalam pelaksanaan (construction in progress)	-	382.724.000
161-00	Uang jaminan (refundable deposits)	6.759.500	3.849.000
201-01	Pinjaman bank (bank loans)	(200.000.000)	(200.000.000)
202-00	Utang usaha (trade payables)	(1.269.116.100)	(1.068.203.500)
203-00	Utang lain-lain (other payables)	(191.193.058)	(29.185.800)
205-01	Utang pajak-21 (taxes payables - inc. tax 21)	(8.703.250)	(6.977.923)
205-02	Utang pajak-23 (taxes payables - inc. tax 23)	-	-
205-03	Utang pajak-25/29 (taxes payables - inc. tax 25/29)	(625.627.892)	(110.881.200)
205-04	PPN keluaran (Value Added Tax - Out)	(17.806.503)	(15.894.624)
206-00	Biaya yang masih harus dibayar (accrued expenses)	(162.088.980)	(5.787.490)
207-00	Utang sewa pembiayaan-jangka pendek (obligation under capital lease-current term)	-	(30.720.000)
208-00	Utang bank-lancar (bank loans - current term)	(1.299.438.759)	(833.304.163)



PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

261-00	Utang sewa pembiayaan-jk panjang (obligation under capital lease-long term)	(103.134.000)	(20.480.000)
262-00	Utang bank-jangka panjang (bank loans - long term)	(10.175.357.444)	(8.235.352.644)
301-00	Modal saham (share capital)	(2.220.000.000)	(2.220.000.000)
302-00	Saldo laba (retained earnings)	(3.219.772.334)	(1.761.040.864)
400-01	Penjualan (sales)	(42.712.087.000)	(30.737.251.350)
400-02	Retur penjualan (sales return & allowance)	125.253.000	115.653.500
500-00	Beban pokok penjualan (cost of sales)	-	-
500-01	Pembelian (purchases)	31.976.158.900	23.731.652.780
500-02	Retur pembelian (purchases return & allowance)	(139.481.900)	(125.684.125)
510-00	Upah langsung (direct labor)	1.976.158.900	1.731.652.780
550-00	Beban produksi tak langsung (factory overhead)	-	-
550-01	Bensin & pelumas (fuel & lubricant)	51.438.112	18.510.650
550-02	Listrik, air & telepon (electricity, water & telephone)	20.530.000	16.520.450
550-03	Penyusutan (depreciation)	209.500.000	109.500.000
550-04	Perbaikan & pemeliharaan (repair & maintenance)	10.530.000	8.050.400
550-05	Asuransi (insurance)	3.021.500	2.146.000
550-06	Lain-lain (others)	26.714.117	5.585.987
600-01	Gaji (salaries)	1.041.074.000	990.946.540
600-02	Kesejahteraan karyawan (employee benefits)	354.351.000	254.500.000
600-03	Promosi (promotion)	200.342.040	123.572.920
600-04	Perjalanan dinas & akomodasi (travel & accomodation)	247.952.400	86.451.300
600-05	Bensin (gasoline)	168.587.770	68.624.500
600-06	Jasa profesional (professional fee)	20.000.000	20.000.000
600-07	Asuransi (insurance)	20.000.000	5.552.000
600-08	Jamuan & representasi (entertainment & representation)	41.965.000	25.600.500
600-09	Sumbangan (donation)	21.500.000	18.600.000
600-10	Perlengkapan kantor (office supplies)	75.351.500	62.515.000
600-11	Telepon, fax & pos (telephone, facsimile & postage)	32.500.600	20.350.600
600-12	Listrik & air (electricity & water)	12.500.600	10.500.600
600-13	Penyusutan (depreciation)	354.691.800	116.727.080
600-14	Piutang tak tertagih (bad debts)	-	2.500.000
600-15	Sewa (rent)	20.000.000	40.000.000
600-16	Amortisasi (amortization)	-	-
600-17	Lain-lain (others)	19.877.545	12.511.000
710-00	Beban bunga (interest expenses)	2.101.607.415	1.886.400.000
750-00	Laba / rugi aset tetap (gain / loss of fixed assets)	(2.500.000)	-
760-00	Laba / rugi valuta asing (gain / loss on foreign exchanges)	120.500.600	105.300.600
770-00	Pendapatan bunga (interest incomes)	(9.696.765)	(8.654.500)
800-01	Beban pajak penghasilan (corporate income tax)	1.074.877.892	437.336.772
850-00	Dividen (dividends)	-	-
900-00	Akun silang (cross account)	-	-
950-00	Ikhtisar Laba/Rugi (Income summary)	-	-
	Persediaan - awal (inventories - beginning balance)	1.808.167.030	1.193.763.576
	Persediaan - akhir (inventories - ending balance)	(2.726.538.700)	(1.808.167.030)
		-	-

Berkas Permanen

SEJARAH DAN LATAR BELAKANG PERUSAHAAN

PT SUGUS didirikan tanggal 23 April 2011 dengan akta notaris James, SH Nomor 30372 di Jakarta. Akte ini disetujui oleh Menteri Kehakiman dengan Nomor C2-11.462.HT.01.01.TH2011 tertanggal 28 April 2011. Juga telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta dengan Nomor 1882/2011 tanggal 5 Mei 2011 dan diumumkan dalam Tambahan Nomor 32 pada Berita Negara Nomor 1001 tanggal 18 Mei 2011.

PT SUGUS bergerak di bidang industri farmasi. Perusahaan mulai beroperasi secara komersial sejak tanggal 1 Oktober 2011. PT SUGUS memulai usahanya dari skala kecil. Perusahaan ini baru mulai memproduksi dalam skala besar pada tahun 2016.

Jenis saham yang dimiliki perusahaan ini adalah saham biasa (*common stock* – CS) dengan nilai nominal Rp2.220.000 per saham. Pemegang saham PT SUGUS terdiri atas satu orang pribadi dan dua perusahaan, yaitu:

PT SWAT	500 lembar	Rp1.110.000.000
PT TAPE	450 lembar	Rp 999.000.000
Mrs Melinda	50 lembar	Rp 111.000.000
Total	1.000 lembar	Rp2.220.000.000

STRUKTUR ORGANISASI

Organisasi adalah suatu usaha kerja sama 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 SUGUS beserta tugas, tanggung jawab 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 nasihat kepada direktur utama dalam mencapai tujuan perusahaan.
3. Direktur Utama (Ibu Diestri)
 - ◆ Menetapkan rencana kerja dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja secara keseluruhan.
 - ◆ Mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing bagian.
 - ◆ Mengoordinasikan 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)
 - ◆ Menerima permintaan pembelian barang-barang yang dibutuhkan dari setiap bagian perusahaan.
 - ◆ Mengatur agar barang yang dibeli dapat tiba pada waktunya dan mutunya sesuai dengan yang diinginkan.
 - ◆ Menggunakan anggaran investasi (rencana pembelian) atas aset tetap sebagai alat pengendalian investasi atas aset tetap.
 - ◆ Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.

Untuk memperlancar tugasnya, Bapak Sugeng dibantu oleh:

- a. Kepala Bagian Pembelian (Ibu Vivian), dibantu oleh 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. Kepala Bagian Gudang (Bapak Utomo)
 - ❖ 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 Wansen)
 - ◆ 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 Wansen dibantu oleh Kepala Bagian Penjualan (Saudara Nehemia).

- o Mencari pelanggan baru dan membina hubungan baik dengan pelanggan lama.
- o Mengawasi pendistribusian barang ke pelanggan.
- o Memeriksa limit kredit.

Saudara Nehemia dibantu oleh:

- a. Administrasi Penjualan (Saudari Kezia).
 - ❖ Membuat surat jalan.
 - ❖ Mencatat penjualan dalam buku penjualan.
 - ❖ Menginformasikan kepada Saudari Patricia bahwa bon tagihan sudah jatuh tempo.
- b. *Salesman*.
 - ❖ Melakukan penjualan.
 - ❖ Mencari langganan baru dan menjaga relasi dengan langganan yang telah ada.
 - ❖ Menangani protes dan keluhan dari langganan.
 - ❖ Mengirim barang yang dipesan oleh pelanggan.

6. Manajer Produksi (Bapak Yadi)

- ◆ Melaksanakan kebijaksanaan pokok Ibu Diestri dalam hal produksi dan memimpin pelaksanaannya.
- ◆ Menetapkan kebijaksanaan dan merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasikan dan menyetujui rencana program serta metode kerja bidang produksi.
- ◆ Memimpin, mengoordinasikan, dan menyampaikan laporan kerja berkala dan laporan khusus bidang produksi.
- ◆ Melaksanakan usaha-usaha pengendalian agar kegiatan bidang produksi sesuai dengan rencana.
- ◆ Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.

Untuk memperlancar tugas, Bapak Yadi dibantu oleh Saudara Jeremiah, Saudari Janet dan Saudara Hizkia.

- a. Kepala Bagian Produksi (Saudara Jeremiah).
 - ◆ Mengatur kelancaran jalannya kegiatan produksi.
 - ◆ Mengawasi kegiatan produksi.
- b. Kepala Bagian *Production Planning on Inventory Control / PPIC* (Saudari Janet).
 - ◆ Mengatur perencanaan kegiatan produksi dalam menghasilkan produk.
 - ◆ Mengawasi kelancaran kegiatan produksi mulai dari perencanaan sampai menjadi produk yang siap dijual.

- c. Kepala Bagian Teknik (Saudara Hizkia), dibantu oleh bagian mesin dan instalasi.
 - ◆ Melakukan pengawasan dan pemeriksaan secara keseluruhan terhadap mesin-mesin yang digunakan dalam kegiatan produksi.
 - ◆ Melakukan perbaikan atas mesin-mesin produksi yang rusak.
- 7. Manajer Personalia dan Umum (Ibu Chaterine)
 - ◆ Merumuskan kebijaksanaan perusahaan di bidang 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.
- Untuk memperlancar tugasnya, Ibu Chaterine dibantu oleh Kepala Bagian Personalia dan Umum (Saudari Clarisa).
 - o Mengatur pembagian kerja karyawan.
 - o Mengawasi kelancaran pekerjaan karyawan.
 - o Menghitung gaji karyawan.
- 8. Manajer Akuntansi dan Keuangan (Bapak Daniel)
 - Menganalisis laporan keuangan yang dihasilkan oleh Saudari Olivia dan Saudari Patricia secara periodik.
 - Membuat laporan pertanggungjawaban kepada Ibu Diestri.
 - Mengadakan hubungan koordinasi dengan manajer lainnya.
- Untuk memperlancar tugasnya, Bapak Daniel dibantu oleh:
 - a) Kepala Bagian Akuntansi (Saudari Olivia), dengan tugas yaitu mengatur dan mengawasi pembukuan perusahaan serta mengerjakan tugas yang berhubungan dengan perpajakan. Saudari Olivia dibantu oleh:
 - i. Staf akuntansi umum
 - Membuat rekonsiliasi bank.
 - Menyusun laporan keuangan.
 - Memeriksa penagihan pemasok yang masuk sebelum dibayarkan.
 - ii. Staf akuntansi biaya
 - Mengoordinasikan dan mengawasi perhitungan harga pokok.
 - Menyusun laporan harga pokok penjualan.
 - b) Kepala Bagian Keuangan (Saudari Patricia) dibantu oleh:
 - i. IT (Saudara Iwan), berfungsi sebagai pendukung kelancaran fungsi pada setiap bagian yang terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi.
 - ii. Kasir (Saudari Sabrina), dengan tugas mengatur penerimaan dan pengeluaran tunai.
 - iii. Piutang (Saudari Monica), dengan tugas mengatur penerimaan atas penjualan kredit dibantu oleh Saudari Kezia.

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 SUGUS 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.

Saudari Sabrina membuat laporan penerimaan kas harian dan diperiksa oleh Saudari Patricia. 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 Saudari Patricia 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 Rp1.000.000 dapat dilakukan dengan memakai kas kecil.
- Pengeluaran di atas Rp1.000.000 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 Bahan Baku (*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 bahan baku.

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 Daniel dan pengiriman barang ke pelanggan harus tepat waktu serta dibuatkan surat jalan dan faktur penjualan serta 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 Rp2.000.000 untuk pembayaran tunai maksimum Rp1.000.000 Pengeluaran melalui kas kecil harus mendapat persetujuan dari Saudari Patricia.

Kas kecil diisi kembali apabila saldo kas sudah minim, yaitu sekitar Rp500.000 sehingga membutuhkan pengisian kembali dari **kas besar** (*cash on hand*).

Kas Besar

Voucher untuk pengeluaran di atas Rp1.000.000 s.d. Rp5.000.000 harus disetujui oleh 2 orang yaitu Saudari Patricia dan kepala bagian yang bersangkutan. Sedangkan pengeluaran Rp5.000.000 s.d. Rp20.000.000 harus mendapat persetujuan dari Saudari Patricia, kepala bagian yang bersangkutan dan Bapak Daniel.

Bank

- Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- Penandatanganan cek/giro yaitu Bapak Emil (Direktur PT SWAT) di-*countersigned* oleh Mrs Melinda untuk jumlah yang tak terbatas, sedangkan Bapak Daniel di-*countersigned* oleh Ibu Diestri untuk jumlah sampai dengan Rp20.000.000.
- Semua rekening bank dan cek yang dibatalkan distempel “BATAL” dan dipegang oleh Bapak Daniel.
- Tiap bulan dibuat rekonsiliasi bank oleh bagian akuntansi dan diperiksa oleh Saudari Patricia.

Piutang Usaha

Piutang usaha dihitung berdasarkan saldo terakhir dan perusahaan tidak melakukan pencadangan piutang tak tertagih. Perusahaan menghapuskan piutang usaha 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
Mesin dan peralatan	10 tahun
Kendaraan bermotor	5 tahun
Peralatan kantor	5 tahun

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

KODE AKUN

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

- 1 – Aset Lancar
- 2 – Aset Tidak Lancar
- 3 – Kewajiban Jangka Pendek
- 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 Akun

- 101.01 – Kas Besar
- 101.02 – Kas Kecil
- 102.01 – Bank LOPPO
- 102.02 – Bank CAB
- 103.01 – Deposito Berjangka
- 103.02 – Investasi pada Saham
- 104.01 – Piutang Usaha
- 104.02 – Piutang Lain-Lain
- 105.01 – Persediaan
- 106.01 – Sewa Dibayar Dimuka
- 106.02 – Asuransi Dibayar Dimuka
- 106.03 – Pajak Dibayar Dimuka
- 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
- 204.02 – Akumulasi Penyusutan-Peralatan Kantor
- 205.01 – Mesin dan Peralatan Pabrik
- 205.02 – Akumulasi Penyusutan-Mesin dan Peralatan Pabrik
- 210.00 – Bangunan dan Pelaksanaan
- 220.01 – Uang Jaminan

- 301.01 – Cerukan Bank
- 302.01 – Utang Usaha
- 303.01 – Utang Lain-Lain
- 304.01 – Utang Pajak
- 305.01 – Biaya yang Masih Harus Dibayar

310.01 – Utang Sewa – Jangka Pendek
310.02 – Utang Bank – Jangka Panjang

410.01 – Utang Sewa – Jangka Panjang
410.02 – Utang Bank – Jangka Panjang

501.00 – Modal Saham
505.00 – Setoran Modal Lainnya

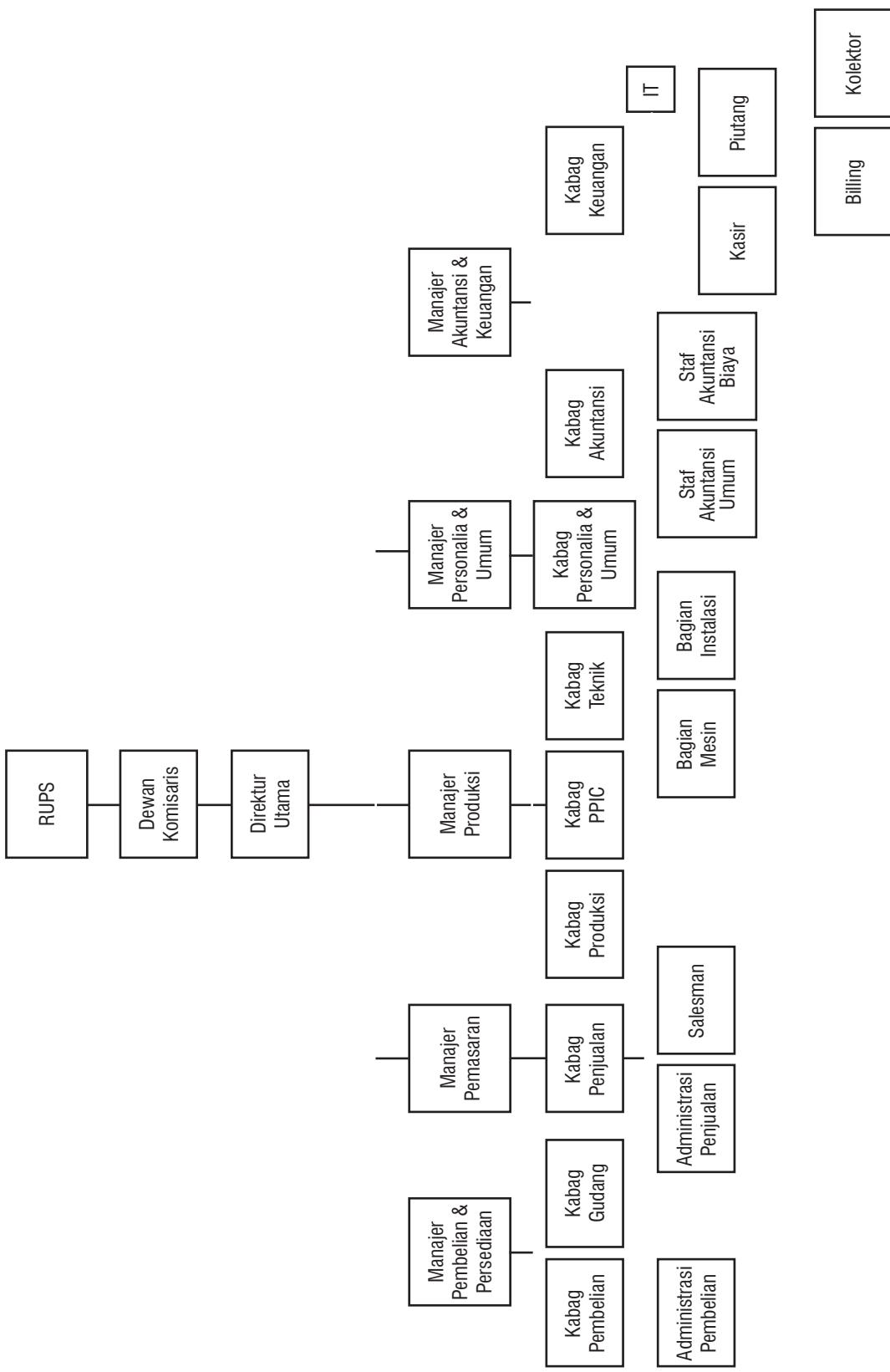
601.00 – Saldo Laba
605.00 – Dividen

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 Profesional
830.06 – Beban Asuransi
830.07 – Beban Jamuan dan Representasi
830.08 – Beban Sewa
830.09 – Beban Perlengkapan Kantor
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

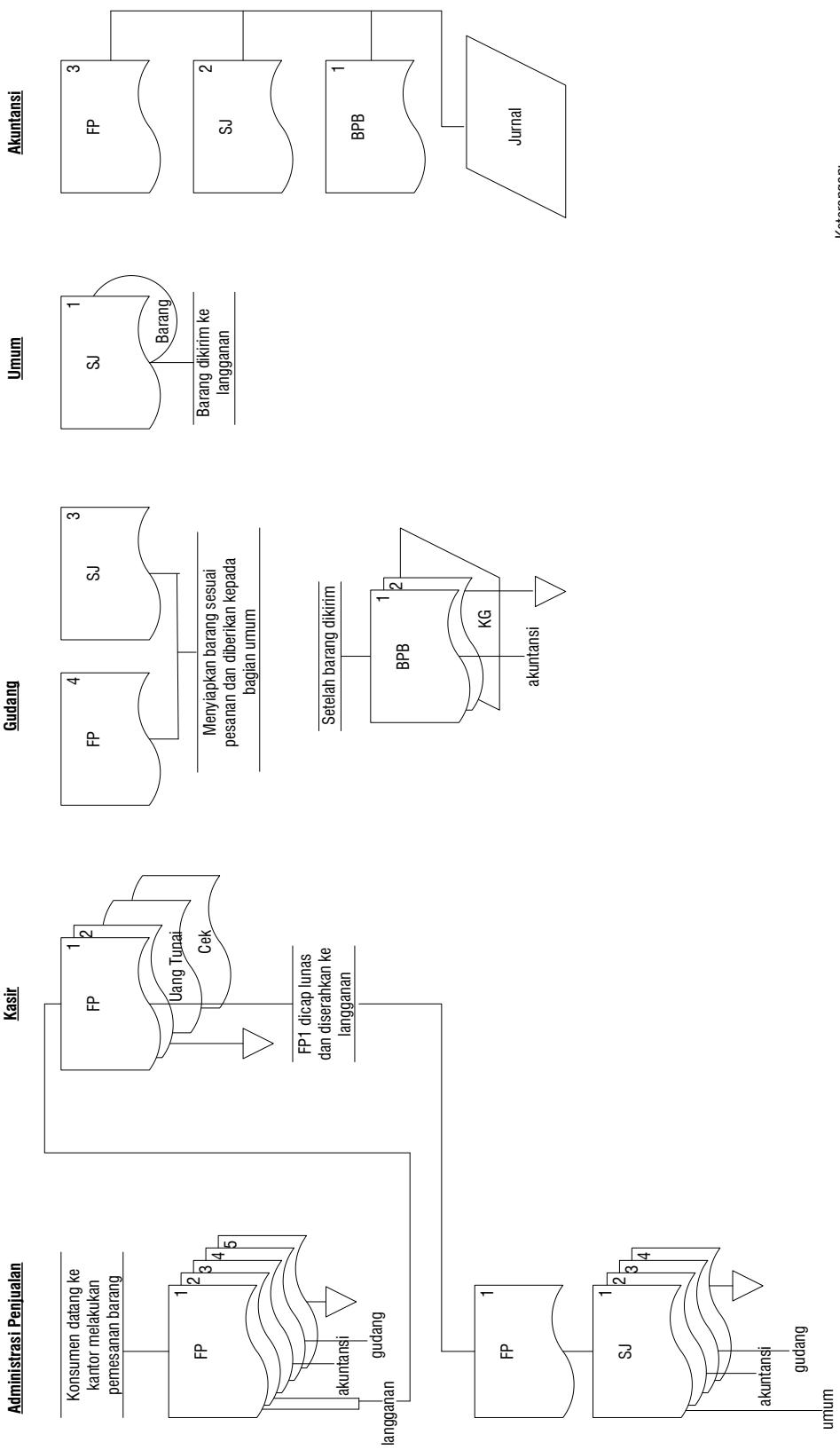
901.01 – Pendapatan Bunga
902.01 – Beban Bunga
902.02 – Beban Administrasi Bank
910.00 – Laba (Rugi) Aset Tetap
920.00 – Laba (Rugi) Valuta Asing
930.01 – Beban Pajak Penghasilan

Struktur Organisasi PT SUGUS



Penjualan Tunai

Administrasi Penjualan



Keterangan:
FP = Faktur Penjualan
SJ = Surat Jalan
BPK = Bukti Pengeluaran Barang
KG = Kartu Gudang

Keterangan:
 $FP = \frac{\text{Faktur Per}}{\text{Sesat Jual}}$

Penjualan Kredit

Administrasi Penjualan

Menerima pesanan
dari langganan
melalui telepon atau
salesman

Meminta manajer
penjualan menyetujui

The diagram shows a stack of four rectangular documents. The top document is labeled 'FP'. From the right side of the stack, four lines extend to the right, each ending in a label: 'gudang', 'akuntansi', 'kasir', and 'urumum'.

Diagram showing a stack of four boxes labeled 1, 2, 3, and 4. A curved arrow points from the top box to a triangle labeled 'gudang'.

Gudang

4
FP

Mengapkan dah
menyerahkan pesanan
barang ke bagian
umum

Umum

The diagram illustrates a sentence structure. A large rectangular box on the left contains the text 'FP 1'. To its right, a curved line labeled 'Sj' leads to a smaller circular box containing the word 'Barang'.

Barang dikirim ke langganan

Akuntansi

```

graph TD
    1[1 BPB] --- C(( ))
    2[2 SJ] --- C
    3[3 FP] --- C
    C --- J[Journal]
  
```

Keterangan:
FP = Faktur Penjualan
SJ = Surat Jalan
BPP = Bukti Pengeluaran Barang
KG = Kartu Gudang

$$FP = \text{Faktur Penjualan}$$

SJ = Surat Jalan

BPB = Bukti Pengeluaran Barang
KC = Kartu Gudang

KG = Kartu Gudang

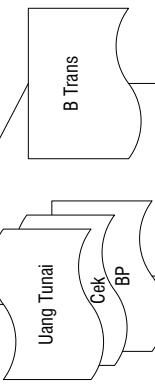
Piutang Dagang dan Penerimaan Kas / Bank

Administrasi Penjualan

Berdasarkan FP5, pada saat ratah tempo dilakukan penagihan



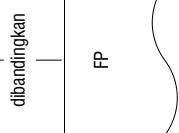
JAKARTA LUAR JAKARTA
melalui surat
via Pos



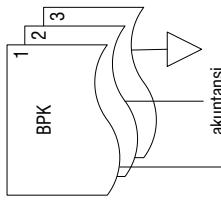
diserahkan kepada kasir

Kasir

Uang Tunai
Cek
BP



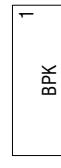
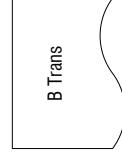
dibandingkan
cocok FP2
distempel LUNAS



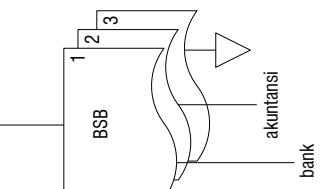
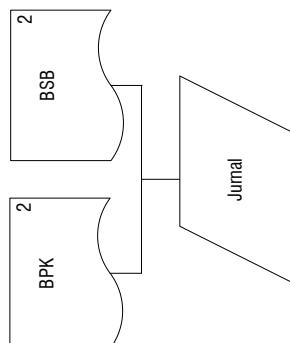
keuangan

Keuangan

Uang Tunai
Cek



Akuntansi

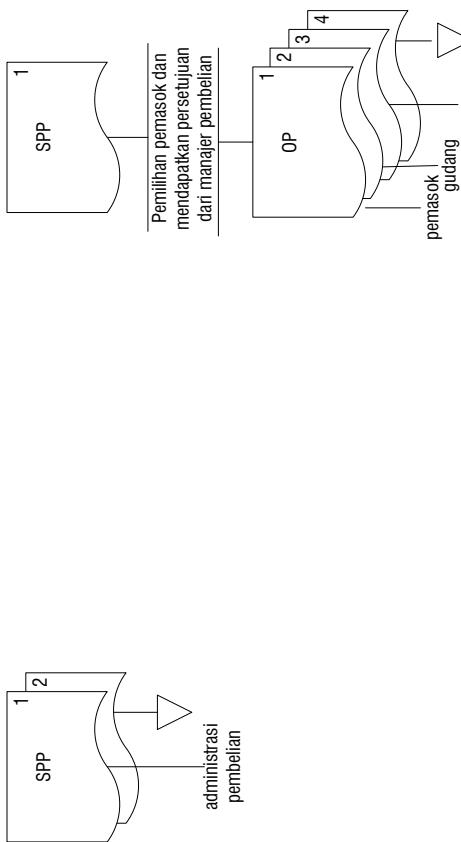


bank

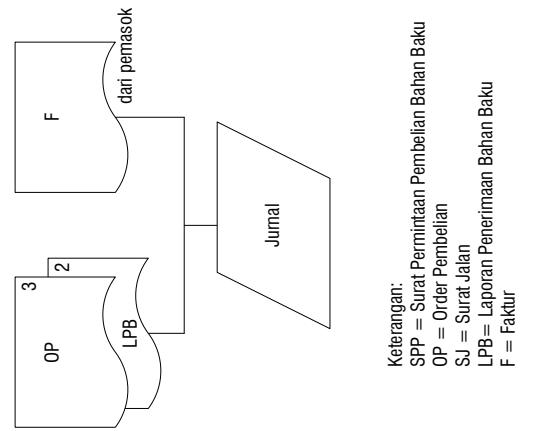
Keterangan:
FP = Faktur Penjualan
BP = Bukti Pembayaran
B Trans = Bukti Transfer
BPK = Bukti Penjualan Kas
BSB = Bukti Setoran Bank

Pembelian Kredit

Gudang



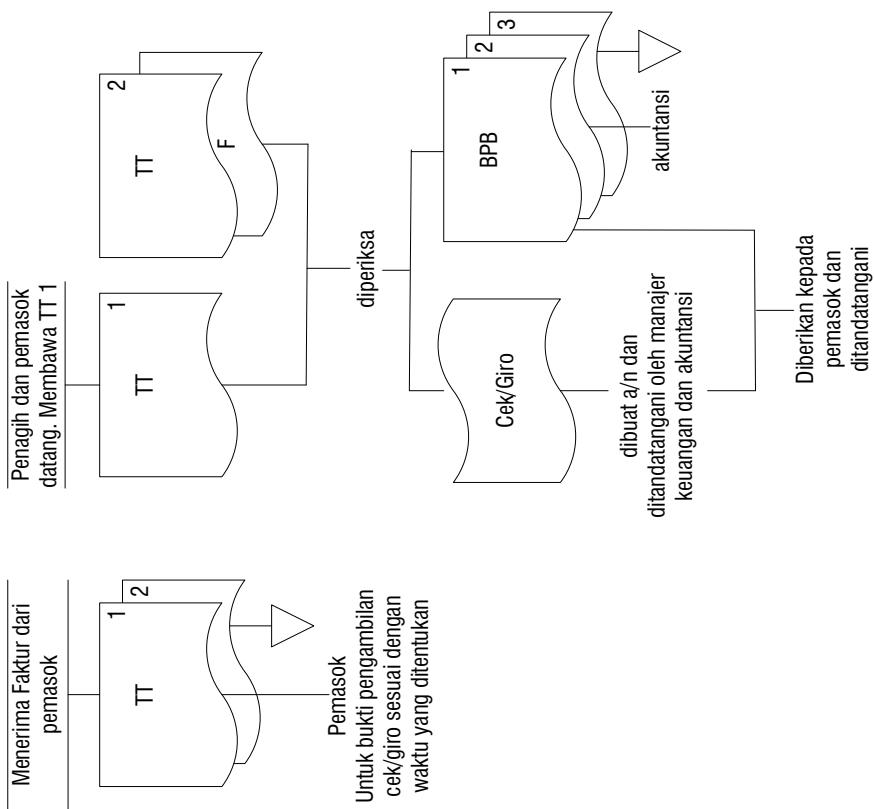
Akuntansi



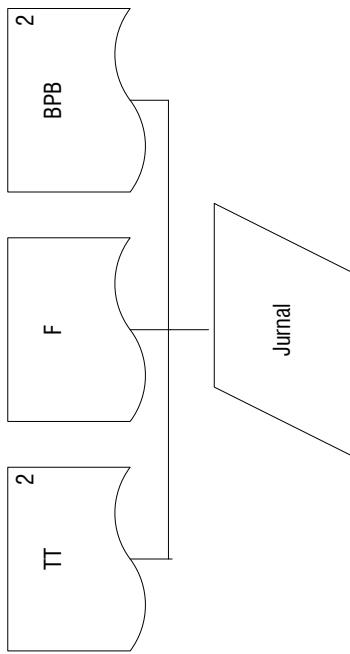
Keterangan:
 SPP = Surat Permintaan Pembelian Bahan Baku
 OP = Order Pembelian
 SJ = Surat Jalan
 LPB = Laporan Penerimaan Bahan Baku
 F = Faktur

Utang Dagang dan Pengeluaran Bank

Kewangan

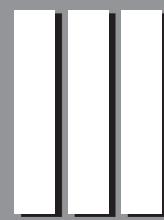


Akuntansi



Keterangan:
 TT = Tanda Terima
 F = Faktur
 BPP = Bukti Pengeluaran Bank

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 SUGUS, 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 13 Desember 2018, Lita sebagai senior auditor melakukan penyelesaian terhadap pemahaman pengendalian internal PT SUGUS. 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 Lita. Hal ini dilakukan dengan membuatnya dalam bentuk prosedur pemeriksaan.

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		Y = Ya	T = Tidak	
		TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
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 (<i>internal auditor</i>)? 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?			✓	
Klien <i>PT SUGUS</i>	Diisi oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		Y = Ya	T = Tidak								
		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 aset 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> ?		✓ ✓ ✓ ✓									
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT SUGUS</td> <td>Diisi oleh: <i>Lita</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Umum</i></td> <td>Tanggal: <i>14/12/2018</i></td> <td>Tanggal: <i>18/12/2018</i></td> <td>Periode: <i>31/12/2018</i></td> </tr> </table>				Klien PT SUGUS	Diisi oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -	Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>
Klien PT SUGUS	Diisi oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -								
Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>								

	Y = Ya	T = Tidak	
	TR = Tidak Relevan		
	Y	T	
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 (Baik , Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Klien <i>PT SUGUS</i>	Diisi oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Umum</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		Y	T	TR
1.	Apakah terdapat:			
1.1.	Daftar Akun	✓		
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 Piatang	✓		
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?		✓	
<hr/>				
Klien	Diisi oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SUGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Akuntansi</i>	<i>14/12/2018</i>	<i>18/12/2018</i>	<i>31/12/2018</i>	

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		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 pembukuan 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 <i>Accurate</i>	✓		
	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	Diisi oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Akuntansi</i>	14/12/2018	18/12/2018	31/12/2018	



Krisanti & Rekan
Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik

Y = Ya T = Tidak
TR = Tidak Relevan

Y | T | TR

Y

1

TR

B. Catatan lain:

C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk)?

D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)

Klien
PT SVGUS

Diisi oleh:

Lita

Diperiksa oleh:

Dimjati

Indeks

Skedul ICQ - Akuntansi

Tanggal:
14/12/2018

Tanggal:
18/12/2018

Periode:

MATERIALITAS

Untuk tujuan perencanaan pemeriksaan, KAP Krisanti & Rekan menggunakan 5% dari laba neto sebelum pajak untuk tingkat materialitasnya dalam membuat koreksi. Ibu Diestri bertanya kepada Anda mengenai penemuan pemeriksaan yang dapat mengakibatkan terjadinya koreksi laporan keuangan. Anda menggunakan 5% dari laba neto sebelum pajak sebagai dasar pembuatan koreksi laporan keuangan, yaitu 5% dari Rp4.530.030.536.

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 31/12/2018 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/laporan posisi keuangan (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 SUGUS, setelah Lita mengundurkan diri, ternyata ditemukan bahwa KAP belum mendapatkan surat perikatan untuk pemeriksaan tahun buku 2018. KAP Krisanti & 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 SUGUS. Buatlah surat perikatan yang baik untuk tahun buku 2018 ditujukan kepada Ibu Diestri sebagai direktur utama PT SUGUS. Tanggal surat tersebut adalah 28 Desember 2018 dan ditandatangani oleh KAP Krisanti & Rekan. Surat tersebut juga disetujui oleh Ibu Diestri dengan menandatanganinya.

4. Rencana Pemeriksaan

Buatlah rencana pemeriksaan tahun buku 2018, dimana biaya pemeriksaan adalah sebesar Rp70.000.000 ditambah PPN dan dipotong PPh 23. Waktu yang diperlukan untuk pemeriksaan adalah 13 Desember 2018 sampai 12 Maret 2019. Tim auditor terdiri dari:

Partner : Krisanti
Manager : Dimjati
Supervisor : Linda
Senior : Lita yang digantikan kamu (pembaca)
Junior : Wijaya

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 Lita. 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.

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		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?		✓		
10. Apakah faktur yang batal tersimpan untuk pemeriksaan?		✓		
<hr/>				
Klien <i>PT SUGUS</i>	Diisi oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimyati</i>	Indeks -	
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>	

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
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. Diorisasi 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?		✓ ✓ ✓ ✓	
<hr/>				
Klien	Diisi oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SVGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimyati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	<i>14/12/2018</i>	<i>18/12/2018</i>	<i>31/12/2018</i>	

		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
18.	Apakah sistem informasi penjualan meliputi:			
a.	Budget 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 akun piutang perlangganan secara periodik diteliti mengenai:			
a.	Pelanggan yang sering terlambat?		✓	
b.	Bukti adanya salah pembebatan?		✓	
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	Diisi oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimyati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
ICQ - Penjualan dan piutang	14/12/2018	18/12/2018	31/12/2018	

		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. Wansen dan Bpk. Daniel.</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	Diisi oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SVGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimyati</i>	-	
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</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 ([Baik], Sedang, Buruk)?	
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)	
Klien PT SUGUS	
Diisi oleh: <i>Lita</i>	
Diperiksa oleh: <i>Dimyati</i>	
Indeks -	
Skedul <i>ICQ - Penjualan dan piutang</i>	
Tanggal: <i>14/12/2018</i>	
Tanggal: <i>18/12/2018</i>	
Periode: <i>31/12/2018</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 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*).

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 penjualan 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 Olivia.

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 31/12/2018:

Nama langganan : PT Krakatau

Kode langganan : 01

Alamat : Tangerang

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
01/12/17	-	Saldo Awal	-	-	22.000.000
01/03/18	SJ-005/03	Penjualan	22.000.000	-	44.000.000
05/05/18	BBM 01/05	Pelunasan	-	22.000.000	22.000.000
01/07/18	BBM 01/07	Pelunasan	-	8.800.000	13.200.000
05/12/18	BBM 01/12	Pelunasan	-	2.200.000	11.000.000
28/12/18	SJ-231/12	Penjualan	11.000.000	-	22.000.000
28/12/18	SJ-231/12	Penjualan	11.000.000	-	33.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	33.000.000

Nama langganan : PT Merdeka

Kode langganan : 02

Alamat : Cianjur

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	50.000.000
08/09/18	SJ-233/09	Penjualan	121.000.000	-	171.000.000
05/12/18	BBM 01/12	Pelunasan	-	17.040.000	153.960.000
05/12/18	BBM 03/12	Pelunasan	-	15.000.000	138.960.000
14/12/18	BBM 05/12	Pelunasan	-	15.000.000	123.960.000
17/12/18	BBM 06/12	Pelunasan	-	20.000.000	103.960.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	103.960.000

Nama langganan : PT Nuansa

Kode langganan : 03

Alamat : Sukabumi

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	198.000.000
06/04/18	SJ-022/04	Penjualan	11.000.000	-	209.000.000
04/12/18	BBM 001/12	Pelunasan	-	37.000.000	172.000.000
05/12/18	BBM 02/12	Pelunasan	-	3.375.000	168.625.000
24/12/18	BBM 08/12	Pelunasan	-	37.500.000	131.125.000
28/12/18	BBM 10/12	Pelunasan	-	15.000.000	116.125.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	116.125.000

Nama langganan : PT Pelita

Kode langganan : 04

Alamat : Bogor

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	7.738.046.798
04/01/18	SJ-001/01	Penjualan	1.500.000.000	-	9.238.046.798
07/04/18	SJ-033/04	Penjualan	615.500.000	-	9.853.546.798
05/05/18	SJ-058/05	Penjualan	540.080.802	-	10.393.627.600
21/12/18	BBM 07/12	Pelunasan	-	4.400.000	10.389.227.600
24/12/18	BBM 006/12	Pelunasan	-	32.200.000	10.357.027.600
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	10.357.027.600

Nama langganan : PT Lestari

Kode langganan : 05

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	37.050.000
03/02/18	BBM 01/02	Pelunasan	-	7.700.000	29.350.000
05/05/18	SJ-057/05	Penjualan	44.000.000	-	73.350.000
05/12/18	BBM 01/12	Pelunasan	-	11.000.000	62.350.000
27/12/18	BBM 09/12	Pelunasan	-	3.350.000	59.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	59.000.000

Nama langganan : PT Rimba

Kode langganan : 06

Alamat : Bandung

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	59.100.000
01/12/18	SJ-089/12	Penjualan	11.000.000	-	70.100.000
04/12/18	BBM 001/12	Pelunasan	-	55.500.000	14.600.000
15/12/18	SJ-107/12	Penjualan	16.500.000	-	31.100.000
21/12/18	BBM 07/12	Pelunasan	-	3.600.000	27.500.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	27.500.000

Nama langganan : PT Wahana
 Kode langganan : 07
 Alamat : Sukabumi

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	65.700.000
24/02/18	BBM 08/02	Pelunasan	-	2.200.000	63.500.000
20/08/18	SJ-055/08	Penjualan	33.000.000	-	96.500.000
22/11/18	SJ-123/11	Penjualan	110.000.000	-	206.500.000
24/12/18	BBM 007/12	Pelunasan	-	55.000.000	151.500.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	151.500.000

Nama langganan : PT Quenie
 Kode langganan : 08
 Alamat : Serang

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	12.350.000
23/11/18	SJ-124/11	Penjualan	132.000.000	-	144.350.000
05/12/18	BBM 002/12	Pelunasan	-	12.350.000	132.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	132.000.000

Nama langganan : PT Sejahtera
 Kode langganan : 09
 Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	8.375.000
21/06/18	SJ-080/06	Penjualan	85.871.500	-	94.246.500
19/12/18	BBM 005/12	Pelunasan	-	8.375.000	85.871.500
28/12/18	SJ-233/12	Penjualan	22.000.000	-	107.871.500
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	107.871.500

Nama langganan : PT Usaha Lancar
 Kode langganan : 10
 Alamat : Bandung

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	21.150.000
12/07/18	SJ-102/07	Penjualan	368.989.140	-	390.139.140
22/12/18	SJ-200/12	Penjualan	22.000.000	-	412.139.140
24/12/18	BBM 006/12	Pelunasan	-	21.150.000	390.989.140
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	390.989.140

Nama langganan : PT Zebra Pratama

Kode langganan : 11

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	32.000.000
27/08/18	SJ-068/08	Penjualan	55.000.000	-	87.000.000
24/12/18	BBM 007/12	Pelunasan	-	17.000.000	70.000.000
27/12/18	BBM 008/12	Pelunasan	-	15.000.000	55.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	55.000.000

Nama langganan : PT Zeira

Kode langganan : 12

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	44.400.000
27/01/18	BBM 07/01	Pelunasan	-	11.000.000	33.400.000
24/12/18	BBM 007/12	Pelunasan	-	33.000.000	400.000
26/12/18	SJ-229/12	Penjualan	158.600.000	-	159.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	159.000.000

Nama langganan : PT Orientasi

Kode langganan : 13

Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	16.000.000
05/12/18	BBM 02/12	Pelunasan	-	5.000.000	11.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	11.000.000

Nama langganan : PT Tempo

Kode langganan : 14

Alamat : Cirebon

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	D	K	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	193.750.000
10/12/18	BBM 003/12	Pelunasan	-	178.750.500	15.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	15.000.000

Nama langganan : Forbox Inc – USA

Kode langganan : 15

Alamat : USA

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	0
28/12/18	SJ-230/12	Penjualan	USD 20.000	-	90.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	90.000.000

Nama langganan : Royal Inc – USA

Kode langganan : 16

Alamat : USA

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Kr	Saldo
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	0
28/12/18	SJ-232/12	Penjualan	USD 40.000	-	182.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	182.000.000

Berdasarkan hasil pemeriksaan *vouching* atas jurnal penjualan ditemukan hal-hal sebagai berikut.

- Pesanan dari PT KRAKATAU atas penjualan pada tanggal 28/12/2018 sebesar Rp11.000.000 barang telah diserahkan ke pelanggan SJ No. 231 tercatat dua kali.
- Pesanan dari PT USAHA LANCAR atas penjualan pada tanggal 22/12/2018 sebesar Rp22.000.000 barang telah diserahkan ke pelanggan SJ No. 126 terjadi salah catat seharusnya sebesar Rp220.000.000.

Konfirmasi dikirim tanggal 14 Januari & 1 Februari 2019 untuk saldo di atas Rp10.000.000 dengan hasil sebagai berikut.

1. PT KRAKATAU tidak menjawab konfirmasi 1 dan konfirmasi 2 juga tidak dibalas.
2. PT MERDEKA menjawab pada tanggal 21 Januari 2019 sebesar Rp93.960.000 selisih karena giro yang diterima perusahaan sebagai pelunasan piutang jatuh tempo tanggal 3 Januari 2019 telah dianggap lunas oleh PT MERDEKA sebesar Rp10.000.000.
3. PT NUANSA tidak menjawab konfirmasi 1 dan konfirmasi 2 juga tidak dibalas.
4. PT PELITA tidak menjawab konfirmasi 1 dan menjawab setuju pada tanggal 15 Februari 2019.
5. PT LESTARI tidak menjawab konfirmasi 1 dan konfirmasi 2 juga tidak dibalas.
6. PT RIMBA menjawab tidak setuju pada tanggal 21 Januari 2019 sebesar Rp16.500.000 karena adanya penagihan faktur tanggal 1 Desember 2018 Rp11.000.000 yang diterima bagian keuangan tanggal 28 Desember 2018 dengan giro Bank Mamon jatuh tempo 3 Januari 2019 telah dicatat sebagai pelunasan utangnya.
7. PT WAHANA menjawab pada tanggal 19 Januari 2019 sebesar Rp150.000.000 dengan jawaban tidak setuju karena adanya pelunasan piutang dengan giro Bank BINI jatuh tempo 27 Desember 2018 yang sudah dibayar lunas setelah diselidiki giro tersebut belum dikliringkan oleh kasir sebesar Rp1.500.000.
8. PT QUENIE tidak menjawab konfirmasi 1 dan konfirmasi 2 juga tidak dibalas.
9. PT SEJAHTERA menjawab tidak setuju pada tanggal 21 Januari 2019 sebesar Rp85.871.500 karena adanya penjualan tanggal 28 Desember 2018 sebesar Rp22.000.000 batal dikirim ke gudang langganan sebab telah tutup dan barang tersebut dikirim lagi tanggal 3 Januari 2019.

10. PT USAHA LANCAR tidak menjawab konfirmasi 1 dan konfirmasi 2 juga tidak dibalas.
11. PT ZEBRA PRATAMA menjawab pada tanggal 24 Januari 2019 sebesar Rp70.000.000 dengan jawaban tidak setuju karena adanya kesalahan catat pada tanggal 27 Desember 2018 seharusnya pelunasan PT LESTARI.
12. PT ZEIRA menjawab pada tanggal 18 Januari 2019 sebesar Rp158.600.000 dengan jawaban tidak setuju karena adanya pelunasan piutang dengan giro BIIB jatuh tempo 28 Desember 2018 yang sudah dibayar lunas setelah diselidiki giro tersebut belum dikliringkan oleh kasir sebesar Rp400.000.
13. PT ORIENTASI tidak menjawab konfirmasi 1 dan konfirmasi 2 juga tidak dibalas ternyata diketahui dari surat kabar bahwa perusahaan sudah pailit dan pemiliknya kabur ke Swiss.
14. PT TEMPO menjawab tidak setuju pada tanggal 21 Januari 2019 dan tidak mempunyai utang lagi karena sudah membayar tunai tanggal 20 Desember 2018, setelah diselidiki ternyata uang tersebut telah dibawa kabur oleh *salesman*.
15. FORBOX INC – USA menjawab pada tanggal 24 Januari 2019 sebesar USD20.000 dengan jawaban setuju.
16. ROYAL INC – USA menjawab pada tanggal 24 Januari 2019 sebesar USD40.000 dengan jawaban setuju.

Prosedur alternatif dilakukan atas konfirmasi piutang yang tidak dijawab/tidak setuju dengan melakukan pemeriksaan terhadap penerimaan kas setelah tanggal neraca s.d. tanggal 28 Februari 2019 yaitu sebagai berikut:

Nama Pelanggan	Jumlah Pelunasan Piutang (Rp)
PT Krakatau	22.000.000
PT Merdeka	103.960.000
PT Nuansa	116.125.000
PT Lestari	36.750.000
PT Rimba	27.500.000
PT Quenie	132.000.000
PT Sejahtera	85.871.500
PT Usaha Lancar	368.989.140

Untuk keperluan uji pisah batas dari transaksi penjualan, dipilih lima transaksi sebelum dan setelah tanggal 31 Desember 2018 sebagai berikut:

Nomor Faktur Penjualan	Tanggal Faktur Penjualan	Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	Nomor Surat Jalan	Tanggal Surat Jalan
229	26/12/18	PT Zeira	158.600.000	229	26/12/18
230	28/12/18	Forbox Inc.	90.000.000	230	28/12/18
231	28/12/18	PT Krakatau	11.000.000	231	28/12/18
232	28/12/18	Royal Inc.	182.000.000	232	28/12/18
233	28/12/18	PT Sejahtera	22.000.000	233	28/12/18
001	04/01/19	PT Pelita	100.000.000	001	04/01/19

002	05/01/19	PT Nuansa	200.000.000	002	05/01/19
003	07/01/19	PT Zebra	50.000.000	003	07/01/19
004	08/01/19	PT Sejahtera	75.000.000	004	08/01/19
005	08/01/19	PT Rimba	35.000.000	005	08/01/19

PPN Keluaran

Berdasarkan rekonsiliasi SPT masa PPN tahun 2018 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.

Penjualan

Penjualan diakui pada saat penyerahan barang kepada langganan dan kredit yang lamanya 1 bulan.

Catatan

Kurs dollar yang ditetapkan oleh Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2018 adalah Rp15.000.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Lita.
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.

Kepada
 Yth.

Contoh Surat Konfirmasi Piutang

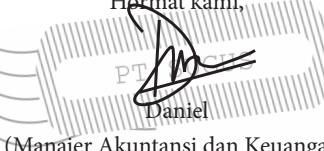
Saudara Yth,

Kami mohon bantuan Saudara untuk memeriksa kebenaran rekening Saudara pada PT SUGUS seperti tersebut pada formulir di bawah ini. Tanda tangani dan kembalikanlah formulir tersebut langsung pada akuntan kami dengan menggunakan amplop terlampir. Jika jumlah tersebut tidak sesuai dengan pembukuan Saudara, jelaskanlah perbedaan itu selengkapnya.

Terima kasih atas bantuan Saudara.

.....

Tanggal

Heran kami,

 PT SUGUS
 Daniel
 (Manajer Akuntansi dan Keuangan)

INI BUKAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

KRISANTI & REKAN
 Kantor Akuntan Publik
 Jakarta

No

Saudara yth,

Saldo utang kami pada PT SUGUS pada tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp adalah cocok,
 kecuali:

.....
 Tanggal

.....
 Tanda Tangan

DOKUMEN-DOKUMEN



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: SJ-229/12
Bekasi, 26 Desember 2018

Kepada Yth.
PT Zeira
Jl. Duren Barat No. 102
Jakarta

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1	Rucofin SP 500	8.600 kg	

Yang Menerima

(Ali)

Yang Menyerahkan

(Utomo)

Yang Membuat

(Kezia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: SJ-230/12
Bekasi, 28 Desember 2018

Kepada Yth.
Forbox Inc
9 Lincoln Street
Los Angeles, CA 90014
USA

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1	Rucofin SP 500	5.000 kg	

Yang Menerima

(Moreno)

Yang Menyerahkan

(Utomo)

Yang Membuat

(Kezia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: SJ-231/12
Bekasi, 28 Desember 2018

Kepada Yth.
PT Krakatau
Jl. Selat Sunda No. 100
Tangerang

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1	Rucofin SP 1500	500 kg	

Yang Menerima

(Budiawan)

Yang Menyerahkan

(Utomo)

Yang Membuat

(Kezia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: SJ-232/12
Bekasi, 28 Desember 2018

Kepada Yth.
Royal Inc
1316 S Congress Ave
San Jose, TX 78704
USA

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1	Rucofin SP 1000	10.000 kg	

Yang Menerima

(Santos)

Yang Menyerahkan

(Utomo)

Yang Membuat

(Kezia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: SJ-233/12
Bekasi, 28 Desember 2018

Kepada Yth.
PT Sejahtera
Jl. Kelapa No. 80
Jakarta

SURAT JALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1	Rucofin SP 1000	1.000 kg	

Yang Menerima

(Cecep)

Yang Menyerahkan

(Utomo)

Yang Membuat

(Kezia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

Kepada Yth.
PT Zeira
Jl. Duren Barat No. 102
Jakarta

No.: FP-229/12/18
Bekasi, 26 Desember 2018

FAKTUR PENJUALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Rucofin SP 500	8.600 kg	16.765	144.181.818

Catatan:

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

Disetujui Oleh:

(Wansen)

Jumlah	144.181.818
Potongan	0
DPP	144.181.818
PPN 10%	14.418.182
Total	158.600.000



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

Kepada Yth.
Forbox Inc
9 Lincoln Street
Los Angeles, CA 90014
USA

No.: FP-230/12/18
Bekasi, 26 Desember 2018

FAKTUR PENJUALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (USD)	Jumlah (USD)
1	Rucofin SP 500	5.000 kg	\$4	\$20.000

Catatan:

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

Disetujui Oleh:

(Wansen)

Jumlah	\$20.000
Potongan	0
DPP	90.000.000
PPN 10%	0
Total	90.000.000



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

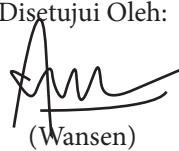
Kepada Yth.
PT Krakatau
Jl. Selat Sunda No. 100
Tangerang

No.: FP-231/12/18
Bekasi, 28 Desember 2018

FAKTUR PENJUALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Rucofin SP 1500	500 kg	20	10.000.000

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

Disetujui Oleh:	Jumlah	10.000.000
	Potongan	0
	DPP	10.000.000
	PPN 10%	1.000.000
	Total	11.000.000



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

Kepada Yth.
Royal Inc
1316 S Congress Ave
San Jose, TX 78704

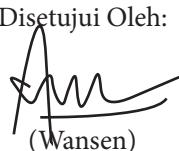
No.: FP-232/12/18
Bekasi, 28 Desember 2018

USA

FAKTUR PENJUALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (USD)	Jumlah (USD)
1	Rucofin SP 1000	10.000 kg	\$4	\$40.000

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

Disetujui Oleh:	Jumlah	\$40.000
	Potongan	0
	DPP	182.000.000
	PPN 10%	0
	Total	182.000.000



Kepada Yth.
PT Sejahtera
Jl. Kelapa No. 80
Jakarta

No.: FP-233/12/18
Bekasi, 28 Desember 2018

FAKTUR PENJUALAN

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Rucofin SP 1000	1.000 kg	20.000	20.000.000

Catatan:

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

Jumlah	20.000.000
Potongan	0
DPP	20.000.000
PPN 10%	2.000.000
Total	22.000.000

Disetujui Oleh:

(Wansen)

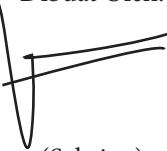


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 01/12
Tanggal : 5 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Krakatau	BG no 1056	2.200.000
PT Lestari	BG no 1265	11.000.000
PT Merdeka	BG no 2567	17.040.000
	Total	30.240.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

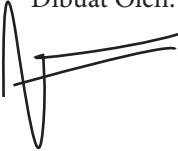


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 02/12
Tanggal : 5 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Nuansa	BG no 7810	3.375.000
PT Orientasi	BG no 2567	5.000.000
	Total	8.375.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



BUKTI BANK MASUK

No. : 03/12
Tanggal : 5 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Merdeka	Hasil tagihan via transfer Bank CAB	15.000.000
	Total	15.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



BUKTI BANK MASUK

No. : 04/12
Tanggal : 13 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Nuansa	BG no 946535	6.875.000
	Total	6.875.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 05/12
Tanggal : 14 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Merdeka	Hasil tagihan via transfer Bank CAB	15.000.000
	Total	15.000.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 06/12
Tanggal : 17 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Merdeka	Hasil tagihan via transfer Bank CAB	20.000.000
	Total	20.000.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



BUKTI BANK MASUK

No. : 07/12
Tanggal : 21 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Pelita	BG no 78535	4.400.000
PT Rimba	BG no 2567	3.600.000
	Total	8.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



BUKTI BANK MASUK

No. : 08/12
Tanggal : 24 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Nuansa	BG no 35678	37.500.000
	Total	37.500.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

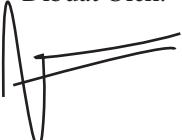


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 09/12
Tanggal : 27 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Lestari	BG no 78535	3.350.000
	Total	3.350.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 10/12
Tanggal : 28 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Nuansa	Hasil tagihan via transfer Bank CAB	15.000.000
	Total	15.000.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

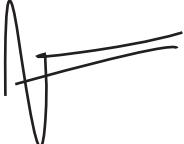
(Patricia)

PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 001/12
 Tanggal : 4 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Rimba	BG no 3654	55.500.000
PT Nuansa	BG no 1567	37.000.000
	Total	92.500.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

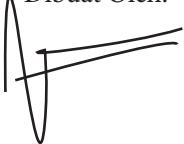
 (Patricia)

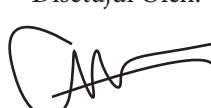
PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 002/12
 Tanggal : 5 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Quenie	Setoran kliring	12.350.000
	Total	12.350.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

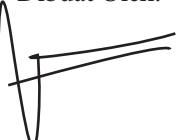


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 003/12
Tanggal : 10 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Tempo	Setoran kliring	178.750.500
	Total	178.750.500

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)

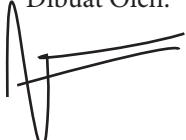


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 005/12
Tanggal : 19 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Sejahtera	Setoran kliring	8.375.000
	Total	8.375.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)

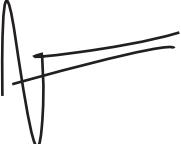


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 006/12
Tanggal : 24 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Usaha Lancar	Setoran kliring	21.150.000
PT Pelita	Setoran kliring	32.200.000
	Total	53.350.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

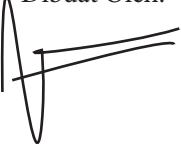


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 007/12
Tanggal : 24 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Wahana	Setoran kliring	55.000.000
PT Zeira	Setoran kliring	33.000.000
PT Zebra Pratama	Setoran kliring	17.000.000
	Total	105.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



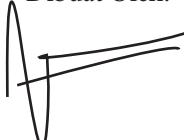
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI BANK MASUK

No. : 008/12
Tanggal : 27 Desember 2018

Nama Pelanggan	Keterangan	Jumlah (Rp)
PT Zebra Pratama	Setoran kliring	15.000.000
	Total	15.000.000

Dibuat Oleh:


(Sabrina)

Disetujui Oleh:



(Patricia)

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 Lita. 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.

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		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?	✓			
<hr/>				
Klien <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Persediaan</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		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?	✓		
<hr/>				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul <i>ICQ - Persediaan</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
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?	✓			
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)?				✓
Klien <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Persediaan</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		Y	T	TR
19.	Apakah jumlah rata-rata persediaan cukup dapat diterima untuk jenis usaha dan besarnya perusahaan?	✓		
20.	Apakah produksi dilakukan berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> Pesanan (<i>job order costing</i>)? Produksi massa (<i>process costing</i>)? 	✓	✓	
21.	Jika berdasarkan pesanan, apakah dibuat lembar pesanan (<i>job order cost sheet</i>) untuk setiap pesanan?			✓
22.	Apakah metode penilaian persediaan berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> Biaya: <ul style="list-style-type: none"> Masuk pertama keluar pertama (<i>first-in-first-out</i>—FIFO) Rata-rata bergerak (<i>moving average</i>) Rata-rata tertimbang (<i>weighted average</i>) Biaya atau harga pasar yang lebih rendah (<i>lower of cost or market</i>) Harga jual 	✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas: _____ _____ _____ _____ _____				
B. Catatan lain: _____ _____ _____ _____ _____				
C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk)? _____ _____ _____ _____ _____				
Klien PT SUGUS		Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Persediaan</i>		Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik				
		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)				
Klien PT SUGUS		Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Persediaan</i>		Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		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. Diorisasi 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?		✓		
<hr/>				
Klien <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</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	
<i>PT SUGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	<i>14/12/2018</i>	<i>18/12/2018</i>	<i>31/12/2018</i>	

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		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/dicocokan 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?	✓										
<table border="1"> <tr> <td>Klien</td> <td>Dibuat oleh:</td> <td>Diperiksa oleh:</td> <td>Indeks</td> </tr> <tr> <td>PT SUGUS</td> <td><i>Lita</i></td> <td><i>Dimjati</i></td> <td>-</td> </tr> </table>					Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks									
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-									
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:									
<i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	14/12/2018	18/12/2018	31/12/2018									

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan					
		Y	T	TR			
PEMBELIAN-PEMBELIAN KHUSUS							
14.	Apakah pembelian antarperusahaan afiliasi harganya layak?			✓			
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?	✓					
<table border="1"> <tr> <td>Klien PT SVGUS</td> <td>Dibuat oleh: <i>Lita</i></td> <td>Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i></td> <td>Indeks -</td> </tr> </table>				Klien PT SVGUS	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -
Klien PT SVGUS	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -				
<table border="1"> <tr> <td>Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i></td> <td>Tanggal: 14/12/2018</td> <td>Tanggal: 18/12/2018</td> <td>Periode: 31/12/2018</td> </tr> </table>				Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	Tanggal: 14/12/2018	Tanggal: 18/12/2018	Periode: 31/12/2018
Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	Tanggal: 14/12/2018	Tanggal: 18/12/2018	Periode: 31/12/2018				

		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		Y	T	TR
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?		✓		
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:				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
B. Catatan lain:				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
C. Kesimpulan penilaian ([Baik], Sedang, Buruk)?				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
Klien <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -	
Skedul <i>ICQ - Pembelian dan Utang</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>	

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit, adalah untuk meyakinkan bahwa:

Persediaan

1. Semua persediaan yang dicatat memang benar-benar ada pada tanggal neraca/laporan posisi keuangan (*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 bruto 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 penandangan 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/laporan posisi keuangan 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/laporan posisi keuangan.
- 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 Olivia.

Prosedur Audit untuk Pengujian Kewajaran: Persediaan dan Utang Usaha

Saudari Olivia memberikan daftar rincian persediaan barang untuk 31 Desember 2018.

Bahan Baku

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
A – 01	Monomer	51.500	1.500	77.250.000
B – 01	Polyvinyl	1.650	15.000	24.750.000
C – 01	Okstan	24.758	15.000	371.370.000
D – 01	DOP	3.400	2.800	9.520.000
E – 01	PS	2.350	16.000	37.600.000
F – 01	EPO	1	16.300	16.300
Total				520.506.300

Bahan Penolong

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
AA – 01	Drum warna	90.000	500	45.000.000
BB – 01	Drum polos	80.000	300	24.000.000
CC – 01	Carton box	62.580	1.100	68.838.000
DD – 01	Lem	1	5.600	5.600
Total				137.843.600

Barang Dalam Proses

Nama Barang	Bahan Baku (Rp)	Upah Langsung (Rp)	FOH (Rp)	Total (Rp)
Batch Prod. 377	122.560.000	2.500.000	2.731.900	127.791.900
Batch Prod. 378	154.605.751	3.500.000	4.210.149	162.315.900
Total	277.165.751	6.000.000	6.942.049	290.107.800

Barang Jadi

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
AAA – 01	Rucofin SP 500	39.500	15.910	628.445.000
BBB – 01	Rucofin SP 800	36.500	15.910	580.715.000
CCC – 01	Rucofin SP 1000	28.854	15.910	459.067.140
DDD – 01	Rucofin SP 1500	6.904,7	15.910	109.853.860
Total				1.778.081.000

Pada tanggal 1 Januari 2019, 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 SUGUS adalah sebagai berikut:

Kode Barang	Nama Barang	Kuantitas Satuan menurut Kartu Persediaan (unit)	Kuantitas Satuan menurut Perhitungan Fisik Persediaan (unit)
	Bahan Baku		
A – 01	Monomer	51.500	51.500
B – 01	Polyvinyl	1.650	1.560
C – 01	Okstan	24.758	24.758
D – 01	DOP	3.400	3.400
E – 01	PS	2.350	2.350
F – 01	EPO	1	1
	Bahan Penolong		
AA – 01	Drum warna	90.000	90.000
BB – 01	Drum polos	80.000	80.000
CC – 01	Carton box	62.580	52.580
DD – 01	Lem	1	1
	Barang Jadi		
AAA – 01	Rucofin SP 500	39.500	37.500
BBB – 01	Rucofin SP 800	36.500	36.500
CCC – 01	Rucofin SP 1000	28.854	28.854
DDD – 01	Rucofin SP 1500	6.904,7	6.904,7

Sedangkan pengamatan atas barang dalam proses sesuai dengan tingkat taksiran penyelesaian yang telah ditetapkan klien.

Dalam pemeriksaan selanjutnya, saudara mendapatkan informasi sebagai berikut:

Pada tanggal 1 Januari 2019 saudara dibantu rekan anda dari Kantor Akuntan bersama kepala gudang dan staf gudang melakukan pemeriksaan fisik atas persediaan dengan hasil dan cut – off atas dokumen sebagai berikut:

- Laporan Penerimaan Bahan Baku No. 1025
- Surat Permintaan Bahan Baku No. 752
- Surat Jalan No. 2617
- Faktur No. 1515
- Batch Produksi No. 378
- Laporan Hasil Produksi No. 125

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

1. Bahan baku Polyvinyl selisih sebanyak 90 kg, disebabkan karena bahan baku tersebut dicuri dan sampai dengan akhir tahun belum diadakan penyesuaian terhadap persediaan tersebut.
2. Bahan baku PS selisih sebanyak 500 kg, disebabkan karena adanya pembelian tanggal 29 Desember 2018 dari PT Delta belum diterima faktur pajaknya sehingga belum dibukukan sebesar Rp8.800.000 termasuk PPN.
3. Bahan pembantu Carton box selisih sebanyak 10.000 pcs, disebabkan karena terendam banjir sehingga sudah tidak dapat dipakai lagi.
4. Barang jadi Rucofin SP 500 selisih sebanyak 2.000 kg, disebabkan karena barang tersebut dititipkan secara konsinyasi di PT Unicorn dan sudah dikonfirmasi dengan jawaban setuju.
5. Pada tanggal 29 Desember 2018 telah diambil 1.000 kg Rucofin SP 1000 untuk diberikan sebagai sampel promosi dengan gratis untuk pembeli di Hainan dan bagian akuntansi belum membukukan hal tersebut.
6. Berdasarkan hasil pemeriksaan Laporan Batch Produksi 377 ditemukan kekurangan pembebanan upah buruh pabrik yang belum dibayar dari tanggal 26 s.d. 29 Desember 2018 selama 4 hari yang pembayarannya dilakukan pada tanggal 3 Januari 2019 sebesar Rp15.000.000.

PPN Masukan

Setiap akhir bulan PPN Masukan dikompensasikan dengan PPN Keluaran dan hasil rekonsiliasi SPT PPN masa Januari 2018 s.d. Desember 2018 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.

Untuk memulai pengujian kewajaran terhadap utang usaha, Saudari Olivia memberikan informasi mengenai rincian utang usaha per 31 Desember 2018.

PT Andalas

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	252.000.000
15/09/18	LPB 1016	Pembelian	-	68.559.100	320.559.100
05/12/18	BBK 01/12	Pelunasan	30.000.000	-	290.559.100
26/12/18	BBK 009/12	Pelunasan	85.000.000	-	205.559.100
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	205.559.100

PT Berkat

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	210.003.000
29/03/18	BBK 001/03	Pelunasan	91.326.000	-	118.677.000
16/11/18	LPB 1018	Pembelian	-	502.557.000	621.234.000
03/12/18	BBK 001/12	Pelunasan	100.110.000	-	521.124.000
28/12/18	BBK 0011/12	Pelunasan	18.567.000	-	502.557.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	502.557.000

PT Caraka

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	230.000.500
10/02/18	BBK 01/02	Pelunasan	53.881.000	-	176.119.500
27/08/18	BBK 01/08	Pelunasan	53.881.000	-	122.238.500
20/10/18	LPB1017	Pembelian	-	264.000.000	386.238.500
06/12/18	BBK 002/12	Pelunasan	53.238.500	-	333.000.000
13/12/18	BBK 02/12	Pelunasan	15.000.000	-	318.000.000
21/12/18	BBK 05/12	Pelunasan	5.500.000	-	312.500.000
26/12/18	BBK 008/12	Pelunasan	11.000.000	-	301.500.000
28/12/18	BBK 0012/12	Pelunasan	37.500.000	-	264.000.000
31/12/18		Saldo Akhir	-	-	264.000.000

PT Delta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	46.200.000
13/09/18	BBK 001/09	Pelunasan	944.800	-	45.255.200
26/11/18	LPB 1020	Pembelian	-	22.000.000	67.255.200
06/12/18	BBK 003/12	Pelunasan	35.255.200	-	32.000.000
13/12/18	BBK 03/12	Pelunasan	10.000.000	-	22.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	22.000.000

PT Elang

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	52.800.000
17/05/18	BBK 01/05	Pelunasan	1.149.250	-	51.650.750
26/11/18	LPB 1019	Pembelian	-	33.000.000	84.650.750
17/12/18	BBK 04/12	Pelunasan	2.000.000	-	82.650.750
26/12/18	BBK 0010/12	Pelunasan	49.650.750	-	33.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	33.000.000

PT Fitria

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	135.300.000
29/10/18	BBK 001/10	Pelunasan	735.000	-	134.565.000
14/12/18	BBK 007/12	Pelunasan	84.565.000	-	50.000.000
28/12/18	BBK 06/12	Pelunasan	50.000.000	-	0
31/12/18	LPB 1025	Pembelian	-	44.000.000	44.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	44.000.000

PT Gaya

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	38.500.000
12/04/18	BBK 001/04	Pelunasan	4.749.500	-	33.750.500
14/12/18	LPB 1023	Pembelian	-	66.000.000	99.750.500
19/12/18	BBK 006/12	Pelunasan	33.750.500	-	66.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	66.000.000

PT Hero

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	Saldo Awal	-	-	34.100.000
08/02/18	LPB 1015	Pembelian	-	3.674.190	37.774.190
06/12/18	LPB 1022	Pembelian	-	55.000.000	92.774.190
13/12/18	BBK 004/12	Pelunasan	22.774.190	-	70.000.000
28/12/18	BBK 07/12	Pelunasan	15.000.000	-	55.000.000
31/12/18	-	Saldo Akhir	-	-	55.000.000

PT Indah

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr. (Rp)	Kr. (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/17	-	S. Awal	-	-	69.300.000
15/11/18	BBK 001/11	Pelunasan	349.500	-	68.950.500
15/12/18	BBK 005/12	Pelunasan	68.950.500	-	0
31/12/18	LPB 1024	Pembelian	-	77.000.000	77.000.000
31/12/18	-	S. Akhir	-	-	77.000.000

Informasi-informasi selanjutnya yang saudara dapatkan dalam melakukan pemeriksaan adalah sebagai berikut.

Hasil dari konfirmasi yang dikirimkan tanggal 14 Januari 2019 memberikan jawaban sebagai berikut:

Nama Pemasok	Tanggal Terima Konfirmasi	Jawaban Konfirmasi	Keterangan
ANDALAS	21/01/2019	205.559.100	Jawaban setuju.
BERKAT	22/01/2019	501.567.000	Jawaban tidak setuju karena kesalahan pencatatan tanggal 3 Desember 2018 atas penerimaan piutang sebesar Rp990.000.
CARAKA	23/01/2019	264.000.000	Jawaban setuju.
DELTA	15/02/2019	30.800.000	Jawaban tidak setuju karena adanya pembelian bahan baku PS yang belum dicatat Rp8.800.000 pada tanggal 31 Desember 2018.
ELANG	18/01/2019	35.000.000	Jawaban tidak setuju karena adanya giro yang sudah dibayar kepada PT Elang sebesar Rp2.000.000 jatuh tempo 27 Desember 2018 belum dikliringkan oleh PT Elang pada akhir tahun 2018.
FITRIA	18/01/2019	44.000.000	Jawaban setuju.
GAYA	18/01/2019	66.000.000	Jawaban setuju.
HERO	18/01/2019	55.000.000	Jawaban setuju.
INDAH	18/01/2019	77.000.000	Jawaban setuju.

Hasil pemeriksaan saudara terhadap pembayaran kas setelah tanggal neraca sampai dengan tanggal 28 Februari 2019 menunjukkan jumlah pembayaran ke pemasok sebagai berikut: PT DELTA sebesar Rp30.800.000 dan PT BERKAT sebesar Rp501.567.000.

Untuk keperluan uji pisah batas dari transaksi pembelian, dipilih 5 transaksi sebelum dan setelah tanggal 31 Desember 2018 sebagai berikut.

No OP	Tanggal OP	Keterangan	Jumlah
00279	29/12/18	PT Delta	20.000.000
00280	29/12/18	PT Elang	30.000.000
00281	29/12/18	PT Fitra	40.000.000
00282	29/12/18	PT Gaya	50.000.000
00283	29/12/18	PT Hero	60.000.000
00284	29/12/18	PT Indah	70.000.000
00001	04/01/19	PT Berkat	25.000.000
00002	05/01/19	PT Indah	30.000.000
00003	07/01/19	PT Hero	42.000.000
00004	09/01/19	PT Andalas	35.000.000
00005	10/01/19	PT Elang	20.000.000

TUGAS ANDA!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Lita.
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.

Kepada Yth.

Contoh Surat Konfirmasi Utang

Dengan hormat,

Saudara Yth.,

Kami mohon bantuan Saudara untuk memeriksa kebenaran rekening Saudara pada PT SUGUS seperti tersebut pada formulir di bawah ini. Tanda tangani dan kembalikanlah formulir tersebut langsung pada akuntan kami dengan menggunakan amplop terlampir. Jika jumlah tersebut tidak sesuai dengan pembukuan Saudara, jelaskanlah perbedaan itu selengkapnya.

Terima kasih atas bantuan Saudara.

.....

Tanggal

Hormat kami,


 PT SUGUS
 Daniel
 (Manajer Akuntansi dan Keuangan)

INI BUKAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
 KRISANTI & REKAN
 Jakarta

No

Saudara yth.,

Saldo tagihan kami pada PT SUGUS pada tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp adalah cocok, kecuali:

.....
 Tanggal

.....
 Tanda tangan

DOKUMEN-DOKUMEN



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: 751

SURAT PERMINTAAN PEMBELIAN BAHAN BAKU

Tanggal : 1 Desember 2018

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Monomer	470.517 kg	
2.	Polyvinyl	26.047 kg	
3.	PS	7.222 kg	

Dibuat oleh:

(Utomo)

Diketahui oleh:

(Jeremi)

Disetujui oleh:

(Janet)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: 752

SURAT PERMINTAAN PEMBELIAN BAHAN BAKU

Tanggal : 17 Desember 2018

No.	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
1.	Monomer	232.290 kg	
2.	Polyvinyl	13.937 kg	
3.	PS	9.292 kg	
4.	DOP	57.143 kg	
5.	PS	1.250 kg	
6.	EPO	5.521 kg	

Dibuat oleh:

(Utomo)

Diketahui oleh:

(Jeremi)

Disetujui oleh:

(Janet)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No. : 000279

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Delta

Alamat : Jl. Gading No. 14
Jakarta

Tanggal: 29 Desember 2018

Pembayaran

Tunai

X

Kredit



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No. : 000280

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Elang

Alamat : Jl. Jamblang No. 4
Jakarta

Tanggal: 29 Desember 2018

Pembavaran

Tunai

X

Kredit



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No. : 000281

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Fitra
Alamat : Jl. TPI Blok M No. 20
Jakarta

Tanggal: 29 Desember 2018

Pembayaran Tunai Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	DOP	14.286	2.800	40.000.000
			Jumlah	40.000.000
			Diskon	0
			Jumlah	40.000.000
			PPN	4.000.000
			Total Harga	44.000.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Vivian)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No. : 000282

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Gaya
Alamat : Jl. Duri No.7
Jakarta

Tanggal: 29 Desember 2018

Pembayaran Tunai Kredit

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga/Unit (Rp)	Total (Rp)
1.	DOP	17.857	2.800	50.000.000
			Jumlah	50.000.000
			Diskon	0
			Jumlah	50.000.000
			PPN	5.000.000
			Total Harga	55.000.000

Kepala Administrasi Pembelian

(Vivian)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No. : 000283

ORDER PEMBELIAN

Pemasok : PT Hero
Alamat : Jl. Apel No. 201
Jakarta

Tanggal: 29 Desember 2018

Pembayaran Tunai x Kredit



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No. : 000284

ORDER PEMBELIAN

Tanggal: 29 Desember 2018

Bambuvaran Tunai Kredit



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: 1022

LAPORAN PENERIMAAN BAHAN BAKU

Tgl: 6 Desember 2018

No.	Nama Barang	Kuantitas (kg)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	PS	17.857	50.000.000	PT Hero

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Utomo)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: 1023

LAPORAN PENERIMAAN BAHAN BAKU

Tgl: 14 Desember 2018

No.	Nama Barang	Kuantitas (kg)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	EPO	3.681	60.000.000	PT Gaya

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Utomo)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: 1024

LAPORAN PENERIMAAN BAHAN BAKU

Tgl: 31 Desember 2018

No.	Nama Barang	Kuantitas (kg)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	DOP	25.000	70.000.000	PT Indah

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Utomo)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

No.: 1025

LAPORAN PENERIMAAN BAHAN BAKU

Tgl: 31 Desember 2018

No.	Nama Barang	Kuantitas (kg)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	DOP	14.286	40.000.000	PT Fitra

Diterima Oleh:

(Wawan)

Diketahui Oleh:

(Utomo)



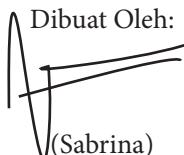
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELOUARAN BANK

No. : 01/12

Tanggal : 5 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Andalas		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-1	Pembayaran utang dengan transfer	30.000.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



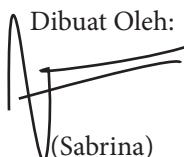
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELOUARAN BANK

No. : 02/12

Tanggal : 13 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Caraka		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-3	Pembayaran utang dengan transfer	15.000.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



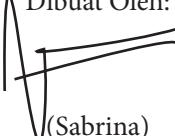
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 03/12

Tanggal : 13 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Delta		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-4	Pembayaran utang dengan transfer	10.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



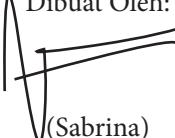
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 04/12

Tanggal : 17 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Elang		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-5	Pembayaran utang dengan BG 1564	2.000.000
	jatuh tempo 27/12/2018	

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



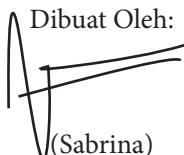
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 05/12

Tanggal : 21 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Caraka		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-3	Pembayaran utang dengan BG 1565	5.500.000
	jatuh tempo 28/12/2018	

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



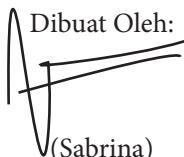
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

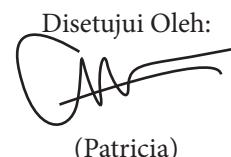
BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 06/12

Tanggal : 28 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Fitra		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-6	Pembayaran utang dengan transfer	50.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

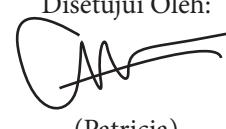
No. : 07/12

Tanggal : 28 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Hero		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-8	Pembayaran utang dengan transfer	15.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

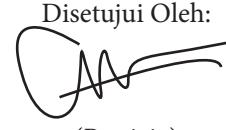
No. : 001/12

Tanggal : 3 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Berkat		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-2	Pembayaran utang	100.110.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

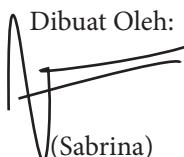


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 002/12
Tanggal : 6 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Caraka		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-3	Pembayaran utang	53.238.500

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)

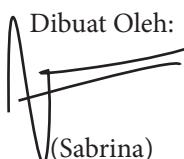


PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 003/12
Tanggal : 6 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Delta		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-4	Pembayaran utang	35.255.200

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)

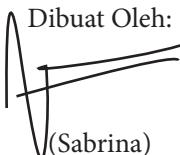
PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 004/12

Tanggal : 13 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Hero		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-8	Pembayaran utang	22.774.190

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

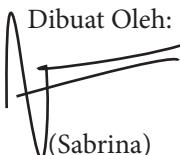
PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 005/12

Tanggal : 15 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Indah		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-9	Pembayaran utang	68.950.500

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



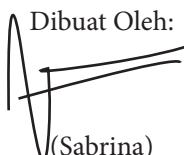
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 006/12

Tanggal : 19 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Gaya		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-7	Pembayaran utang jatuh tempo 20/12/18	33.750.500

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



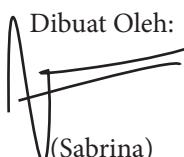
PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 007/12

Tanggal : 14 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Fitra		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-6	Pembayaran utang jatuh tempo 20/12/18	84.565.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)

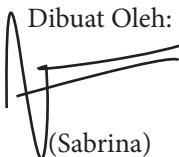
PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 008/12

Tanggal : 26 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Caraka		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-3	Pembayaran utang jatuh tempo 28/12/18	11.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

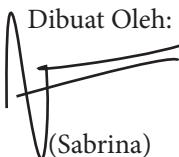
PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 009/12

Tanggal : 26 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Andalas		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-1	Pembayaran utang jatuh tempo 28/12/18	85.000.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

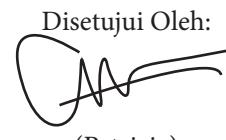
BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 0010/12
Tanggal : 26 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Elang		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-5	Pembayaran utang jatuh tempo 28/12/18	49.650.750

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

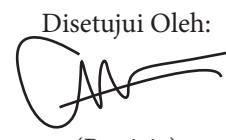
BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 0011/12
Tanggal : 28 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Berkat		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-2	Pembayaran utang jatuh tempo 28/12/18	18.567.000

Dibuat Oleh:

(Sabrina)

Disetujui Oleh:

(Patricia)



PT SUGUS
 Jalan Danau No. 89
 Bekasi
 Telp. 9157354

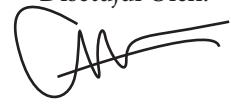
BUKTI PENGELUARAN BANK

No. : 0012/12
 Tanggal : 28 Desember 2018

Dibayar Kepada: PT Caraka		
No. Akun	Keterangan	Jumlah (Rp)
202-00-3	Pembayaran utang jatuh tempo 28/12/18	37.500.000

Dibuat Oleh:

 (Sabrina)

Disetujui Oleh:

 (Patricia)

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 SUGUS mempunyai dua rekening bank, yaitu bank LOPPO, dengan nomor rekening 728.30.2489.1 dan bank CAB dengan nomor rekening 118.10.1567.1.

Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire*—ICQ) untuk penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank yang telah diselesaikan oleh Lita pada tanggal 13 Desember 2018. 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.

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		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?	✓		
<hr/>				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SUGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>		-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	<i>14/12/2018</i>	<i>18/12/2018</i>		<i>31/12/2018</i>

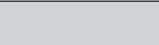
 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
7.	Apakah penyetoran dilakukan oleh pegawai yang bukan pemegang buku piutang?	✓		
8.	Apakah bukti setoran dicocokkan dengan kuitansi/bon (penjualan) tunai oleh bagian akuntansi?	✓		
9.	Apakah total yang tertera pada 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: <ol style="list-style-type: none"> Hanya diberikan kuitansi sementara penerimaan cek mundur? Diberikan kuitansi asli bila telah dapat diuangkan? Disetorkan ke bank pada saat jatuh tempo? 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!		✓	
<hr/>				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SUGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	<i>14/12/2018</i>	<i>18/12/2018</i>	<i>31/12/2018</i>	

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
17. Apakah penerimaan yang sifatnya rutin, misalnya sewa, dividen, bunga dan sebagainya, secara berkala diperiksa (<i>review</i>) 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 ([Baik, Sedang, Buruk])?				
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)				
Klien PT SUGUS <i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -	
Skedul <i>ICQ - Penerimaan Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>	

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		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. <i>Di-counter signed?</i>		✓		
7.2. Dilengkapi dengan bukti pendukung yang cukup bila diajukan untuk ditandatangani?		✓		
8. Sebutkan batas jumlah yang dapat ditandatangani hanya seorang. Jumlah : <i>Rp1.000.000</i> Oleh : <i>Saudari Patricia</i>				
9. Apakah penandatangan 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?		✓		
<hr/>				
Klien PT SUGUS	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		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. Menggunakan sistem dana tetap (<i>imprest system</i>)? 18.2. Pengeluaran dibatasi dengan suatu jumlah yang tertentu? <i>Rp1.000.000</i> 18.3. Besarnya dana ditelaah secara periodik? 18.4. Diawasi dengan memadai?	✓ ✓ ✓ ✓		
19.	Bila seseorang menguasai lebih dari satu kas, apakah dibina dan dibukukan secara terpisah dengan rapi?	✓		
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>	14/12/2018	18/12/2018	31/12/2018	

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
20.	Apakah bukti pengeluaran kas kecil:			
20.1.	Diperlukan untuk semua pembayaran?	✓		
20.2.	Ditandatangani oleh yang melakukan pembayaran?	✓		
20.3.	Ditandatangani oleh yang memeriksa pembayaran?	✓		
20.4.	Ditulis dengan tinta?	✓		
20.5.	Jumlah, kecuali ditulis dengan angka juga dieja dengan huruf?	✓		
20.6.	Disetujui oleh pejabat yang berwenang?	✓		
21.	Apakah secara berkala dilakukan <i>cash opname</i> secara mendadak?		✓	
22.	Apakah pengisian kembali kas kecil dilakukan:			
22.1.	Dengan cek?		✓	
22.2.	Semua dokumen yang mendukung pembayaran diperiksa?	✓		
23.	Apakah pemberian uang muka harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang?	✓		
24.	Tidak terdapat bon gantung yang lama tidak dipertanggungjawabkan?	✓		
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
B. Catatan lain:				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
Klien <i>PT SUGUS</i>		Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks -
Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>		Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>

		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
<p>C. Kesimpulan penilaian ([Baik], Sedang, Buruk)?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
<p>D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
Klien <i>PT SUGUS</i>		Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks <i>-</i>
Skedul <i>ICQ - Pengeluaran Kas/Bank</i>		Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit, adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Posisi kas dan setara kas pada tanggal neraca/laporan posisi keuangan 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

Saudari Olivia memberikan ikhtisar dari buku besar per 31/12/2018 pada Anda.

Deposito berjangka

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	1.000.000.000
DEBIT			
01/11/18	BBK 006/11	Deposito USD30.000 tarif 10%	450.000.000
31/12/18		Saldo akhir	1.450.000.000

Investasi pada saham

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	200.000.000
DEBIT			
05/09/18	BBK 056/09	20.000 lbr saham PT Gudang	170.000.000
KREDIT			
02/05/18	BBM 015/05	10.000 lbr shm PT Garam @ Rp10.500	105.000.000
31/12/18		Saldo akhir	265.000.000

Informasi-informasi berikut ini yang Anda temukan selama pemeriksaan.

Kas Besar

Buku kas besar berasal dari penjualan tunai dan tagihan dari penjualan kredit, yang biasanya disetorkan ke bank pada esok hari secara utuh (*intact*).

Anda melakukan perhitungan fisik kas (*cash count*) pada tanggal 5 Januari 2019 dari jam 16.30 – 17.00 dengan Saudari Sabrina sebagai kasir, dengan hasil sebagai berikut.

- Uang kertas Rp50.000 sebanyak 125 lembar
 Rp20.000 170 lembar
 Rp10.000 101 lembar
 Rp 5.000 65 lembar
- Uang logam Rp 1.000 sebanyak 14 keping
 Rp 500 2 keping
- Giro dari langganan yang sudah diterima oleh Saudari Patricia tetapi belum disetor ke bank.
Bank CAB no. MZY0152 a/n PT MERDEKA jatuh tempo 3 Januari 2019 Rp10.000.000
Bank NIB no. NKLK126 a/n PT WAHANA jatuh tempo 27 Desember 2018 Rp 1.500.000
Bank IIB no. LOJH1576 a/n PT ZEIRA jatuh tempo 28 Desember 2018 Rp 400.000

Anda mendapatkan Buku Kas Besar dari Saudari Olivia.

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
31/12/18	Saldo Awal			3.000.000
03/01/19	Penerimaan	10.000.000		13.000.000
	Penyetoran ke bank		3.000.000	10.000.000
04/01/19	Penerimaan	7.500.000		17.500.000
	Penyetoran ke bank		10.000.000	7.500.000
05/01/19	Penerimaan	6.500.000		14.000.000
	Penyetoran ke bank		11.000.000	3.000.000

Selisih saldo kas dari hasil penghitungan fisik kas berdasarkan penjelasan klien adalah sebagai berikut:

1. Selisih Rp6.000.000 merupakan milik PT Pelita di mana uang tersebut digabung oleh kasir.
2. Selisih Rp2.000.000 merupakan uang tagihan dari PT Merdeka pada tanggal 7 Januari 2019 yang belum dicatat oleh kasir.

Kas Kecil

Sedangkan hasil penghitungan fisik yang dilakukan pada tanggal yang sama untuk kas kecil yang menggunakan sistem dana tetap, juga dipegang oleh Saudari Sabrina adalah sebagai berikut:

- Uang kertas Rp50.000 sebanyak 12 lembar
Rp20.000 18 lembar
Rp10.000 23 lembar
Rp 5.000 65 lembar
- Uang logam Rp 1.000 sebanyak 13 keping
Rp 500 4 keping
- *Petty cash voucher*; karena kas kecil belum diisi kembali (*un-reimbursement*):
PCV 025 tanggal 27/12/18 Uang muka perjalanan Rp30.000
PCV 026 tanggal 28/12/18 Bensin Rp20.000
PCV 027 tanggal 29/12/18 Parkir & tol Rp50.000
PCV 001 tanggal 03/01/19 Bensin Rp30.000
PCV 002 tanggal 04/01/19 Ongkos angkut Rp20.000
- Meterai sebanyak 20 lembar @ Rp6.000

Menurut peraturan perusahaan apabila terjadi selisih saldo kas akan menjadi tanggung jawab kasir.

Bank

Pada bulan Desember 2018 klien belum membuat rekonsiliasi bank, sehingga saldo bank per 31 Desember 2018 berdasarkan dari saldo buku bank perusahaan (terlampir).

Investasi pada saham

Berdasarkan pengecekan dari bukti saham dan sertifikat deposito yang terdiri dari.

- Saham yaitu saham PT Garam yang sebelumnya sebanyak 20.000 lembar menjadi 10.000 lembar dan PT Gudang sebanyak 20.000 lembar.
- Deposito yaitu deposito Bank CAB dalam Rupiah sebesar Rp1.000.000.000 dan dalam USD sebesar \$30.000.

Deposito dapat diperpanjang secara otomatis (ARO) setiap 6 bulan dengan suku bunga 30% per tahun dalam Rupiah dan 10 % per tahun dalam USD serta semua pendapatan bunga atas deposito sudah dibukukan pada tahun berjalan.

Berdasarkan penjelasan dari klien bahwa investasi pada saham hanya bersifat sementara tidak dimaksudkan untuk mengendalikan perusahaan tersebut dan akan dijual kembali apabila dibutuhkan dana kas.

Sistem penilaian investasi saham dinyatakan dengan nilai wajar saham tersebut.

Harga saham pada tanggal 31 Desember 2018 adalah Rp10.200 untuk saham PT Garam dan Rp8.375 untuk saham PT Gudang. Kurs Dollar yang ditetapkan oleh Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2018 adalah Rp15.000.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Lita.
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 SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

Buku Bank LOPPO
Bulan Desember 2018

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo (Rp)
Desember 1		Saldo Awal			2.800.414
5	BBM 01	Setoran kliring atas tagihan: PT Krakatau BG No. 1056 PT Lestari BG No. 1265 PT Merdeka No. 2567	2.200.000 11.000.000 17.040.000		5.000.414 16.000.414 33.040.414
	BBK 01	Transfer untuk pembayaran utang PT Andalas		30.000.000	3.040.414
	BBM 02	Setoran kliring atas tagihan: PT Nuansa BG No. 7810 PT Orientasi No. 2567	3.375.000 5.000.000		6.415.414 11.415.414
	BBM 03	Hasil tagihan dari PT Merdeka via transfer Bank CAB	15.000.000		26.415.414
13	BBK 02	Transfer untuk pembayaran utang PT Caraka		15.000.000	11.415.414
	BBK 03	Transfer untuk pembayaran utang PT Delta		10.000.000	1.415.414
	BBM 04	Tagihan PT Nuansa BG No. 946535	6.875.000		8.290.414
14	BBM 05	Hasil tagihan dari PT Merdeka via transfer Bank CAB	15.000.000		23.290.414
17	BBM 06	Hasil tagihan dari PT Merdeka via transfer Bank CAB	20.000.000		43.290.414
	BBK 04	Pembayaran utang PT Elang BG No.1564 jatuh tempo tgl 27/12/2018		2.000.000	41.290.414
21	BBM 07	Setoran kliring atas tagihan: PT Pelita BG No. 78535 PT Rimba No. 2567	4.400.000 3.600.000		45.690.414 49.290.414
	BBK 05	Pembayaran utang PT Caraka BG NO. 1565 jatuh tempo tgl 28/12/2018		5.500.000	43.790.414
26	BBM 08	Kliring tagihan PT Nuansa BG No. 83678	37.500.000		81.290.414
27	BBM 09	Kliring tagihan PT Lestari BG No. 83678	3.350.000		84.640.414

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo (Rp)
28	BBK 06	Transfer untuk pembayaran utang PT Fitra		50.000.000	34.640.414
	BBM 10	Hasil tagihan dari PT Nuansa via transfer Bank CAB	15.000.000		49.640.414
	BBK 07	Transfer untuk pembayaran utang PT Hero		15.000.000	34.640.414
	BBM 11	Setoran tunai dari kas besar	2.000.000		36.640.414



PT SUGUS
Jalan Danau No. 89
Bekasi
Telp. 9157354

Buku Bank CAB
Bulan Desember 2018

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo (Rp)
Desember 1		Saldo Awal			102.386.050
3	BBK No. 001	Pembayaran utang PT Berkat		100.110.000	2.276.050
4	BBM No. 001	Setoran kliring atas tagihan:			
		PT Rimba BG No.3654	55.500.000		57.776.050
		PT Nuansa BG No.1567	37.000.000		94.776.050
6	BBK No. 002	Pembayaran utang PT Caraka		53.238.500	41.537.550
	BBK No. 003	Pembayaran utang PT Delta		35.255.200	6.282.350
5	BBM No. 002	Setoran kliring PT Quenie	12.350.000		18.632.350
10	BBM No. 003	Setoran kliring PT Tempo	178.750.500		197.382.850
12	BBM No. 004	Setoran tunai	18.500.000		215.882.850
13	BBK No. 004	Pembayaran utang PT Hero		22.774.190	193.108.660
15	BBK No. 005	Pembayaran utang PT Indah		68.950.500	124.158.160
19	BBK No. 006	Pembayaran utang PT Gaya jatuh tempo 20/12/2018		33.750.500	90.407.660
14	BBK No. 007	Pembayaran utang PT Fitra jatuh tempo 20/12/2018		84.565.000	5.842.660
19	BBM No. 005	Setoran kliring PT Sejahtera	8.375.000		14.217.660
24	BBM No. 006	Setoran kliring atas tagihan:			
		PT Usaha Lancar	21.150.000		35.367.660
		PT Pelita	32.200.000		67.567.660
	BBM No. 007	Setoran kliring atas tagihan:			
		PT Wahana	55.000.000		122.567.660
		PT Zeira	33.000.000		155.567.660
		PT Zebra	17.000.000		172.567.660
26	BBK No 009	Pembayaran utang PT Andalas jatuh tempo 28/12/2018		85.000.000	87.567.660
	BBK No. 008	Pembayaran utang PT Caraka jatuh tempo 28/12/2018		11.000.000	76.567.660
	BBK No. 0010	Pembayaran utang PT Elang jatuh tempo 28/12/2018		49.650.750	26.916.910
27	BBM No. 008	Setoran kliring PT Zebra Pratama	15.000.000		41.916.910
28	BBM No. 009	Setoran tunai dari kas besar	20.000.000		61.916.910
	BBK No. 0011	Pembayaran hutang PT Berkat jatuh tempo 28/12/2018		18.567.000	43.349.910
	BBK No. 0012	Pembayaran hutang PT Caraka jatuh tempo 28/12/2018		37.500.000	5.849.910



BANK CAB
Jl. Pahlawan No. 7
Jakarta

REKENING KORAN

Kepada
Yth. PT SUGUS
Jl. Danau No. 89
Bekasi

No. Rekening : 728.30.24889.1
Halaman : 1
Periode : 31 Desember 2018
Mata Uang : IDR (Rupiah)

Tanggal	No. Tiket	Uraian Transaksi	Debit	Kredit	Saldo (Rp)
		Saldo Awal			102.386.350
3-Des	0845067	Tarikan kliring	101.100.000		1.286.350
5-Des	631218	Setoran kliring		92.500.000	93.786.350
6-Des	0845075	Tarikan kliring	53.238.500		40.547.850
6-Des	0579083	Tarikan kliring	35.255.200		5.292.650
7-Des	0637601	Setoran kliring		12.350.000	17.642.650
10-Des	0515678	Setoran kliring		178.750.500	196.393.150
12-Des	1256751	Setoran tunai		18.500.000	214.893.150
13-Des	0564582	Tarikan kliring	22.774.490		192.118.660
14-Des	885701	KU masuk PT Lestari		10.600.000	202.718.660
14-Des	0546521	Tarikan kliring	68.950.500		133.768.160
20-Des	0945248	Tarikan kliring	33.750.500		100.017.660
20-Des	0456257	Tarikan kliring	84.565.000		15.452.660
21-Des	0652674	Setoran kliring		8.375.000	23.827.660
26-Des	0268942	Setoran kliring		53.350.000	77.177.660
27-Des	0268947	Setoran kliring		105.000.000	182.177.660
28-Des	0945263	Tarikan kliring	49.650.750		132.526.910
28-Des	0945265	Tarikan kliring	85.000.000		47.526.910
28-Des	0215625	Setoran kliring		15.000.000	62.526.910
28-Des	1526751	Tolakan kliring	2.200.000		60.326.910
28-Des		Jasa giro		156.500	60.483.410
28-Des		Biaya administrasi	25.000		60.458.410
28-Des	0945265	Tarikan kliring	18.567.000		41.891.410
28-Des	0945269	Tarikan kliring	37.500.000		4.391.410



BANK LOPPO
Jl. Pahlawan No. 9
Jakarta

REKENING KORAN

Kepada
Yth. PT SUGUS
 Jl. Danau No. 89
 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)
		Saldo Awal			2.800.414,25
6-Des	1280422	Setoran Kliring	30.240.000		33.040.414,25
7-Des	1-0191916	Tar. Pemindahan		30.000.000	3.040.414,25
7-Des	1363976	Setoran Kliring	8.375.000		11.415.414,25
10-Des		Hasil Inkaso-Bca Bjs	15.000.000		26.415.414,25
13-Des	1-0191918	Tar. Pemindahan		15.000.000	11.415.414,25
13-Des	1-0191917	Tar. Pemindahan		10.000.000	1.415.414,25
13-Des	1363981	Setoran Kliring	6.875.000		8.290.414,25
14-Des		Hasil Inkaso-Bca Bjs	15.000.000		23.290.414,25
17-Des		Hasil Inkaso-Bca Bjs	20.000.000		43.290.414,25
21-Des	1363989	Setoran Kliring	8.000.000		51.290.414,25
24-Des	1363990	Setoran Kliring	3.750.000		55.040.414,25
24-Des		Biaya Cek/Giro-Giro		18.000	55.022.414,25
27-Des		Jasa Giro	75.226		55.097.640,25
27-Des		Biaya Adm.		5.000	55.092.640,25
28-Des	1-0191920	Tar. Pemindahan		50.000.000	5.092.640,25
28-Des		Hasil Inkaso-Bca Bjs	15.000.000		20.092.640,25
28-Des	1363998	Setoran Kliring	3.350.000		23.442.640,25
28-Des	1-0191921	Tar. Pemindahan		15.000.000	8.442.640,25
28-Des	13134	Tolakan Kliring		3.350.000	5.092.640,25

Saldo rata-rata	Saldo terendah	Saldo tertinggi
29.095.577,71	2.800.414,25	55.092.640,25

Kepada
Yth.
.....
.....

Contoh Surat Konfirmasi Bank

Ref No.:
Perihal : Konfirmasi Bank

Dengan hormat,

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



Yth. KAP KRISANTI & REKAN:

1. Kami melaporkan bahwa pada tanggal 31 Desember 2018 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 utang	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

3. Kewajiban kontinen

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,

Bank : _____

Oleh : _____

(penandatangan/jabatan)

Tanggal:

Catatan: Gunakan kertas tambahan bila perlu.

Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar Dimuka

Klien memiliki beragam jenis beban dibayar dimuka yaitu: sewa, asuransi, dan pajak.

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 dimuka 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*).

Sewa Dibayar Dimuka

Berdasarkan pengecekan bukti perjanjian sewa diketahui bahwa :

- a. Sewa ruko di Jakarta pada PT Betawi Land untuk periode 1/11/17 s.d. 31/10/18 sebesar Rp24.000.000 telah berakhir dan diperpanjang kembali dengan nilai sewa sebesar Rp30.000.000 per tahun (belum termasuk PPh dan PPN) untuk periode 1/11/18 s.d. 31/10/19.

Dari hasil pemeriksaan, klien belum membayar kewajiban perpajakan untuk transaksi tersebut.

- b. PT Sugus telah menandatangani kontrak sewa ruko di Mangga Dua dengan Bapak Haryo sebesar Rp20.000.000 (tidak termasuk pajak) untuk periode sewa 1/12/18 s.d. 30/11/19. Dari hasil pemeriksaan, klien telah membayar sewa tersebut dan pajak belum dilakukan pembayaran.

Asuransi Dibayar Dimuka

Saudari Olivia 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	15.000.000	1/4/18-31/3/19	Kebakaran
3576	Perabot & Peralatan Kantor	1.200.000	1/4/18-31/3/19	Kebakaran
3764	Kendaraan bermotor	3.000.000	1/6/18-31/5/19	All Risk
3876	Persediaan	10.800.000	1/7/18-30/06/19	Kebakaran

Pajak Dibayar Dimuka

Pajak dibayar dimuka PPh 25 sudah dikreditkan sebagai kredit pajak mengurangi pajak penghasilan badan. Berdasarkan pengecekan dengan bukti *e-billing* Surat Setoran Pajak yang telah disetorkan dan dibukukan dengan benar.

Berikut ini adalah ikhtisar buku besar per 31/12/2018:

Sewa Dibayar Dimuka

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	20.000.000
DEBIT			
01/11/18	BBK 021/11	Sewa ruko pada PT Betawi Land	30.000.000
01/12/18	BBK 022/12	Sewa ruko pada Bpk Haryo	20.000.000
KREDIT			
31/10/18		Sewa ruko pada PT Betawi Land	20.000.000
31/12/18		Saldo akhir	50.000.000

Asuransi Dibayar Dimuka

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	20.000.000
DEBIT			
01/04/18	BBK 06/04	Bangunan	15.000.000
01/04/18	BBK 07/04	Perabot & peralatan kantor	1.200.000
01/06/18	BBK 14/06	Kendaraan bermotor	3.000.000
01/07/18	BBK 19/07	Persediaan	10.800.000
KREDIT			
02/01/18		Asuransi pada PT Asuransi	20.000.000
31/12/18		Saldo akhir	30.000.000

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

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/02/2018 14:00:06	NTB	: 000025698732
TANGGAL BUKU	: 06/02/2018	NTPN	: 2F4F571F8F7F5LH5
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 246718

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 026975614369132		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 01-01-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 54.250.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: LIMA PULUH EMPAT JUTA DUA RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/03/2018 10:30:05	NTB	: 000025893145
TANGGAL BUKU	: 06/03/2018	NTPN	: 5F6F25HF7H7J4JK0
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 456718

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 056987356121543		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 02-02-2018		
NO KETETAPAN	: 000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/04/2018 10:05:20	NTB	: 000025895687
TANGGAL BUKU	: 06/04/2018	NTPN	: 4F9F15IC8C1H8LH9
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 745918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 259873146591465		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 03-03-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 07/05/2018 09:50:05	NTB	: 000058691798
TANGGAL BUKU	: 07/05/2018	NTPN	: 3F5FH57KL9J1F4FG4
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 213418

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 019637581252354		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 04-04-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 08/06/2018 13:15:20	NTB	: 000025969075
TANGGAL BUKU	: 08/06/2018	NTPN	: 4C5C57JK6J8H9LH6
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 279518

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 07896540121579		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 05-05-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/07/2018 10:30:20	NTB	: 000096871468
TANGGAL BUKU	: 06/07/2018	NTPN	: 6G7G75IH6H8J9JP2
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 157618

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 089634756213579		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 06-06-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/08/2018 14:00:08	NTB	: 000023697961
TANGGAL BUKU	: 06/08/2018	NTPN	: 4H7H90ID3D2J5NM8
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 158918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 018020408933598		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 07-07-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/09/2018 10:25:05	NTB	: 000025697569
TANGGAL BUKU	: 06/09/2018	NTPN	: 5F7F82IC5C4E3MI2
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 106818

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 085693624797961		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 08-08-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 08/10/2018 10:05:55	NTB	: 000023687934
TANGGAL BUKU	: 08/10/2018	NTPN	: 4C5C56IH7H8F5NI0
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 146318

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 026975419632368		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 09-09-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/11/2018 11:00:05	NTB	: 000029638467
TANGGAL BUKU	: 06/11/2018	NTPN	: 4H8H98ID8D9H7LH4
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 148918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 056398741292367		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 10-10-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 06/12/2018 11:05:05	NTB	: 000015367954
TANGGAL BUKU	: 06/12/2018	NTPN	: 5F6F23IG9G4J6DK2
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 149618

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 023698451023591		
NPWP	: 01.234.567.910.000		
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS		
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI		
NOMOR OBJEK PAJAK	: -		
MATA ANGGARAN	: 411126		
JENIS SETORAN	: 100		
MASA PAJAK	: 11-11-2018		
NO KETETAPAN	: 0000000000000000		
JUMLAH SETORAN	: 44.000.000	MATA UANG	: IDR
TERBILANG	: EMPAT PULUH EMPAT JUTA RUPIAH		

This is computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

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 SUGUS menginvestasikan kelebihan dananya dalam bentuk investasi pada saham.

Berikut ini adalah **kuesioner pengendalian internal** (*internal control questionnaire—ICQ*) untuk penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank yang telah diselesaikan oleh Lita. 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.

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		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 brankas yang kuncinya dipegang oleh 2 orang, selain itu dibuat daftar yang mencantumkan nomor seri.</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.	✓ ✓		✓
<p>Klien <i>PT SUGUS</i></p> <p>Skedul <i>ICQ - Surat Berharga dan Investasi</i></p>				
<p>Dibuat oleh: <i>Lita</i></p>		Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
<p>Tanggal: <i>14/12/2018</i></p>		Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
<p>A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
<p>B. Catatan lain:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
<p>C. Kesimpulan penilaian ([Baik], Sedang, Buruk)?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
<p>D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
<p>Klien PT SUGUS</p>		<p>Dibuat oleh: <i>Lita</i></p>	<p>Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i></p>	<p>Indeks -</p>
<p>Skedul <i>ICQ - Surat Berharga dan Investasi</i></p>		<p>Tanggal: <i>14/12/2018</i></p>	<p>Tanggal: <i>18/12/2018</i></p>	<p>Periode: <i>31/12/2018</i></p>

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Untuk membuktikan saldo investasi pada tanggal neraca/laporan posisi keuangan 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 Olivia memberikan rincian buku besar investasi per 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

INVESTASI

Berdasarkan hasil pengecekan akta notaris Paulus SH No. 35 tanggal 10 Juni 2018 dan akta notaris Benny SH No. 198 tanggal 24 Agustus 2018, serta Bukti Pengeluaran Bank untuk keperluan investasi tahun 2018 dengan rincian sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
05/06/18	BBK 0035/06	Investasi saham PT Pooh sebesar 100 lembar dengan nilai nominal Rp1.000.000 per lembar.	100.000.000
07/08/18	BBK 0055/08	Investasi saham PT Piglet sebesar 300 lembar dengan nilai nominal Rp1.000.000 per lembar.	300.000.000
28/11/18	BBK 0078/11	Uang muka pembelian gedung.	22.500.000

Atas pemeriksaan akta pendirian yang dibuat dihadapan notaris Paulus SH No. 35 tanggal 10 Juni 2018, penyertaan saham di PT Pooh dengan modal dasar 2.000 lembar @ Rp1.000.000.

Sedangkan modal ditempatkan dan disetor penuh 1.000 lembar dengan rincian sebagai berikut.

Pemegang Saham	Jumlah Saham (lembar)	% pemilikan	Jumlah modal (Rp)
PT Untung	200	20	200.000.000
PT Bahagia	200	20	200.000.000
PT Sugus	300	30	300.000.000
PT Cinta	300	30	300.000.000
Total	1.000	100	1.000.000.000

Berdasarkan laporan keuangan PT Pooh dan PT Piglet yang sudah diaudit oleh kantor akuntan dengan pendapat wajar tanpa pengecualian, ternyata perusahaan belum mencatat pengaruh penyertaan sahamnya yaitu:

	Laba (Rp)	Dividen (Rp)
PT Pooh	200.000.000	20.000.000
PT Piglet	100.000.000	16.000.000

Penerimaan dividen diperoleh pada tanggal 8 Januari 2019.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Lita.
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.

Kepada
 Yth.

Contoh Surat Konfirmasi Investasi

Saudara Yth.,

Sehubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan kami, maka kami mohon bantuan Saudara untuk memeriksa kebenaran informasi mengenai investasi PT SUGUS pada perusahaan Saudara.

Apabila informasi mengenai investasi tersebut adalah benar, maka berilah tanda silang (x) pada kotak "setuju". Apabila tidak benar, berilah tanda silang (x) pada kotak "tidak setuju" dengan menjelaskan perbedaan tersebut selengkapnya (bila perlu pada lembaran kertas terpisah). Kemudian tanda tangani dan kembalikanlah formulir tersebut langsung kepada akuntan kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Terima kasih atas perhatian dan bantuan Saudara.

.....

Tanggal

Hormat kami,

 PT SUGUS
 Daniel
 (Manajer Akuntansi dan Keuangan)

INI BUKAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
 KRISANTI & REKAN
 Jakarta

No

	SETUJU
--	--------

	TIDAK SETUJU
--	--------------

Saudara yth,

Saldo investasi pada PT SUGUS pada tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp

Keterangan:

.....

.....

Tanggal

.....

Tanda tangan

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 Lita. 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.

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
		Y	T	TR
PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN ASET TETAP				
1.	Apakah semua penambahan atau pengurangan:			
	a. Diorisasi sebagaimana mestinya secara tertulis?	✓		
	b. Diusulkan dengan surat yang menunjukkan:			
	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:			
	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>)?	✓		
<hr/>				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Aset Tetap</i>	14/12/2018	18/12/2018	31/12/2018	

 Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik		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. Dotorisasi 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?		✓		
Klien <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		Y	T	TR
NILAI SAATINI				
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.	Pembukuan 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 30.000 dikapitalisasi</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 <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks	-
Skedul <i>ICQ - Aset Tetap</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode:	<i>31/12/2018</i>

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		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 ([Baik], Sedang, Buruk)?				
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya).				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>		-
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Aset Tetap</i>	14/12/2018	18/12/2018	31/12/2018	

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

Dalam tahun berjalan, Anda meminta Saudari Olivia mempersiapkan daftar aset tetap dan penyusutan menurut perhitungan akuntansi.

PT SUGUS menggunakan metode garis lurus dan tanpa nilai sisa untuk penyusutan semua aset tetapnya. Masa manfaat bangunan dan prasarana adalah 20 tahun (*overhead*), mesin dan peralatan 10 tahun (*overhead*), kendaraan bermotor 5 tahun (*operasi*), dan 5 tahun (*operasi*) untuk peralatan kantor. Perusahaan menetapkan kebijakan bahwa beban pemeliharaan yang dikeluarkan bersifat menambah nilai atau produktivitas aset tersebut, dan diatas Rp300.000 maka diperlakukan sebagai pengeluaran modal. Sedangkan beban pemeliharaan yang bersifat tidak memengaruhi nilai ataupun produktivitas aset tetap tersebut maka akan dibebankan sebagai beban pada tahun berjalan.

Pemeriksaan fisik atas aset tetap yang diperoleh pada tahun 2018 dilakukan pada tanggal 18 Januari 2019 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 Olivia dengan fisik aset tetap tersebut, terutama untuk tambahan aset tetap tahun 2018.

Berikut ini adalah ikhtisar dari buku besar per 31/12/2018.

Tanah

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	2.000.000.000
31/12/18		Saldo akhir	2.000.000.000

Bangunan dan prasarana

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	1.350.000.000
DEBIT			
03/11/18	JM001	Reklasifikasi bangunan dalam pelaksanaan	1.500.000.000
10/11/18	BBK0041/11	Pembayaran pajak bumi bangunan tahun 2018	100.000.000
31/12/18		Saldo akhir	2.950.000.000

Akumulasi penyusutan bangunan dan prasarana

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	135.000.000
KREDIT	JM015	Penyusutan tahun 2018	147.500.000
31/12/18		Saldo akhir	282.500.000

Kendaraan bermotor

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	550.279.000
DEBIT			
05/03/18	BBK 056/03	2 unit mobil Colt Mitsubishi	160.000.000
25/06/18	BBK 030/06	3 unit truk Mitsubishi	240.629.000
31/12/18		Saldo akhir	950.908.000

Akumulasi penyusutan kendaraan bermotor

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	220.111.600
KREDIT	JM015	Penyusutan tahun 2018	300.237.400
31/12/18		Saldo akhir	520.349.000

Peralatan kantor

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	83.391.000
DEBIT			
12/01/18	BBK 040/01	10 unit komputer Pentium + printer & program	96.600.000
07/07/18	BBK 0011/07	1 unit brankas Chubbs	9.890.000
KREDIT			
23/12/18	BBM 058/12	2 unit komputer Wearnes	1.000.000
31/12/18		Saldo akhir	188.881.000

Akumulasi penyusutan peralatan kantor

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	33.356.400
KREDIT	JM015	Penyusutan tahun 2018	54.454.400
31/12/18		Saldo akhir	87.810.800

Bangunan dalam pelaksanaan

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	382.724.000
DEBIT			
05/02/18	BBK 021/02	Bayar material, upah dan lain-lain	250.000.000
30/04/18	BBK 031/04	Bayar material, upah dan lain-lain	250.000.000
25/06/18	BBK 045/06	Bayar material, upah dan lain-lain	200.000.000
20/07/18	BBK 040/07	Bayar material, upah dan lain-lain	200.000.000
28/09/18	BBK 070/09	Bayar material, upah dan lain-lain	217.276.000
KREDIT			
03/11/18	JM 001	Reklasifikasi bangunan dan prasarana	1.500.000.000
31/12/18		Saldo akhir	0

Utang sewa pembiayaan - jangka pendek

Tanggal	No. Bukti	Penjelasan	Jumlah (Rp)
31/12/17		Saldo awal	20.480.000
DEBIT		Pembayaran angsuran I s/d VIII PT Maju	41.327.000
KREDIT			
05/03/18	BBK 056/03	Pembelian 2 unit mobil Colt Mitsubishi	123.981.000
31/12/18		Saldo akhir	103.134.000

Berikut ini hasil temuan pemeriksaan terhadap aset tetap selama pemeriksaan tahun 2018:

a) Bangunan dan prasarana

Berdasarkan pemeriksaan fisik gedung kantor yang dibangun sendiri sejak bulan Juli 2015 seluas 1.000 m² dan sudah selesai digunakan sejak tanggal 3 November 2018. Beban yang dikeluarkan termasuk bahan material, tenaga kerja, dan lainnya sebesar Rp1.500.000.000. Sampai dengan akhir tahun 2018 perusahaan belum melakukan pembayaran pajak PPN atas bangunan yang dibangun sendiri.

b) Kendaraan bermotor

Pada tanggal 25 Juni 2018 perusahaan telah membeli 3 unit truk Colt Mitsubishi dengan cara tukar tambah dengan harga perolehan sebesar Rp300.000.000. Harga perolehan truk Nissan yang diperoleh tanggal 6 Juli 2017 adalah Rp80.000.000 dan akumulasi penyusutan sebesar Rp16.000.000. Kendaraan lama dinilai dengan harga pasar sebesar Rp59.371.000 sedangkan sisanya dibayar tunai oleh perusahaan dan dicatat sebagai berikut.

Dr. Kendaraan bermotor 240.629.000

Cr. Bank Loppo 240.629.000

Pada tanggal 5 Maret 2018 perusahaan melakukan pembelian 2 unit mobil Colt Mitsubishi dengan cara sewa pembiayaan kepada PT Maju dengan rincian sebagai berikut:

Harga perolehan	Rp132.019.000
Uang muka	<u>(36.019.000) +</u>
Pokok pinjaman	Rp 96.000.000
Bunga	<u>Rp 27.981.000 +</u>
Jumlah pinjaman	Rp123.981.000

Masa sewa pembiayaan : 24 bulan

Angsuran : Rp5.165.875/bulan
(angsuran pokok Rp4.000.000 dan bunga Rp1.165.875)

Pembayaran sewa pembiayaan: setiap akhir bulan terhitung pada bulan Mei 2018 dan pada akhir masa sewa pembiayaan mempunyai hak opsi.

Perusahaan telah mencatat transaksi tersebut.

Dr. Kendaraan bermotor	160.000.000
Cr. Bank Loppo	36.019.000
Cr. Utang sewa pembiayaan–jangka panjang	123.981.000

c) Peralatan kantor

Pada tanggal 12 Januari 2018 pembelian impor 10 unit komputer Pentium & printer dari Korea dengan rincian sebagai berikut:

Harga perolehan	USD 39.000	
Ongkos angkut	1.000	
Harga pabean	USD 40.000 dalam	Rp92.000.000
Bea masuk 5%		4.600.000
Nilai impor		Rp96.600.000
PPN 10%		9.660.000
PPN Barang Mewah 5%		4.830.000
PPH pasal 22 2,5%		2.415.000
Beban lainnya		5.060.000
JUMLAH		Rp118.565.000

Dicatat oleh perusahaan sebagai berikut:

Dr. Peralatan Kantor	96.600.000
Dr. PPN Masukan	9.660.000
Dr. Pajak Dibayar Dimuka – 22	2.415.000
Dr. Beban Lainnya	9.890.000
Cr. Bank Loppo	118.565.000

Pada tanggal 23 Desember 2018 dijual 1 unit komputer Wearnes dengan harga jual Rp3.500.000 yang diperoleh tanggal 11 Mei 2016 dengan harga Rp3.000.000 yang dibukukan sebagai berikut:

Dr. Bank Loppo	3.500.000
Cr. Peralatan Kantor	1.000.000
Cr. Laba atas Penjualan Aset Tetap	2.500.000

d) Utang sewa pembiayaan

Berdasarkan hasil pemeriksaan atas perjanjian kontrak sewa pembiayaan dengan PT Ciptaning terdapat sisa masa manfaat 8 bulan dengan angsuran tiap bulan sebesar Rp3.000.000 (angsuran pokok Rp2.560.000 dan bunga Rp440.000) yang dibayar tiap akhir bulan. Sedangkan sewa pembiayaan pada PT Maju terdapat sisa 16 bulan dengan angsuran tiap akhir bulan sebesar Rp5.165.875 dan telah dilakukan konfirmasi yang dikirimkan pada tanggal 14/01/2019 dengan jawaban setuju yang diterima pada tanggal 01/02/2019.

TUGAS ANDA!!!!!!!!!

1. Pelajari ICQ yang telah dibuat oleh Lita.
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.

Kepada
 Yth.

Contoh Surat Konfirmasi Sewa Pembiayaan

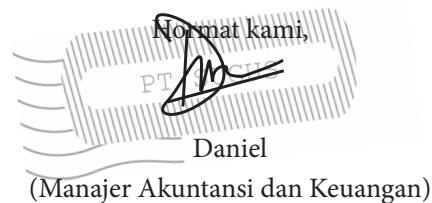
Saudara Yth,

Sehubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan kami, maka kami mohon bantuan Saudara untuk memeriksa kebenaran informasi mengenai sewa pembiayaan PT SUGUS pada perusahaan Saudara. Apabila informasi mengenai sewa pembiayaan tersebut adalah benar, maka berilah tanda silang (x) pada kotak "setuju". Apabila tidak benar, berilah tanda silang (x) pada kotak "tidak setuju" dengan menjelaskan perbedaan tersebut selengkapnya (bila perlu pada lembaran kertas terpisah). Kemudian tanda tangani dan kembalikanlah formulir tersebut langsung kepada akuntan kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Terima kasih atas perhatian dan bantuan Saudara.

.....

Tanggal



(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

INI BUKAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
 KRISANTI & REKAN
 Jakarta

No.

SETUJU

TIDAK SETUJU

Saudara yth,

Saldo sewa pembiayaan pada PT SUGUS pada tanggal 31 Desember 2018 sebesar

Keterangan:

.....

.....
 Tanggal

.....
 Tanda tangan

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 Lita. 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.

 <p>Krisanti & Rekan Kantor Akuntan Publik</p>		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. Perekutan 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?	✓ ✓		
<hr/>				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
PT SUGUS	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul <i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	Tanggal: 14/12/2018	Tanggal: 18/12/2018	Periode: 31/12/2018	

		$Y = Ya$ $T = Tidak$ $TR = Tidak Relevan$		
		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?	✓		
<hr/>				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SUGUS</i>	<i>Lita</i>	<i>Dimjati</i>	-	
Skedul	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	<i>14/12/2018</i>	<i>18/12/2018</i>	<i>31/12/2018</i>	



			Y = Ya	T = Tidak	TR = Tidak Relevan
			Y	T	TR
d. Apabila pembayaran dilakukan dengan pemindahbukuan ke rekening bank pegawai, apakah:					
1. Perintah pemindahbukuan tersebut ditandatangani oleh orang yang terpisah dari:				✓	
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 <i>PT SUGUS</i>	Dibuat oleh: <i>Lita</i>	Diperiksa oleh: <i>Dimjati</i>	Indeks		
Skedul <i>ICQ - Gaji dan Upah</i>	Tanggal: <i>14/12/2018</i>	Tanggal: <i>18/12/2018</i>	Periode: <i>31/12/2018</i>		



Krisanti & Rekan
Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik

Y = Ya T = Tidak
TR = Tidak Relevan

Y | T | TR

Y

1

TR

C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk)?

D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)!

Klien

PTSUGUS

Dibuat oleh:

Lita

Diperiksa oleh:

Dimjati

Indeks

Skedul

ICQ - Gaji dan Upah

Tanggal:

14/12/2018

Tanggal:

18/12/2018

Periode:

31/12/2018

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa:

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

Saudari Olivia memberikan informasi yang diperlukan Anda dalam melakukan pemeriksaan untuk beban operasional dan data perpajakan untuk menghitung Pajak Penghasilan badan tahun 2018.

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

Daftar perhitungan PPh Pasal 21 yang dibuat oleh perusahaan.

Nama Karyawan	Masa Kerja	Status	Penghasilan Bruto	THR	PPh Pasal 21
Diestri	Jan - Des	K/1	180.000.000	15.000.000	14.167.750
Wansen	Jan - Des	K/3	96.000.000	8.000.000	1.147.600
Sugeng	Jan - Des	TK	96.000.000	8.000.000	2.047.600
Yadi	Jan - Des	TK	108.000.000	9.000.000	10.213.150
Chaterine	Juli - Des	TK	30.000.000	2.500.000	-
Daniel	Jan - Des	K/1	84.000.000	7.000.000	1.004.150
Vivian	Jan - Des	K/1	48.000.000	4.000.000	-
Nehemia	Jan - Des	TK	48.000.000	4.000.000	-
Utomo	Jan - Des	K/2	48.000.000	4.000.000	-
Jeremiah	Mar - Des	K/0	35.000.000	3.000.000	-
Janet	Apr - Des	TK	31.500.000	2.625.000	-
Clarisa	Nov-Des	TK	7.600.000	-	-
Olivia	Jan - Des	TK	48.000.000	4.000.000	-
Patricia	Jan - Des	TK	48.000.000	4.000.000	-
Iwan	Feb - Des	TK	46.200.000	3.850.000	-
Penghasilan	Dibawah PTKP	100 org			
			329.632.400	32.517.600	-
TOTAL			1.283.932.400	111.492.600	28.580.250
PPh Pasal 21 yang telah disetor (Januari – November)					(19.877.000)
PPh Pasal 21 yang belum disetor bulan Desember 2018					8.703.250

PPh Pasal 21 tersebut ditanggung oleh perusahaan. Dan telah dicatat oleh perusahaan pada akun “beban lain-lain” sebesar Rp19.877.000.

Berdasarkan pemeriksaan BBK terdapat beban komisi penjualan selama tahun 2018 sebesar Rp60.000.000 atas nama perorangan dan bukan karyawan perusahaan, dicatat pada akun “perjalanan & akomodasi”.

Atas pemeriksaan BBK No 02/11 tanggal 15/11/2018 pembelian telepon genggam Samsung A7 sebesar Rp4.500.000 yang diberikan untuk relasi bisnis dicatat oleh perusahaan pada akun “perlengkapan kantor”.

Atas pemeriksaan BBM No 02/09 tanggal 14/09/2018 penjualan kardus bekas sebesar Rp20.000.000 dicatat sebagai berikut.

Dr. Bank Loppo	20.000.000
Cr. Representasi & Jamuan	20.000.000

Berdasarkan pemeriksaan BBK No 02/01 tanggal 05/01/2019 sebesar Rp100.000.000 untuk pembayaran ke rumah sakit atas pengobatan anak kandung dari Bapak Wansen yang merupakan beban tahun 2018.

Dr. Kesejahteraan Karyawan	10.000.000
Cr. Bank Loppo	10.000.000

Atas pemeriksaan beban jasa profesional diketahui bahwa perusahaan belum melakukan pembayaran atas kewajiban PPh 23 untuk jasa akuntan.

Pajak penghasilan badan harus dihitung kembali dengan tarif yang sesuai dengan Pasal 17c UU PPh tahun 2008 dengan memperhatikan semua jurnal penyesuaian dari soal-soal sebelumnya.

Berikut ini perhitungan cadangan pajak penghasilan badan tahun 2018.

Laba sebelum beban pajak penghasilan	4.530.030.536
Beda tetap:	
Representasi & jamuan	41.965.000
Sumbangan	21.500.000
Pendapatan bunga yang telah dikenakan pajak final	(9.696.765)
Beda temporer:	
Penyusutan akuntansi	564.191.800
Penyusutan fiskal	(494.766.858)
Beban sewa	(54.018.700)
Taksiran penghasilan kena pajak	4.599.205.013
Beban pajak penghasilan	1.074.877.892
Pajak penghasilan dibayar dimuka - 25	494.250.000
Taksiran utang pajak penghasilan	580.627.892

Utang PPh badan terdiri dari *e-billing* PPh 25 bulan Desember sebesar Rp45.000.000 dan SPT badan tahun 2018 sebesar Rp580.627.892.

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 Lita.
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.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A13579024680
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0101
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

MASA AKTIF : 08/02/2018 09:50:04

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A24783656143
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0202
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
ID BILLING : 326958412385147
MASA AKTIF : 08/03/2018 10:20:05

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A24569214637
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0303
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 678912345694235
MASA AKTIF : 09/04/2018 11:20:50

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A15698236471
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0404
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
ID BILLING : 586932145698742
MASA AKTIF : 06/05/2018 09:50:06

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A25369685471
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0505
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 156987325641289
MASA AKTIF : 07/06/2018 14:00:05

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A23654896321
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0606
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 596324715692316
MASA AKTIF : 08/07/2018 09:20:05

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A79642519345
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0707
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 253694728169831
MASA AKTIF : 08/08/2018 10:05:00

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A46953175943
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0808
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 259634709532478
MASA AKTIF : 09/09/2018 11:00:20

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A56912347965
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 0909
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 153687416983251
MASA AKTIF : 09/10/2018 09:25:04

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A48576932165
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 1010
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 156984723615469
MASA AKTIF : 08/11/2018 09:45:20

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**CETAKAN KODE
BILLING**

TX No : A25698324751
NPWP : 01.234.567.910.000
NAMA : PT SUGUS
ALAMAT : JL. DANAU NO. 89

KOTA : BEKASI
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK : 1111
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp1.807.000
TERBILANG : Satu Juta Delapan Ratus Tujuh Ribu Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 256987145635875
MASA AKTIF : 09/12/2018 13:30:06

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 09/02/2018 11:05:05	NTB	: 000015369812
TANGGAL BUKU	: 09/02/2018	NTPN	: 5F6F23IG9G9J8DK7
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 562018

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 023698451027896	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 01-01-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 09/03/2018 11:00:05	NTB	: 000029637415
TANGGAL BUKU	: 09/03/2018	NTPN	: 3H7H98ID5D0H3LH5
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 289618

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 056398741296384	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 02-02-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 10/04/2018 10:05:55	NTB	: 000023684592
TANGGAL BUKU	: 10/04/2018	NTPN	: 3C5C56IH7H0F2NI7
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 269818

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 026975419632045	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 03-03-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 07/05/2018 10:25:05	NTB	: 000025693874
TANGGAL BUKU	: 07/05/2018	NTPN	: 3F5F32IC5C1E3MH7
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 097918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 085693624798512	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 04-04-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 08/06/2018 14:00:08	NTB	: 000023698753
TANGGAL BUKU	: 08/06/2018	NTPN	: 3H7H57ID7D0J2NM7
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 296818

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 018020408939117	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 05-05-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 09/07/2018 10:30:20	NTB	: 000096875632
TANGGAL BUKU	: 09/07/2018	NTPN	: 2G5G65IH6H0J2JP6
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 205418

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 089634756215896	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 06-06-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 09/08/2018 13:15:20	NTB	: 000025963814
TANGGAL BUKU	: 09/08/2018	NTPN	: 2C5C12JK6J0H2LH7
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 258918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 07896540123587	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 07-07-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 10/09/2018 09:50:05	NTB	: 000058694237
TANGGAL BUKU	: 10/09/2018	NTPN	: 2F3FH08KL7J1F4FG8
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 258418

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 019637581256941	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 08-08-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK.**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK****KEMENTERIAN KEUANGAN****DATA PEMBAYARAN**

TANGGAL & JAM BAYAR	: 10/10/2018 10:05:20	NTB	: 000025891634
TANGGAL BUKU	: 10/10/2018	NTPN	: 3F7F34IC8C1H5LH7
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 128918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 259873146598324	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 09-09-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 09/11/2018 10:30:05	NTB	: 000025893614
TANGGAL BUKU	: 09/11/2018	NTPN	: 5F6F25HF7H8J2JK5
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 583918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 056987356129645	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 10-10-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

BANK CAB, TBK. **BUKTI PENERIMAAN NEGARA** **KEMENTERIAN KEUANGAN**
PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN

TANGGAL & JAM BAYAR	: 10/12/2018 14:00:06	NTB	: 000025698732
TANGGAL BUKU	: 10/12/2018	NTPN	: 3F5F131F9F7F5LH5
KODE CABANG BANK	: 000206	STAN	: 201918

DATA SETORAN

KODE BILLING	: 026975614369852	
NPWP	: 01.234.567.910.000	
NAMA WAJIB PAJAK	: PT SUGUS	
ALAMAT	: JL. DANAU NO. 89 BEKASI	
NOMOR OBJEK PAJAK	: -	
MATA ANGGARAN	: 411121	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 11-11-2018	
NO KETETAPAN	: 0000000000000000	
JUMLAH SETORAN	: 1.807.000	MATA UANG : IDR
TERBILANG	: SATU JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU RUPIAH	

This is computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 01/01
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 09/02/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 346983647952315694721

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 02/02
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 09/03/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 318694526387914653895

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 03/03
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 10/04/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 378965432196547823691

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 04/04
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 07/05/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 318964752631496325874

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 05/05
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 08/06/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 348956732169852147963

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 06/06
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 09/07/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 316985469784653215698

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 07/07
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 09/08/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 314968745612365479863

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 08/08
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 10/09/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 318796541236897456123

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 09/09
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 10/10/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 318964756321487965412

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 10/10
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 1807000
Tanggal Penyampaian : 09/11/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 345987653215647896541

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PT SUGUS
NPWP : 01.234.567.910.000

Tahun Pajak : 2018

Masa Pajak : 11/11

Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2018

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Kurang Bayar

Nominal : 1807000

Tanggal Penyampaian : 10/12/2018

Nomor Tanda Terima Elektronik : 316987654123654789456

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

 Departemen Keuangan RI Direktorat Jenderal Pajak	SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26			<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke- _____
	Formulir ini digunakan untuk melaporkan kewajiban Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26		Tahun Kalender 20 18	Formulir 1721
Masa Pajak		(Bulan/Tahun) 1 2 / 2 0 1 8		

Bagian A – Informasi Identitas Wajib Pajak

1	NPWP	0 1 2 3 4 5 6 7 8 - 9 1 0 0 0 0
2	Nama WP	PT SUGUS
3	Alamat	JL. DANAU NO. 89, BEKASI
4	Nomor Telepon	021-8501629

Bagian B – Objek Pajak

No	Golongan Penerima Penghasilan (2)	Jumlah Penerima Penghasilan (3)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (4)	Jumlah Pajak Terutang (Rp) (5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Pegawai Tetap	5	611.000.000	28.580.250
7	Penerima Pensiun Berkala			
8	Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas			
9	Distributor MLM			
10	Petugas Dinas Luar Asuransi			
11	Penjaja Barang Dagangan			
12	Tenaga Ahli			
13	Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap			
14	Mantan Pegawai yang Menerima Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau Imbalan Lain			
15	Pegawai yang Melakukan Penarikan Dana Pensiun			
16	Peserta Kegiatan			
17	Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan			
18	Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan			
19	Pegawai atau Pemberi Jasa sebagai Wajib Pajak Luar Negeri			
20	Jumlah Bagian B (Penjumlahan Angka 6 s.d. 19)		611.000.000	28.580.250
21	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang telah Disetor pada Masa Pajak Januari s.d. November (Diisi hanya pada Masa Pajak Desember)			19.877.000
22	STP PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 (hanya Pokok Pajak)			-
23	Kelebihan setor PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dari: Masa Pajak 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		Tahun Kalender 	
24	Jumlah (angka 21 + angka 22 + angka 23)			19.877.000
25	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang Kurang (Lebih) Disetor (angka 20 – angka 24)			
25a.	Penyetoran dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah			-
25b.	Penyetoran dengan SSP			8.703.250
26	Jika SPT Pembetulan, maka dilanjutkan ke angka 26 dan 27 PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang Kurang (Lebih) Disetor pada SPT yang Dibetulkan (merupakan pindahan dari Bagian B Angka 25 dari SPT yang Dibetulkan)			-
27	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang Kurang (Lebih) Disetor karena pembetulan (angka 25 – angka 26)			-
28	Kelebihan setor pada angka 25 atau angka 27 akan dikompensasikan ke Masa Pajak  Tahun 			

Catatan:

Khusus Untuk Masa Pajak Desember, Jumlah Penghasilan Bruto (kolom 4) dan Jumlah Pajak Terutang (kolom 5) pada angka 6 sampai dengan angka 20 diisi jumlah kumulatif dalam Tahun Kalender yang bersangkutan.

Bagian C – Objek Pajak – Final

No	Golongan Penerima Penghasilan	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Jumlah Pajak Terutang (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Penerima Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua atau Jaminan Hari Tua, dan Pembayaran Lain Sejenis yang Dibayarkan Sekaligus	-	-	-
30	Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota TNI/POLRI dan Pensiun yang Menerima Honorarium dan Imbalan Lain yang Diberikan Kepada Keuangan Negara/Daerah	-	-	-
31	Jumlah Bagian C (Penjumlahan Angka 29 s.d 30)	-	-	-

Bagian D – Lampiran

<input checked="" type="checkbox"/> a) Surat Setoran Pajak <u>1</u> lembar	<input type="checkbox"/> b) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21 DTP	<input type="checkbox"/> c) Surat Kuasa Khusus/Surat Keterangan Kematian
<input checked="" type="checkbox"/> d) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Tidak Final	<input type="checkbox"/> e) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Final	<input checked="" type="checkbox"/> f) Formulir 1721 – I <i>(Disampaikan hanya pada Masa Pajak Desember)</i>
<input type="checkbox"/> g) Formulir 1721 – II <i>(Disampaikan hanya pada Masa Pajak terjadi perubahan Pegawai Tetap)</i>	<input type="checkbox"/> h) Daftar Biaya untuk Wajib Pajak yang Tidak Wajib Menyampaikan SPT Tahunan PPh Badan <i>(Disampaikan hanya pada Masa Pajak Desember)</i>	<input type="checkbox"/> i)

Bagian E – Pernyataan dan Tanda Tangan

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.		Diisi oleh Petugas
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK (PIMPINAN)	<input type="checkbox"/> Kuasa Wajib Pajak	SPT Masa Diterima:
Nama	D I E S T R I	<input type="checkbox"/> Langsung dari WP
NPWP	0 9 7 5 3 1 3 5 7 - 9 1 0 0 0 0	<input type="checkbox"/> Melalui Pos
Tanda Tangan	<i>Diestri</i>	Tanggal (dd/mm/yyyy)
		31 Desember 2018
		Tanda Tangan

TARIF PPh PASAL 21 MENGGUNAKAN TARIF PASAL 17 UU PPh

Dalam ketentuan baru ini, tarif pemotongan PPh Pasal 21 adalah dengan menggunakan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh atas penghasilan yang diterima oleh:

1. Pegawai tetap.
 2. Penerima pensiun yang dibayarkan secara bulanan.
 3. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang dibayarkan secara bulanan.
 4. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan dan uang saku harian yang tidak dibayarkan secara bulanan.
 5. Bukan pegawai yang menerima pembayaran yang bersifat tidak berkesinambungan.
 6. Peserta kegiatan setiap kali menerima pembayaran yang bersifat utuh dan tidak dipecah.
 7. Bukan pegawai yang menerima imbalan yang berkesinambungan.
 8. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap yang menerima atau memperoleh honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur.
 9. Mantan pegawai yang menerima atau memperoleh jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur.
 10. Peserta program pensiun yang berstatus sebagai pegawai yang melakukan penarikan Dana Pensiun.
- (Pasal 13, 14, 15 dan 16 PMK 252/PMK.03/2008)

PTKP BAGI PENERIMA PENGHASILAN BUKAN PEGAWAI

PTKP Bagi orang pribadi bukan Pegawai seperti petugas dinas luar asuransi yang tidak berstatus sebagai pegawai, distributor MLM atau direct selling, penjaja barang dagangan yang tidak berstatus pegawai atau penerima penghasilan lainnya yang menerima penghasilan dari pemotongan PPh Pasal 21 secara berkesinambungan.

Syarat bagi penerima penghasilan bukan pegawai untuk mendapatkan pengurangan PTKP yaitu orang pribadi bukan pegawai penerima penghasilan tersebut harus memiliki NPWP (untuk wanita kawin, maka suaminya harus memiliki NPWP) dan memberikan fotokopi kartu NPWP miliknya (atau milik suaminya, bagi wanita kawin, kepada pemotongan PPh Pasal 21 (Pasal 12 PMK 252/PMK.03/2008).

BIAYA JABATAN

Biaya Jabatan ditetapkan sebesar 5% dari penghasilan bruto dengan jumlah setinggi-tingginya Rp 6.000.000,00 setahun atau Rp 500.000,00 sebulan.

Biaya Pensiun ditetapkan sebesar 5% dari penghasilan bruto dengan jumlah setinggi-tingginya Rp 2.400.000,00 setahun atau Rp 200.000,00 sebulan.

(Pasal 1 PMK 250/PMK.03/2008)

BATAS UPAH HARIAN YANG TIDAK DIPOTONG PPh PASAL 21

Batas penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh pegawai harian, mingguan dan pegawai tidak tetap lainnya sampai dengan jumlah Rp 150.000,00 sehari tidak dipotong PPh Pasal 21. Namun ketentuan ini tidak berlaku jika penghasilan bruto ini telah melebihi Rp 1.320.000 (jika upah tersebut diakumulasikan selama sebulan) atau jika penghasilan upah harian ini dibayarkan secara bulanan (Pasal 1 dan Pasal 2 PMK 254/PMK.03/2008).

PEMOTONGAN PPh PASAL 21 YANG TIDAK MEMILIKI NPWP

Atas penghasilan yang dibayarkan kepada pegawai dan bukan pegawai yang tidak memiliki NPWP, dikenakan Pemotongan PPh Pasal 21 dengan tarif yang lebih tinggi 20% daripada tarif yang diterapkan dalam PPh Pasal 21, sehingga jumlah PPh yang dipotong tarifnya menjadi 120% dari jumlah PPh Pasal 21 yang seharusnya dipotong. Pemotongan tersebut hanya berlaku untuk pemotongan PPh Pasal 21 bersifat tidak final.

(Pasal 20 PMK 252/PMK.03/2008).

	Departemen Keuangan RI Direktorat Jenderal Pajak	DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 UNTUK PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN BERKALA	1721 - I
		Tahun Kalender	2 0 1 8

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)				
No	NPWP	Nama Wajib Pajak	Penghasilan Bruto (Rupiah)	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 Terutang (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	09.753.135.7.910.000	Diestri	195.000.000	14.167.750
2.	08.642.135.7.900.000	Wansen	104.000.000	1.147.600
3.	07.531.246.8.987.000	Sugeng	104.000.000	2.047.600
4.	06.422.345.6.789.000	Yadi	117.000.000	10.213.150
5.	05.432.135.7.911.000	Daniel	91.000.000	1.004.150
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
A1.	Pegawai Tetap dan Penerima Pensiun atau THT/JHT yang Penghasilan Netonya Melebihi PTKP (jumlah nomor 1 s.d. 20)			611.000.000 28.580.250
B.	Pegawai Tetap dan Penerima Pensiun atau THT/JHT yang Penghasilan Netonya tidak Melebihi PTKP 110 Orang			784.425.000
C.	Jumlah (A1 + B)			1.395.425.000 10.827.250



DAFTAR PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUIN ATAU
TUNJANGAN HARI TUJUJAMINAN HARI TUA BERKALA SERTA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TENTARA NASIONAL
INDONESIA, ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA, PEJABAT NEGARA DAN PENSUINANNYA

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR 1721-1
Lembar Ke-1:untuk KPP
Lembar Ke-2:untuk Pemotong

MASA PAJAK : H.01 12 - 2018
[mm - yyyy] SATU MASA PAJAK
 SATU TAHUN PAJAK

NPWP PEMOTONG : H.02

01.234.567.8 - 910 . 0

A. PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUIN ATAU THT/JHT SERTA PNS, ANGGOTA TNI/Polri, PEJABAT NEGARA DAN PENSUINANNYA YANG PENGHASILANNYA MELEBIHI PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)

NO	NPWP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN		KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PPH DIPOTONG (Rp)	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN	KODE NEGARA DOMISILI
			NOMOR	TANGGAL (dd - mm - yyyy)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	09.753.135.7.910.000	Destri				15.000.000	1.000.083		
2.	08.642.135.7.900.000	Wanssen				8.000.000	65.200		
3.	07.531.246.8.987.000	Sugeng				8.000.000	140.200		
4.	06.422.345.6.789.000	Yadi				9.000.000	748.383		
5.	05.432.135.7.911.000	Daniel				7.000.000	57.080		
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
JUMLAH A (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D ANGKA 20)									
B. PEJABAT NEGARA YANG PENGHASILANNYA TIDAK MELEBIHI PTKP									
C. TOTAL (JUMLAH A + B)									

PIGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUIN ATAU THT/JHT SERTA PNS, ANGGOTA TNI/Polri, PEJABAT NEGARA : B.01 ORANG

DAN PENSUINANNYA YANG PENGHASILANNYA TIDAK MELEBIHI PTKP

01.234.567.8 - 910 . 0

47.000.000 2.010.916

47.000.000 2.010.916

 <p>DAFTAR PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUJA/JAHAT SERTA BENGKALA SERTA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA, PEJABAT NEGERA DAN PENSUUNNYA</p> <p>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT - JENDERAL PAJAK</p>		<p>□□□□ □□□□ FORMULIR 1721-I</p> <p>Lembar ke-1:unituk KPP Lembar ke-2:unituk Pemotong</p>																																																																																																																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td>MASA PAJAK : [mm - yyyy]</td> <td>12 - 2018</td> <td>SATU MASA PAJAK <input type="checkbox"/> SATU TAHUN PAJAK</td> <td>NPWP PEMOTONG : H.02 01.234.567.8 - 910 . 0</td> </tr> </table>		MASA PAJAK : [mm - yyyy]	12 - 2018	SATU MASA PAJAK <input type="checkbox"/> SATU TAHUN PAJAK	NPWP PEMOTONG : H.02 01.234.567.8 - 910 . 0																																																																																																																																																																																																				
MASA PAJAK : [mm - yyyy]	12 - 2018	SATU MASA PAJAK <input type="checkbox"/> SATU TAHUN PAJAK	NPWP PEMOTONG : H.02 01.234.567.8 - 910 . 0																																																																																																																																																																																																						
<p>A. PEGAWAI/TETAP DAN PENERIMA PENSUIN ATAU THT/JHT SERTA PNS, ANGGOTA TNIPOLRI, PEJABAT NEGERA DAN PENSUUNNYA YANG PENGHASILANNYA MELEBIHI PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NPWP</th> <th>NAMA</th> <th>BUKTI PEMOTONGAN</th> <th>KODE OBJEK PAJAK</th> <th>JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)</th> <th>PPH DIPOTONG (Rp)</th> <th>MASA PEROLEHAN PENGHASILAN</th> <th>KODE NEGARA DOMISILI</th> </tr> <tr> <th>(1)</th> <th>(2)</th> <th>(3)</th> <th>NOMOR</th> <th>(4)</th> <th>(5)</th> <th>(6)</th> <th>(7)</th> <th>(8)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>09.153.135.7.910.000</td> <td>Diestri</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>195.000.000</td> <td>14.167.750</td> <td>Jan-Dos</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>08.442.135.7.900.000</td> <td>Wansan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>104.000.000</td> <td>1.147.600</td> <td>Jan-Dos</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>07.531.246.8.987.000</td> <td>Sugeng</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>104.000.000</td> <td>2.047.600</td> <td>Jan-Dos</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>06.422.345.6.789.000</td> <td>Yadi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>117.000.000</td> <td>10.213.150</td> <td>Jan-Dos</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>05.432.135.7.911.000</td> <td>Daniel</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>91.000.000</td> <td>1.004.150</td> <td>Jan-Dos</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>JUMLAH A (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D ANGKA 20)</p> <p>B. PEGAWAI/TETAP DAN PENERIMA PENSUIN ATAU THT/JHT SERTA PNS, ANGGOTA TNIPOLRI, PEJABAT NEGERA DAN PENSUUNNYA YANG PENGHASILANNYA TIDAK MELEBIHI PTKP : B.01 110 ORANG</p> <p>C. TOTAL (JUMLAH A + B) : 1.395.425.000 28.580.250</p>				NO	NPWP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PPH DIPOTONG (Rp)	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN	KODE NEGARA DOMISILI	(1)	(2)	(3)	NOMOR	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	1.	09.153.135.7.910.000	Diestri				195.000.000	14.167.750	Jan-Dos	2.	08.442.135.7.900.000	Wansan				104.000.000	1.147.600	Jan-Dos	3.	07.531.246.8.987.000	Sugeng				104.000.000	2.047.600	Jan-Dos	4.	06.422.345.6.789.000	Yadi				117.000.000	10.213.150	Jan-Dos	5.	05.432.135.7.911.000	Daniel				91.000.000	1.004.150	Jan-Dos	6.									7.									8.									9.									10.									11.									12.									13.									14.									15.									16.									17.									18.									19.									20.								
NO	NPWP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PPH DIPOTONG (Rp)	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN	KODE NEGARA DOMISILI																																																																																																																																																																																																	
(1)	(2)	(3)	NOMOR	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)																																																																																																																																																																																																	
1.	09.153.135.7.910.000	Diestri				195.000.000	14.167.750	Jan-Dos																																																																																																																																																																																																	
2.	08.442.135.7.900.000	Wansan				104.000.000	1.147.600	Jan-Dos																																																																																																																																																																																																	
3.	07.531.246.8.987.000	Sugeng				104.000.000	2.047.600	Jan-Dos																																																																																																																																																																																																	
4.	06.422.345.6.789.000	Yadi				117.000.000	10.213.150	Jan-Dos																																																																																																																																																																																																	
5.	05.432.135.7.911.000	Daniel				91.000.000	1.004.150	Jan-Dos																																																																																																																																																																																																	
6.																																																																																																																																																																																																									
7.																																																																																																																																																																																																									
8.																																																																																																																																																																																																									
9.																																																																																																																																																																																																									
10.																																																																																																																																																																																																									
11.																																																																																																																																																																																																									
12.																																																																																																																																																																																																									
13.																																																																																																																																																																																																									
14.																																																																																																																																																																																																									
15.																																																																																																																																																																																																									
16.																																																																																																																																																																																																									
17.																																																																																																																																																																																																									
18.																																																																																																																																																																																																									
19.																																																																																																																																																																																																									
20.																																																																																																																																																																																																									

FORMULIR

1721 - A1

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAKBUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI
PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/TABUNGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA

TAHUN KALENDER

2 0 1 8

1. Lembar 1 untuk Pegawai
2. Lembar 2 untuk Pemotong Pajak

NOMOR URUT	0 0 0 0 0 0 1												
NPWP PEMOTONG PAJAK	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0												
NAMA PEMOTONG PAJAK	P T S U G U S												
NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN/THT/JHT	D I E S T R I												
NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN/THT/JHT	0 9 7 5 3 1 3 5 7 9 1 0 0 0 0												
ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN/THT/JHT	J L D A H L I A N O 4 8												
STATUS, JENIS KELAMIN DAN KARYAWAN ASING	J A K A R T A												
JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	X KAWIN <input type="checkbox"/> TIDAK KAWIN <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN <input type="checkbox"/> KARYAWAN ASING												
JABATAN	Direktur Utama					MASA PEROLEHAN PENGHASILAN:					0 1	S.D	1 2
A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :													
RUPIAH													
<ul style="list-style-type: none"> • PENGHASILAN BRUTO : <ol style="list-style-type: none"> 1. GAJI / PENSIUN ATAU THT / JHT 2. TUNJANGAN PPh 3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DAN SEBAGAINYA 4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA 5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMERIKA KERJA 6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21 7. JUMLAH (1 s.d. 6) 8. TANTIE, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR 9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7 + 8) • PENGURANGAN : <ol style="list-style-type: none"> 10. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7 11. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8 12. IURAN PENSUIN ATAU IURAN THT / JHT 13. JUMLAH PENGURANGAN (10 + 11 + 12) • PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 : <ol style="list-style-type: none"> 14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (9 - 13) 15. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA 16. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN) 17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP) 18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16 - 17) 19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN 20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA 21. PPh PASAL 21 TERUTANG 22. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI <ul style="list-style-type: none"> 22a. Dipotong dan dilunasi dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah 22b. Dipotong dan dilunasi dengan SSP 23. JUMLAH PPh PASAL 21 : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (21 - 22) <input checked="" type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (22 - 21) 24. JUMLAH TERSEBUT PADA ANGKA 23 TELAH <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN <input type="checkbox"/> TAHUN <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGKAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN <input type="checkbox"/> TAHUN <input type="checkbox"/> 													
B. TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN													
JAKARTA 3 1 1 2 2 0 1 8													
(tempat) TGL BLN THN													
NAMA LENGKAP D I E S T R I													
NPWP 0 9 7 5 3 1 3 5 7 9 1 0 0 0 0													
TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN													
Diestri													

FORMULIR

1721 - A1

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAKBUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI
PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUIN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/TABUNGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUATAHUN KALENDER
2 0 1 8
1. Lembar 1 untuk Pegawai
2. Lembar 2 untuk Pemotong Pajak

NOMOR URUT	0 0 0 0 0 0 2										
NPWP PEMOTONG PAJAK	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0										
NAMA PEMOTONG PAJAK	P T S U G U S										
NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	W A N S E N										
NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	0 8 6 4 2 1 3 5 7 9 0 0 0 0 0										
ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	J L G A J A H N O 2 2										
STATUS, JENIS KELAMIN DAN KARYAWAN ASING	J A K A R T A										
JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	K/ 3	TK/	HB/	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN: 0 1 S.D 1 2							
JABATAN	Pemasaran										
A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :											RUPIAH
• PENGHASILAN BRUTO :											
1. GAJI / PENSUIN ATAU THT / JHT											1 96.000.000
2. TUNJANGAN PPh											2 -
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DAN SEBAGAINYA											3 -
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA											4 -
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA											5 -
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21											6 -
7. JUMLAH (1 s.d. 6)											7 96.000.000
8. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR											8 8.000.000
9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7 + 8)											9 104.000.000
• PENGURANGAN :											
10. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7											10 4.800.000
11. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8											11 400.000
12. IURAN PENSUIN ATAU IURAN THT/ JHT											12 3.848.000
13. JUMLAH PENGURANGAN (10 + 11 + 12)											13 9.048.000
• PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :											
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (9 - 13)											14 94.952.000
15. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA											15 -
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)											16 94.952.000
17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)											17 72.000.000
18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16 - 17)											18 22.952.000
19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN											19 1.147.600
20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA											20 -
21. PPh PASAL 21 TERUTANG											21 1.147.600
22. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI											22 1.147.600
22a. Dipotong dan dilunasi dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah											22a -
22b. Dipotong dan dilunasi dengan SSP											22b 1.147.600
23. JUMLAH PPh PASAL 21 :											23 -
a. YANG KURANG DIPOTONG (21 - 22)											
b. YANG LEBIH DIPOTONG (22 - 21)											
24. JUMLAH TERSEBUT PADA ANGKA 23 TELAH											24 -
a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN											
b. DIPERHITUNGKAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN											
B. TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN											
JAKARTA 3 1 1 2 0 1 8											
(tempat) TGL BLN THN											
X PEMOTONG PAJAK KUASA											
NAMA LENGKAP D I E S T R I											TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN
NPWP 0 9 7 5 3 1 3 5 7 9 1 0 0 0 0											Diestri

FORMULIR

1721 - A1

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAKBUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI
PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUIN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/TABUNGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUATAHUN KALENDER
2 0 1 8
1. Lembar 1 untuk Pegawai
2. Lembar 2 untuk Pemotong Pajak

NOMOR URUT	0 0 0 0 0 0 3										
NPWP PEMOTONG PAJAK	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0										
NAMA PEMOTONG PAJAK	P T S U G U S										
NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	S U G E N G										
NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	0 7 5 3 1 2 4 6 8 9 8 7 0 0 0										
ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	J L K U C I N G N O 8										
	J A K A R T A										
STATUS, JENIS KELAMIN DAN KARYAWAN ASING	KAWIN	X	TIDAK KAWIN	X	LAKI-LAKI		PEREMPUAN		KARYAWAN ASING		
JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	K/	TK/	0	HB/							
JABATAN	Pembelian dan Perseleksi MASA PEROLEHAN PENGHASILAN: 0 1 S.D 1 2										
A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :											RUPIAH
• PENGHASILAN BRUTO :											
1. GAJI / PENSUIN ATAU THT / JHT	1	96.000.000									
2. TUNJANGAN PPh	2	-									
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DAN SEBAGAINYA	3	-									
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4	-									
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	5	-									
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	6	-									
7. JUMLAH (1 s.d. 6)	7	96.000.000									
8. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR	8	8.000.000									
9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7 + 8)	9	104.000.000									
• PENGURANGAN :											
10. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10	4.800.000									
11. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11	400.000									
12. IURAN PENSUIN ATAU IURAN THT/ JHT	12	3.848.000									
13. JUMLAH PENGURANGAN (10 + 11 + 12)	13	9.048.000									
• PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :											
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (9 - 13)	14	94.952.000									
15. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	15	-									
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	16	94.952.000									
17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	17	54.000.000									
18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16 - 17)	18	40.952.000									
19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	19	2.047.600									
20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	20	-									
21. PPh PASAL 21 TERUTANG	21	2.047.600									
22. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	22	2.047.600									
22a. Dipotong dan dilunasi dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah											22a
22b. Dipotong dan dilunasi dengan SSP											22b
23. JUMLAH PPh PASAL 21 :	23	-									
<input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (21 - 22)											
<input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (22 - 21)											
24. JUMLAH TERSEBUT PADA ANGKA 23 TELAH	24	-									
<input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI	BULAN	3 1									
<input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGKAN DENGAN PPh PASAL 21	TAHUN	1 2 2 0 1 8									
B. TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN											
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK	JAKARTA (tempat)										
<input type="checkbox"/> KUASA	3 1 1 2 2 0 1 8										
NAMA LENGKAP	D I E S T R I										BLN THN
NPWP	0 9	7 5 3	1 3 5	7	9 1 0	0 0 0	TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN				
<i>Diestri</i>											

FORMULIR

1721 - A1

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAKBUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI
PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/TABUNGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUATAHUN KALENDER
2 0 1 8
1. Lembar 1 untuk Pegawai
2. Lembar 2 untuk Pemotong Pajak

NOMOR URUT	0 0 0 0 0 0 4																												
NPWP PEMOTONG PAJAK	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0																												
NAMA PEMOTONG PAJAK	P T S U G U S																												
NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	Y A D I																												
NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	0 6 4 2 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0																												
ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUIN/THT/JHT	J L M U S I K N O 1 2																												
	J A K A R T A																												
STATUS, JENIS KELAMIN DAN KARYAWAN ASING	KAWIN	X	TIDAK KAWIN	X	LAKI-LAKI		PEREMPUAN	KARYAWAN ASING																					
JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	K/	TK/	0	HB/																									
JABATAN	Produksi				MASA PEROLEHAN PENGHASILAN:				0 1	S.D.	1 2																		
A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :																													
RUPIAH																													
<ul style="list-style-type: none"> • PENGHASILAN BRUTO : <ul style="list-style-type: none"> 1. GAJI / PENSUIN ATAU THT/ JHT 2. TUNJANGAN PPh 3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DAN SEBAGAINYA 4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA 5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA 6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21 7. JUMLAH (1 s.d. 6) 8. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR 9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7 + 8) 																													
1	108.000.000																												
2	-																												
3	-																												
4	-																												
5	-																												
6	-																												
7	108.000.000																												
8	9.000.000																												
9	117.000.000																												
<ul style="list-style-type: none"> • PENGURANGAN : <ul style="list-style-type: none"> 10. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7 11. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUIN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8 12. IURAN PENSUIN ATAU IURAN THT/ JHT 13. JUMLAH PENGURANGAN (10 + 11 + 12) 																													
10	5.400.000																												
11	450.000																												
12	4.329.000																												
13	10.179.000																												
<ul style="list-style-type: none"> • PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 : <ul style="list-style-type: none"> 14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (9 - 13) 15. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA 16. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN) 17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP) 18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16 - 17) 19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN 20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA 21. PPh PASAL 21 TERUTANG 22. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI 																													
14	106.821.000																												
15	-																												
16	106.821.000																												
17	54.000.000																												
18	52.821.000																												
19	2.923.150																												
20	-																												
21	2.923.150																												
22	2.923.150																												
22a. Dipotong dan dilunasi dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>22a</td><td>-</td></tr> </table>												22a	-																
22a	-																												
22b. Dipotong dan dilunasi dengan SSP <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>22b</td><td>2.923.150</td></tr> </table>												22b	2.923.150																
22b	2.923.150																												
23. JUMLAH PPh PASAL 21 : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (21 - 22) <input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (22 - 21) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>23</td><td>-</td></tr> </table>												23	-																
23	-																												
24. JUMLAH TERSEBUT PADA ANGKA 23 TELAH <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> TAHUN <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGKAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> TAHUN <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>24</td><td>-</td></tr> </table>																												24	-
24	-																												
B. TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN																													
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA				JAKARTA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> </table>				3	1	1 2 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>8</td></tr> </table>				2	0	1	8												
3	1																												
2	0	1	8																										
				(tempat)				TGL																					
								BLN																					
								THN																					
TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN																													
<i>Diestri</i>																													

FORMULIR

1721 - A1

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAKBUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI
TETAP ATAU PENERIMA PENSUAN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/TABUNGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA

TAHUN KALENDER

2 0 1 8

1. Lembar 1 untuk Pegawai
-
2. Lembar 2 untuk Pemotong Pajak

NOMOR URUT	0 0 0 0 0 0 5								
NPWP PEMOTONG PAJAK	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 0 0 0								
NAMA PEMOTONG PAJAK	P T S U G U S								
NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUAN/THT/JHT	D A N I E L								
NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUAN/THT/JHT	0 5 4 3 2 1 3 5 7 9 1 1 0 0 0								
ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUAN/THT/JHT	J L S A P I N O 1 4								
STATUS, JENIS KELAMIN DAN KARYAWAN ASING	J A K A R T A								
JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	X KAWIN <input type="checkbox"/> TIDAK KAWIN <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN <input type="checkbox"/> KARYAWAN ASING								
JABATAN	Keuangan dan Akuntansi		MASA PEROLEHAN PENGHASILAN:				0 1	S.D	1 2
A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :									
RUPIAH									
<ul style="list-style-type: none"> • PENGHASILAN BRUTO : <ul style="list-style-type: none"> 1. GAJI / PENSUAN ATAU THT / JHT 1 84.000.000 2. TUNJANGAN PPh 2 - 3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DAN SEBAGAINYA 3 - 4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA 4 - 5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA 5 - 6. PENERIMAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21 6 - 7. JUMLAH (1 s.d. 6) 7 84.000.000 8. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR 8 7.000.000 9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7 + 8) 9 91.000.000 									
<ul style="list-style-type: none"> • PENGURANGAN : <ul style="list-style-type: none"> 10. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUAN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7 10 4.200.000 11. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUAN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8 11 350.000 12. IURAN PENSUAN ATAU IURAN THT/ JHT 12 3.367.000 13. JUMLAH PENGURANGAN (10 + 11 + 12) 13 7.917.000 									
<ul style="list-style-type: none"> • PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 : <ul style="list-style-type: none"> 14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (9 - 13) 14 83.083.000 15. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA 15 - 16. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN) 16 83.083.000 17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP) 17 63.000.000 18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16 - 17) 18 20.083.000 19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN 19 1.004.150 20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA 20 - 21. PPh PASAL 21 TERUTANG 21 1.004.150 22. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI 22 1.004.150 									
<ul style="list-style-type: none"> 22a. Dipotong dan dilunasi dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah 22a - 22b. Dipotong dan dilunasi dengan SSP 22b 1.004.150 									
<ul style="list-style-type: none"> 23. JUMLAH PPh PASAL 21 : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (21 - 22) <input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (22 - 21) 									
<ul style="list-style-type: none"> 24. JUMLAH TERSEBUT PADA ANGKA 23 TELAH <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN <input type="checkbox"/> TAHUN <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGKAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN <input type="checkbox"/> TAHUN <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 									
B. TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN									
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA		JAKARTA		3 1	1 2	2 0 1 8			
		(tempat)		TGL	BLN	THN			
TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN									
<i>Diestri</i>									

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*).

Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu

Komunikasi antara auditor pendahulu dengan auditor pengganti pada waktu terjadi perubahan auditor. Standar Audit (SA) ini juga memberikan panduan komunikasi apabila terjadi salah saji yang mungkin ditemukan dalam laporan keuangan dalam pelaporan oleh auditor pendahulu. SA ini berlaku dalam hal auditor independen mempertimbangkan untuk menerima suatu perikatan (*engagement*) pengauditan laporan keuangan berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia, dan setelah auditor ditunjuk untuk melakukan perikatan tersebut.

Dalam SA ini, definisi auditor pendahulu (KAP Estris dan rekan) adalah auditor yang (a) telah melaporkan laporan keuangan audit terkini dan (b) telah diberitahu bahwa jasanya telah dihentikan. Sedangkan, definisi auditor pengganti (KAP Krisanti dan rekan) adalah auditor yang telah mempertimbangkan untuk menerima perikatan untuk mengaudit laporan keuangan, karena telah melakukan komunikasi dengan KAP Estris dan rekan sebagaimana diatur dalam SA sehingga KAP Krisanti dan rekan memutuskan untuk menerima perikatan.

KAP Krisanti dan rekan harus tidak menerima suatu perikatan sampai komunikasi dievaluasi. Namun, KAP Krisanti dan rekan dapat membuat proposal untuk perikatan audit sebelum melakukan komunikasi dengan KAP Estris dan rekan. Auditor dapat memberi tahu calon kliennya (PT SUGUS) dalam proposal bahwa penerimaan perikatan belum bersifat final sampai komunikasi dengan KAP Estris dan rekan dievaluasi.

Komunikasi lain antara KAP Krisanti dan rekan dengan KAP Estris dan rekan, adalah anjuran untuk membantu KAP Krisanti dan rekan dalam merencanakan perikatan. Namun, waktu komunikasi lain ini lebih fleksibel. KAP Krisanti dan rekan dapat berinisiatif melakukan komunikasi lain ini, sebelum menerima perikatan.

Inisiatif untuk mengadakan komunikasi terletak pada KAP Krisanti dan rekan. Komunikasi dapat dilakukan secara tertulis ataupun lisan.

Adapun komunikasi antara KAP Estris dan rekan selaku auditor pendahulu dengan KAP Krisanti dan rekan selaku auditor pengganti dapat dilihat seperti berikut ini.

KAP Krisanti dan rekan harus mengirimkan surat konfirmasi kepada KAP Estris dan rekan mengenai tidak adanya keberatan secara profesional mengenai penggantian auditor, seperti berikut ini.

No. : 171/KAPKr/XI/2018
Perihal : Surat Keberatan Profesional

Jakarta, 30 Oktober 2018

Kepada Yth.
KAP Estris & Rekan
Cipinang Elok
Jakarta Timur – 13420

Dengan Hormat,

Kami telah ditunjuk untuk melaksanakan audit umum atas laporan keuangan PT SUGUS untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2018.

Sehubungan dengan itu kami mengharapkan penegasan apabila Ibu mempunyai keberatan profesional atas penugasan tersebut. Di samping itu kami akan berterima kasih jika Ibu berkenan menyampaikan hal-hal yang perlu kami perhatikan jika ada terkait dengan:

- a. Informasi yang semungkin berkaitan dengan integritas manajemen.
- b. Ketidaksepakatan dengan manajemen mengenai penerapan prinsip akuntansi, prosedur audit, atau soal-soal signifikan yang serupa.
- c. Komunikasi dengan komisaris atau pihak lain dengan kewenangan dan tanggung jawab setara tentang kecurangan, unsur pelanggaran hukum oleh klien dan masalah-masalah yang berkaitan dengan pengendalian intern.
- d. Pemahaman Ibu tentang alasan penggantian auditor.

Kami mohon bantuan dan kesediaannya agar kami diperkenankan untuk mereview kertas kerja audit atas PT SUGUS untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2017. Manajer dari kantor kami akan menghubungi manajer Ibu untuk mengkoordinasikan hal ini.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapan terima kasih.

Hormat kami,



KAP Krisanti dan Rekan

Dan KAP Estris dan rekan memberikan surat jawaban. Adapun jawaban dari KAP Estris dan rekan seperti berikut ini.

2 November 2018
Surat No. KR/S/082/18

Kantor Akuntan Publik

Krisanti & Rekan

Jl. Tanjung No. 2R
Jakarta Barat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Ibu No. 171/KAPKr/XI/2018 tanggal 30 Oktober 2018 perihal penunjukkan Kantor Akuntan Publik Krisanti & Rekan sebagai auditor atas laporan keuangan PT SUGUS (“Perusahaan”) untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018, kami menegaskan bahwa kami tidak memiliki keberatan profesional sehubungan dengan penunjukkan tersebut.

Kami juga tidak keberatan untuk memberikan akses pada kertas kerja audit kami atas laporan keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2017 setelah kami mendapatkan surat pemberitahuan izin tertulis dari manajemen Perusahaan.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

Hormat kami,

ESTRIS & REKAN



Estris, CPA

Partner

Baik KAP Estris dan rekan maupun KAP Krisanti dan rekan harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh satu sama lain. Kewajiban ini tetap berlaku tanpa memperhatikan apakah KAP Krisanti dan rekan akan menerima perikatan atau tidak.

Permintaan keterangan kepada auditor pendahulu merupakan suatu prosedur yang perlu dilaksanakan, karena mungkin auditor pendahulu dapat memberikan informasi yang bermanfaat kepada auditor pengganti dalam mempertimbangkan penerimaan atau penolakan perikatan. Auditor pengganti harus selalu memperhatikan antara lain, bahwa auditor pendahulu dan klien mungkin berbeda pendapat tentang penerapan prinsip akuntansi, prosedur audit, atau hal-hal signifikan yang serupa.

KAP Krisanti dan rekan harus meminta izin dari PT SUGUS untuk meminta keterangan dari KAP Estris dan rekan sebelum penerimaan final perikatan tersebut. Kecuali sebagaimana yang diperkenankan oleh Kode Etik Akuntan Indonesia, seorang auditor dilarang untuk mengungkapkan informasi rahasia yang diperolehnya dalam menjalankan audit tanpa secara khusus memperoleh persetujuan dari PT SUGUS. Oleh karena itu, KAP Krisanti dan rekan harus meminta persetujuan PT SUGUS agar mengizinkan KAP Estris dan rekan untuk memberikan jawaban penuh atas permintaan keterangan dari KAP Krisanti dan rekan. Apabila PT SUGUS menolak memberikan izin kepada KAP Estris dan rekan untuk memberikan jawaban atau membatasi jawaban yang boleh diberikan, maka KAP Krisanti dan rekan harus menyelidiki alasan-alasan dan mempertimbangkan pengaruh penolakan atau pembatasan tersebut dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan dari PT SUGUS.

KAP Krisanti dan rekan harus meminta keterangan yang spesifik dan masuk akal kepada KAP Estris dan rekan mengenai masalah-masalah yang menurut keyakinan KAP Krisanti dan rekan akan membantu dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan. Hal-hal yang dimintakan keterangan harus mencakup:

- a. Informasi yang kemungkinan berkaitan dengan integritas manajemen PT SUGUS.
- b. Ketidaksepakatan dengan manajemen PT SUGUS mengenai penerapan prinsip akuntansi, prosedur audit, atau soal-soal signifikan yang serupa.
- c. Komunikasi dengan dewan komisaris yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab setara tentang kecurangan, unsur pelanggaran hukum oleh PT SUGUS, dan masalah-masalah yang berkaitan dengan pengendalian intern.
- d. Pemahaman KAP Estris dan rekan tentang alasan penggantian auditor.

KAP Estris dan rekan telah memberikan jawaban dengan segera dan lengkap atas pertanyaan yang masuk akal dari KAP Krisanti dan rekan, atas dasar fakta-fakta yang diketahuinya. PT SUGUS tidak dalam keadaan yang luar biasa, seperti perkara pengadilan di masa yang akan datang. KAP Krisanti dan rekan menerima jawaban yang lengkap dari KAP Estris dan rekan, maka ia memutuskan bahwa ia menerima perikatan dengan PT SUGUS.

Selain itu, KAP Krisanti dan rekan harus meminta PT SUGUS agar memberikan izin kepada KAP Estris dan rekan untuk memperbolehkan KAP Krisanti dan rekan melakukan *review* atas kertas kerja KAP Estris dan rekan. KAP Estris dan rekan telah memberikan izin dan surat pengakuan dari PT SUGUS untuk mendokumentasikan izin yang diberikan oleh PT SUGUS dalam usaha untuk mengurangi salah pengertian tentang lingkup komunikasi yang diizinkan. Surat pemberitahuan izin tertulis dari manajemen PT SUGUS, di mana auditor pendahulu meminta izin perusahaan agar auditor pengganti mendapatkan kertas kerja untuk *review* sebelum pelaksanaan audit, seperti berikut ini.

Kepada Yth
Komisaris dan Direktur PT SUGUS
Jl. Danau No. 89
Bekasi
Jawa Barat

Saudara telah memberikan izin kepada KAP Krisanti dan rekan, sebagai auditor independen pengganti bagi PT SUGUS, untuk melakukan akses ke kertas kerja kami untuk audit kami atas laporan keuangan PT SUGUS tanggal 31 Desember 2017. Saudara juga telah memberikan izin kepada kami untuk memberikan jawaban penuh kepada KAP Krisanti dan rekan atas permintaan keterangannya. Saudara memahami dan menyetujui bahwa *review* terhadap kertas kerja kami semata-mata hanya untuk memperoleh pemahaman tentang PT SUGUS dan informasi tertentu tentang audit kami untuk membantu KAP Krisanti dan rekan dalam perencanaan audit atas laporan keuangan PT SUGUS tanggal 31 Desember 2018.

Silakan menegaskan persetujuan Saudara dengan menandatangani dan mencantumkan pada salinan (*copy*) surat ini dan mengirimkan kembali surat ini kepada kami.

Terlampir adalah formulir surat yang akan kami kirimkan kepada KAP Krisanti dan rekan tentang penggunaan kertas kerja.

Hormat kami,



KAP Estris dan rekan

Surat izin ini dari KAP Estris dan rekan yang diterima oleh PT SUGUS pada tanggal 3 November 2018. Dan PT SUGUS mengirimkan balasannya kepada KAP Estris dan rekan pada tanggal 6 November 2018 yang menyatakan memberikan izin kepada KAP Krisanti dan rekan untuk melakukan *review* kertas kerja pemeriksaan.

Setelah menerima balasan surat izin tertulis dari PT SUGUS maka KAP Estris dan rekan menyediakan draf bagi KAP Krisanti dan rekan berupa kertas kerjanya untuk *di-review* oleh KAP Krisanti dan rekan. KAP Estris dan rekan harus menentukan kertas kerja yang mana yang disediakan untuk *di-review* dan mana yang dapat *di-copy* oleh KAP Krisanti dan rekan. Biasanya KAP Estris dan rekan harus mengizinkan KAP Krisanti dan rekan untuk melakukan *review* atas kertas kerja, termasuk dokumentasi perencanaan, pengendalian intern, hasil audit, dan hal-hal signifikan di bidang akuntansi dan auditing seperti kertas kerja analisis akun neraca, dan yang berkaitan dengan kontinjensi. KAP Estris dan rekan juga harus mencapai kesepakatan dengan KAP Krisanti dan rekan tentang penggunaan kertas kerja. Namun, sebelum mengizinkan auditor pengganti untuk mengakses ke kertas kerja, auditor pendahulu memperoleh komunikasi tertulis dari auditor pengganti tentang penggunaan kertas kerja berupa Surat Pengakuan KAP Krisanti dan rekan, seperti berikut ini.

6 November 2018

KAP Krisanti dan rekan
Jl. Tanjung Duren
Jakarta Barat

Kami sebelumnya telah mengaudit, berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia, laporan keuangan PT SUGUS tanggal 31 Desember 2017. Kami telah menyerahkan laporan tentang laporan keuangan tersebut dan tidak melaksanakan prosedur audit apa pun setelah tanggal laporan audit kami tersebut. Dalam hubungannya dengan audit Saudara atas laporan keuangan PT SUGUS tahun 2018, Saudara telah mengajukan permintaan untuk mengakses ke kertas kerja kami yang kami susun dalam hubungannya dengan audit tersebut. PT SUGUS telah mengizinkan kantor kami untuk memberi kesempatan kepada Saudara untuk melakukan *review* terhadap kertas kami tersebut.

Audit kami, dan kertas kerja yang kami buat untuk tujuan audit tersebut, atas laporan keuangan PT SUGUS tidak kami rencanakan atau laksanakan untuk memenuhi kebutuhan *review* Saudara. Oleh karena itu, sesuatu yang mungkin merupakan kepentingan Saudara mungkin tidak secara khusus dituju oleh audit kami. Penggunaan pertimbangan profesional kami serta penaksiran risiko audit dan materialitas untuk tujuan audit kami kemungkinan berbeda dengan yang Saudara tentukan. Kami tidak menyajikan informasi yang cukup dan semestinya dalam kertas kerja kami untuk tujuan *review* Saudara.

Kami memahami bahwa tujuan *review* Saudara adalah untuk memperoleh informasi tentang PT SUGUS dan hasil audit kami tahun 2017 untuk membantu Saudara dalam perencanaan audit Saudara atas laporan keuangan PT SUGUS tahun 2018. Hanya untuk tujuan tersebut, kami akan mempersilakan Saudara melakukan akses ke kertas kerja yang berkaitan dengan tujuan tersebut.

Sesuai dengan permintaan, kami akan menyediakan salinan (*copy*) kertas kerja tersebut yang memberikan informasi fakta tentang PT SUGUS. Saudara menyetujui untuk memperlakukan salinan (*copy*) kertas kerja tersebut dan informasi yang Saudara peroleh dengan cara lain dari kertas kerja kami sesuai dengan kebijakan kantor Saudara tentang penyimpanan kertas kerja dan perlindungan terhadap kerahasiaan informasi klien. Di samping itu, pada saat Saudara menghadapi permintaan pihak ketiga untuk akses ke kertas kerja Saudara yang dibuat dalam hubungannya dengan audit Saudara atas PT SUGUS, Saudara menyetujui untuk memperoleh izin tertulis dari kami sebelum secara sukarela mempersilakan pihak ketiga mengakses ke kertas kerja kami atau informasi yang diperoleh dengan cara lain dari kertas kerja kami, dan untuk mendapatkan atas nama kami, *release* yang Saudara dapatkan dari pihak ketiga. Saudara menyetujui untuk memberitahu kami segera dan menyediakan kepada kami salinan (*copy*) tuntutan pengadilan atau surat perintah dari pengadilan untuk akses ke kertas kerja Saudara yang mencakup salinan (*copy*) kertas kerja kami atau informasi yang diperoleh dengan cara lain.

Silakan menegaskan persetujuan Saudara dengan menandatangani dan mencantumkan tanggal pada salinan (*copy*) surat ini dan mengirimkan kembali surat ini kepada kami.

Hormat kami,



KAP Estris dan rekan

Halaman sebelumnya merupakan formulir surat yang akan auditor pendahulu kirimkan kepada KAP Krisanti dan rekan tentang penggunaan kertas kerja. Surat ini diterima juga oleh PT SUGUS pada tanggal 8 November 2018.

Review yang dilakukan oleh KAP Krisanti dan rekan terhadap kertas kerja KAP Estris dan rekan berupa WBS dan WPL per 31 Desember 2017/2016 dapat berpengaruh terhadap sifat, saat, dan luasnya prosedur KAP Krisanti dan rekan yang berkaitan dengan saldo awal dan konsistensi prinsip akuntansi. Namun, sifat, saat, dan luasnya pekerjaan audit yang dilaksanakan dan kesimpulan yang dicapai semata-mata merupakan tanggung jawab KAP Krisanti dan rekan. Dalam melaporkan audit tersebut, KAP Krisanti dan rekan harus mengacu ke laporan atau pekerjaan KAP Estris dan rekan sebagai basis, sebagian atau seluruhnya, bagi pendapat yang dibuat oleh KAP Krisanti dan rekan.



Keterangan	WP Ref.	Per audit 31/12/2016	Per klien 31/12/2017	PARE		Per audit 31/12/2017
				Dr	Cr	
ASET						
Aset lancar						
Kas dan setara kas	A	76.673.000	67.461.624	433.726	200.000	67.695.350 <
Deposito berjangka	A	800.000.000	910.000.000	90.000.000	-	1.000.000.000 <
Investasi pada saham	A	94.950.000	200.000.000	-	-	200.000.000 <
Piutang usaha	B	811.701.610	8.512.922.298	15.000.000	30.000.000	8.497.922.298 <
Piutang lain-lain	B	18.625.300	50.000.000	15.000.000	-	65.000.000 <
Persediaan	C	1.131.900.000	1.772.242.030	37.500.000	1.575.000	1.808.167.030 <
Beban dibayar dimuka	D	-	42.000.000	3.750.000	5.750.000	40.000.000 <
Total aset lancar		2.933.849.910	11.554.625.952	161.683.726	37.525.000	11.678.784.678 <
Aset tidak lancar	^	^	^	^	^	
Investasi pada entitas asosiasi	E	225.500.000	1.000.000	-	1.000.000	- <
Aset tetap	F					
Harga perolehan		1.733.000.000	4.403.670.000	-	-	4.403.670.000 <
Akumulasi penyusutan		116.749.900	472.468.000	-	-	472.468.000 <
Nilai buku		1.616.250.100	3.931.202.000	-	-	3.931.202.000 <
Aset lainnya		^	^	^	^	^
Total aset		4.775.600.010	15.873.400.952	161.683.726	38.525.000	15.996.559.678 <
		^	^	^	^	^
Klien			Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>WBS1</i>	
PT SUGUS						
Skedul			Tanggal: 02/01/2018	Tanggal: 12/03/2018	Periode: 31/12/2017 & 2016	
<i>Kertas Kerja Neraca/Laporan Posisi Keuangan</i>						



Keterangan	WP Ref.	Per audit 31/12/2016	Per klien 31/12/2017	PARE		Per audit 31/12/2017
				Dr	Cr	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	AA BB					
Kewajiban jangka pendek			200.000.000	-	-	200.000.000 <
Cerukan bank		-				
Utang usaha		575.600.000	1.026.953.500	-	41.250.000	1.068.203.500 <
Utang lain-lain		93.810.600	29.185.800	-	-	29.185.800 <
Utang pajak		33.908.600	131.653.256	3.750.000	5.850.491	133.753.747 <
Biaya yang masih harus dibayar		90.000.000	5.687.490	-	(4) 100.000	5.787.490 <
Utang bank		-	833.304.163	-	-	833.304.163 <
Utang sewa		-	30.720.000	-	-	30.720.000 <
Total kewajiban jangka pendek		793.319.200	2.257.504.209	3.750.000	47.200.491	2.300.954.700 <
Kewajiban jangka panjang						
Utang bank		-	8.235.352.644	-	-	8.235.352.644 <
Utang sewa		1.239.946	20.480.000	-	-	20.480.000 <
Total kewajiban jangka panjang		1.239.946	8.255.832.644	-	-	8.255.832.644 <
EKUITAS						
Modal saham - Rp2.200.000 per lembar		2.220.000.000	2.220.000.000	-	-	2.220.000.000 <
Saldo laba		1.761.040.864	3.140.064.099	10.773.491	90.481.726	3.219.772.334 <
Total ekuitas		3.981.040.864	5.360.064.099	10.773.491	90.481.726	5.439.772.334 <
Total kewajiban dan ekuitas		4.775.600.010	15.873.400.952	14.523.491	137.682.217	15.996.559.678 <
		^	^	^	^	^
Klien			Dibuat oleh: Helena	Diperiksa oleh: Herman	Indeks WBS2	
PT SUGUS						
Skedul			Tanggal: 02/01/2018	Tanggal: 12/03/2018	Periode: 31/12/2017 & 2016	
<i>Kertas Kerja Neraca/Laporan Posisi Keuangan</i>						



Keterangan	WP Ref.	Per audit 31/12/2016	Per klien 31/12/2017	PARE		Per audit 31/12/2017
				Dr	Cr	
PENDAPATAN USAHA - NETO	I	5.822.664.000	30.621.597.850	-	-	30.621.597.850 <
BEBAN POKOK USAHA		4.556.000.000	24.883.531.468	-	-	24.883.531.468 <
LABA BRUTO		1.266.664.000	5.738.066.382	-	-	5.738.066.382 <
BEBAN USAHA		699.809.750	1.854.029.040	4.923.000	-	1.858.952.040 <
LABA USAHA		566.854.250	3.884.037.342	4.923.000	-	3.879.114.342 <
(PENDAPATAN) DAN BEBAN LAIN-LAIN		^	^	^	^	(7) <
(Laba) / rugi valuta asing		(8.509.500)	195.550.600	-	(8) 90.250 000	105.300.600 <
(Laba) / rugi aset tetap		-	-	-	-	- <
Pendapatan bunga		(20.500.000)	(8.422.774)	-	(5)(6) 231.726	(8.654.500) <
Beban bunga		950.700	1.886.400.000	-	-	1.886.400.000 <
(PENDAPATAN)/ BEBAN LAIN-LAIN- NETO	II	(28.058.800)	2.073.527.826	-	90.481.726	1.983.046.100 <
LABA SEBELUM PAJAK		^	^	^	^	^ <
594.913.050		1.810.509.516	4.923.000	90.481.726	1.896.068.242 <	
85.757.946		431.486.281	5.850.491	-	437.336.772	<
LABA NETO		509.155.104	1.379.023.235	10.773.491	90.481.726	1.458.731.470 <
		^	^	^	^	^
Klien			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<i>PT SVGUS</i>			<i>Helena</i>	<i>Herman</i>	<i>WPL1</i>	
Skedul		Tanggal:		Tanggal:	Periode:	
<i>Kertas Kerja Laba Rugi</i>		02/01/2018		12/03/2018	31/12/2017 & 2016	



Keterangan	WP Ref.	Per audit 31/12/2016	Per klien 31/12/2017	PARE		Per audit 31/12/2017
				Dr	Cr	
SALDO AWAL TAHUN		1.683.645.315	1.761.040.864	-	-	1.761.040.864 <
LABA TAHUN BERJALAN		509.155.104	1.379.023.235	10.773.491	90.481.726	1.458.731.470 <
SALDO AKHIR TAHUN		1.761.040.864	3.140.064.099	10.773.491	90.481.726	3.219.772.334 <
		^	^	^	^	^
Klien <i>PT SUGUS</i>		Dibuat oleh: <i>Helena</i>	Diperiksa oleh: <i>Herman</i>	Indeks <i>WPL2</i>		
Skedul <i>Kertas Kerja Laba Rugi</i>		Tanggal: 02/01/2018	Tanggal: 12/03/2018	Periode: 31/12/2017 & 2016		

Daftar Pustaka

- Agoes, Sukrisno. 2017. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-5. Buku 1. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- _____. 2017. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-5. Buku 2. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Paul, Jack W. 2012. *Apple Blossom Cologne Company Audit Case*. Edisi International. McGraw-Hill.

