



**BUKU 2**

# Praktikum **Audit**

Kertas Kerja Pemeriksaan

**SUKRISNO AGOES  
ESTRALITA TRISNAWATI**

**Edisi**

**3**



**Penerbit  
Salemba Empat**

PRAKTIKUM AUDIT: BERBASIS SAK-ETAP  
*Kertas Kerja Pemeriksaan*  
Edisi 3—Buku 2

Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

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

General Manager: Suwartono  
Koordinator Penerbitan dan Produksi: Ariyanto  
Senior Editor: Ema Sri Suharsi  
Tata Letak: Dedy Juni Asmara  
Desain Sampul: Deka Hasbiy



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

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

UNDANG-UNDANG NOMOR 19 TAHUN 2002 TENTANG HAK CIPTA

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

Agoes, Sukrisno  
Trisnawati, Estralita

Praktikum Audit/Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

—Jakarta: Salemba Empat, 2014  
2 jil., 148 hlm., 19 × 26 cm

ISBN 978-979-061-457-4 (Jil. Lengkap)  
978-979-061-459-8 (Jil. 2)

1. Akuntansi  
I. Judul

2. Praktikum Audit  
II. Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati

# Kata Pengantar

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

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

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

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

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

Jakarta, Februari 2014

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

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



**MODUL**

**1**

**Kertas Kerja Neraca,  
Kertas Kerja Laba Rugi,  
Surat Perikatan,  
Rencana Pemeriksaan**

1



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012
				Dr	Cr	
ASET						
Aset Lancar						
Kas dan setara kas		486.945.350				
Piutang usaha		849.792.298				
Piutang lain-lain		29.426.195				
Persediaan		1.136.000.000				
Beban dibayar di muka		-				
Pertengkapan		7.500.000				
Total Aset Lancar		2.509.663.843				
		^				
Investasi		257.500.000				
Aset Tetap						
Harga perolehan		1.733.000.000				
Akumulasi penyusutan		181.999.900				
Nilai buku		1.551.000.100				
		^				
TOTAL ASET		4.318.163.943				
		^				
Klien				Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
<b>PT PETA</b>						<b>A2.1</b>
Skedul:			Tanggal:	Tanggal:		Periode:
<i>Kertas Kerja Neraca</i>						<i>31/12/2012</i>



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012
				Dr	Cr	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM						
Kewajiban lancar						
Utang usaha		421.259.006				
Utang lain-lain		14.605.913				
Utang pajak		32.323.038				
Biaya yang masih harus dibayar		93.000.000				
Utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 1 tahun						
Utang sewa guna usaha-lancar		-				
Total kewajiban lancar		561.187.957				
		^				
Kewajiban tidak lancar						
Utang jangka panjang yang telah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu 1 tahun						
Utang sewa guna usaha-jangka panjang		-				
Total kewajiban tidak lancar		-				
		^				
EKUITAS						
Modal saham - Rp. 10.000 per lembar		1.000.000.000				
Saldo laba ditahan		2.756.975.986				
Total ekuitas		3.756.975.986				
Total kewajiban dan ekuitas		<b>4.318.163.943</b>				
Klien						
<b>PT PETA</b>						
Dibuat oleh:				Diperiksa oleh:		Indeks
Tanggal:				Tanggal:		<b>A2.2</b>
Skedul:				Tanggal:		Periode:
<i>Kertas Kerja Neraca</i>						<i>31/12/2012</i>



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012
				Dr	Cr	
PENJUALAN		5.721.597.850				
BEBAN PENJUALAN		4.377.276.195				
LABA KOTOR		1.344.321.655				
		^				
BEBAN USAHA		691.642.174				
LABA USAHA		652.679.481				
		^				
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN		-				
LABA/RUGI VALUTA ASING		1.300.600				
PENDAPATAN BUNGA		8.654.500				
BEBAN BUNGA		1.864.000				
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN, BERSIH		(5.489.900)				
		^				
LABA SEBELUM PAJAK		658.169.381				
		^				
BEBAN PAJAK PENGHASILAN		93.993.814				
		^				
LABA BERSIH		564.175.567				
		^				
Klien			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PEPETA</b>					<b>A3.1</b>	
Skedul:			Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Kertas Kerja Laba Rugi</i>					<i>31/12/2012</i>	







Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Klien 31/12/2012	Naik (Turun)	
				Rp	%
ASET					
Aset Lancar					
Kas dan setara kas		486.945.350			
Piutang usaha		849.792.298			
Piutang lain-lain		29.426.195			
Persediaan		1.136.000.000			
Beban dibayar di muka		-			
Pertengkapan		7.500.000			
Total Aset Lancar		2.509.663.843			
Investasi pada entitas asosiasi		257.500.000			
Aset tetap					
Harga perolehan		1.733.000.000			
Akumulasi penyusutan		181.999.900			
Nilai buku		1.551.000.100			
TOTAL ASET		<b>4.318.163.943</b>			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PELIA</b>				<b>ARPI.1</b>	
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Prosedur Penelaahan Analitis Neraca</i>				<i>31/12/2012</i>	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Klien 31/12/2012	Naik (Turun )	
				Rp	%
<b>KEMAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM</b>					
Kewajiban Jangka Pendek					
Utang usaha		421.259.006			
Utang lain-lain		14.605.913			
Utang pajak		32.323.038			
Beban yang masih harus dibayar		93.000.000			
Total Kewajiban Jangka Pendek		561.187.957			
<b>EKUITAS PEMEGANG SAHAM</b>		1.000.000.000			
Modal saham - nilai nominal Rp 10.000 per saham		2.756.975.986			
Saldo laba		3.756.975.986			
Total Ekuitas Pemegang Saham					
<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM</b>		<b>4.318.163.943</b>			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PETA</b>				<b>ARPI.2</b>	
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Prosedur Penelaahan Analitis Neraca</i>				<i>31/12/2012</i>	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Klien 31/12/2012	Naik (Turun)	
				Rp	Persentase (%)
PENJUALAN		5.721.597.850			
BEBAN PENJUALAN		4.377.276.195			
LABA KOTOR		1.344.321.655			
BEBAN OPERASI		691.642.174			
LABA OPERASI		652.679.481			
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN					
LABA/RUGI VALUTA ASING		1.300.600			
PENDAPATAN BUNGA		8.654.500			
BEBAN BUNGA		1.864.000			
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN, BERSIH		5.489.900			
LABA SEBELUM PAJAK		658.169.381			
BEBAN PAJAK PENGHASILAN		93.993.814			
LABA BERSIH		564.175.567			

Klien <b>PT PETA</b>	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <b>ARPI.3</b>
Skedul: <i>Prosedur Penelaahan Analitis Laba Rugi</i>	Tanggal:	Tanggal:	Periode: 31/12/2012

No. : .....  
 Hal : Proposal Audit

Kepada

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

Dengan hormat,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hormat kami,

Kantor Akuntan Publik

.....

(.....)

Akuntan, Reg. Neg. ....

Disetujui oleh,

.....

(.....)

Tanggal: .....

## PT PETA RENCANA PEMERIKSAAN TAHUN BUKU .....

### 1. UMUM

PT PETA didirikan berdasarkan akte notaris ..... Akta pendirian telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat nomor.....tanggal..... Juga telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta dengan nomor ..... tanggal ..... dan diumumkan dalam ..... tanggal .....

#### **Maksud dan Tujuan Perusahaan**

Perusahaan bergerak di bidang .....

#### **Alamat Perusahaan**

.....

### 2. SUSUNAN PENGURUS

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

### 3. EKUITAS

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

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

### 4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

- b. Piutang usaha  
Perusahaan ..... membuat penyisihan piutang tak tertagih, tetapi langsung membebankan ke perkiraan laba rugi, piutang yang benar-benar tak tertagih.
- c. Persediaan  
Persediaan dibukukan berdasarkan harga perolehannya. Penilaian persediaan akhir berdasarkan metode .....
- d. Penyertaan dalam bentuk saham  
Penyertaan dalam bentuk saham yang mencapai kurang dari 20% dibukukan berdasarkan metode biaya, sedangkan penyertaan dalam bentuk saham yang mencapai 20% atau lebih dibukukan berdasarkan metode ekuitas.
- e. Aset tetap  
Aset tetap dinilai berdasarkan harga perolehan dan penyusutannya dihitung dengan menggunakan metode ..... berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap. Taksiran umur ekonomis aset tetap adalah sebagai berikut:
- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| Bangunan dan prasarana    | ..... |
| Kendaraan bermotor        | ..... |
| Peralatan kantor dan toko | ..... |
- f. Pengakuan pendapatan  
Pendapatan dari penjualan diakui pada saat dilakukan penyerahan barang kepada pembeli.
- g. Transaksi dan penjabaran mata uang asing  
Pembukuan perusahaan diselenggarakan dalam mata uang Rupiah. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi. Saldo aktiva dan kewajiban moneter dalam mata uang asing per tanggal neraca dijabarkan dengan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Selisih kurs yang terjadi dikreditkan (dibebankan) pada perhitungan laba rugi tahun berjalan.
- h. Taksiran Pajak Penghasilan  
Taksiran Pajak Penghasilan ditentukan berdasarkan taksiran laba kena pajak dari tahun yang bersangkutan.
- i. Tahun buku  
Tahun buku perusahaan berjalan dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

## 5. BUKU-BUKU YANG DIGUNAKAN PERUSAHAAN

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

## 6. NERACA KOMPARATIF

ASET	2012	2011
ASET LANCAR		
Kas dan setara kas		486.945.350
Piutang usaha		849.792.298
Piutang lain-lain		29.426.195
Persediaan		1.136.000.000
Beban dibayar di muka		-
Perlengkapan		7.500.000
TOTAL ASET LANCAR		2.509.663.843
INVESTASI		257.500.000
ASET TETAP		
Harga perolehan		1.733.000.000
Akumulasi penyusutan		181.999.900
Nilai buku		1.551.000.100
TOTAL ASET		4.318.163.943



KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2012	2011
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang usaha		421.259.006
Utang lain-lain		14.605.913
Utang pajak		32.323.038
Beban yang masih harus dibayar		93.000.000
TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		561.187.957
EKUITAS		
Modal saham—nilai nominal Rp 10.000 per saham		1.000.000.000
Saldo laba		2.756.975.986
TOTAL EKUITAS		3.756.975.986
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS		4.318.163.943

## 7. LAPORAN LABA RUGI KOMPARATIF

	2012	2011
PENJUALAN		5.721.597.850
BEBAN POKOK PENJUALAN		4.377.276.195
LABA KOTOR		1.344.321.655
BEBAN USAHA		691.642.174
LABA USAHA		652.679.481
PENDAPATAN & BEBAN LAIN-LAIN		
Laba / rugi valuta asing		1.300.600
Pendapatan bunga		8.654.500
Beban bunga		1.864.000
(Pendapatan) lain-lain bersih		(5.489.900)
LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN		658.169.381
BEBAN PAJAK PENGHASILAN		93.993.814
LABA BERSIH		564.175.567

## 8. MASALAH AKUNTANSI

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

## 9. MASALAH PERPAJAKAN

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

## 10. MASALAH PEMERIKSAAN

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

## 11. RENCANA KERJA

Penempatan staf:

Partner : .....  
Manajer : .....  
Supervisor : .....  
Senior : .....  
Junior : .....

## 12. JASA AKUNTAN

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

## 13. BIAYA PEMERIKSAAN

Rp ..... (.....), ditambah PPN, dikurangi PPh 23.

## 14. WAKTU

Pemeriksaan lapangan dimulai/selesai : ..... s/d .....

Pemeriksaan stok fisik/kas : ..... s/d .....

Evaluasi pengendalian internal : ..... s/d .....

Penyerahan laporan akuntan : 25 Maret 2012

Pelaksanaan *stock opname* : Ita, Anda (pembaca), Rinto, Handy dan Karsono.

**MODUL**

**2**

**Siklus Penjualan dan  
Penagihan Piutang Usaha**



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



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



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









Nama Pelanggan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012
			Dr	Cr	
PT Andalas		-			
PT Bengkulu		59.400.000			
Toko Cintaku		-			
PD. Durian		-			
Toko Enggano		55.000.000			
Toko Flamingo		87.900.000			
PT Horas		124.475.000			
PT Ikan		-			
PT Jambu		165.575.250			
Toko Kelapa		36.750.000			
Toko Lemon		42.500.000			
PT Manggis		125.375.000			
Toko Nangka		-			
PD. Sirsak		51.750.000			
PT Pepaya		122.500.000			
PD. Rambutan		27.500.000			
		898.725.250			
		^			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	<b>E1</b>
<b>PT PEPAYA</b>					
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	31/12/2012
<i>Piutang Usaha</i>					





No.	Nama Pelanggan	Alamat	Jumlah per Klien	Hasil Konfirmasi		Perbedaan		Penerimaan setelah Tanggal Neraca s.d. Januari 2013
				I	II	I	II	
1.	PT Bengkulu	Jl. Angrek No. 35 Surabaya	59.400.000					
2.	Toko Enggano	Jl. Lumba-Lumba No. 9 Jakarta	55.000.000					
3.	Toko Flamingo	Jl. Barat No. 5 Jakarta	87.900.000					
4.	PT Horas	Jl. Sudirman No. 16 Semarang	124.475.000					
5.	PT Jambu	Jl. Siswa No. 47 Jakarta	165.575.250					
6.	Toko Kelapa	Jl. Alam No. 8 Bandung	36.750.000					
7.	Toko Lemon	Jl. Paku Bumi No. 11 Jakarta	42.500.000					
8.	PT Manggis	Jl. Pintu No. 2 Jakarta	125.375.000					
9.	PD. Sirsak	Jl. Lontar No. 95 Yogyakarta	51.750.000					
10.	PT Pepaya	Jl. Penyus No. 25 Surabaya	122.500.000					
11.	PD. Rambutan	Jl. Delima No. 21 Jakarta	27.500.000					
12.			898.725.250					
13.			<sup>a</sup>					
14.								
15.								
16.								

*r = Periksa bukti penerimaan kas/bank*

Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
<b>PT PETA</b>			<b>EE</b>
Skedul:	Tanggal:	Tanggal:	Periode:
Daftar Konfirmasi dan Penerimaan Tagihan Setelah Tanggal Neraca			31/12/2012



Jakarta, 2 Januari 2013  
 No.: 01/KP/2012/PETA

Kepada  
 Yth. PT BENGKULU  
 Jl. Angrek No. 35 Surabaya  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
 Deni  
 (Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI


No.: 01/KP/2012/PETA

Kepada  
 KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
 EDSON & REKAN  
 Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 59.400.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

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

Hormat kami,  


.....  
 Nama : Suryadi  
 Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
 Tanggal : 7 Januari 2013

EE1.1

\*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 03/KP/2012/PETA

Kepada  
Yth. Toko FLAMINGGO  
Jl. Barat No. 5 Jakarta  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 03/KP/2012/PETA

Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 87.900.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

*Tidak cocok, kami hanya berhutang Rp 74.400.000 karena kami telah membayar dengan transfer bank BINI sebesar Rp 126.000.000 pada tanggal 18/12/2012*

Hormat kami,



.....  
Nama : Siti  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 9 Januari 2013

\*) Coret yang tidak perlu.

EE1.2



Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 04/KP/2012/PETA

Kepada  
Yth. PT HORAS  
Jl. Sudirman No. 16 Semarang  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 04/KP/2012/PETA

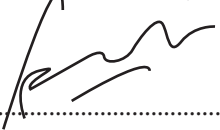
Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 124.475.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

*Tidak cocok, kami hanya berhutang Rp 18.875.000. Pesanan tanggal 29/12/12 belum diterima sampai dengan 31/12/12.*

Hormat kami,

  
.....  
Nama : Irwan  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 06 Januari 2013

EE1.3

\*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 05/KP/2012/PETA

Kepada  
Yth. PD JAMBU  
Jl. Siswa No. 47 Cirebon  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 05/KP/2012/PETA  
Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 165.575.250 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

*Tidak cocok, berhutang Rp 65.575.250 karena telah membayar dengan BG031004 sejumlah Rp 100.000.000 pada tanggal 28/12/2012 dan setelah dikonfirmasi ke bank maka BG tersebut baru cair tanggal 2/1/13*

Hormat kami,



.....  
Nama : Eddy Priatna  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 9 Januari 2013

EE1.4

\*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 06/KP/2012/PETA

Kepada  
Yth. Toko KELAPA  
Jl. Alam No. 8 Bandung  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

---

#### KONFIRMASI

No.: 06/KP/2012/PETA

Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 36.750.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....

.....

Hormat kami,



.....  
Nama : Dian Yunita  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 9 Januari 2013

EE1.5

\*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 08/KP/2012/PETA

Kepada  
Yth. PT MANGGIS  
Jl. Pintu No. 2 Jakarta  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 08/KP/2012/PETA

Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 125.375.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....*Tidak cocok, kami hanya berhutang Rp 64.255.000. kami telah bayar dengan transfer bank BINI sebesar*.....  
.....*Rp 40.000.000 dan ada retur Rp 21.120.000 tanggal 30/12/12*.....  
.....

Hormat kami,



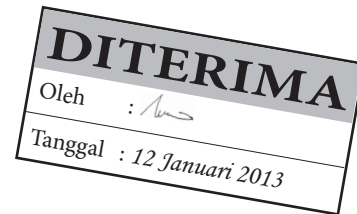
.....  
Nama : Nikita  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 7 Januari 2013

EE1.6

\*) Coret yang tidak perlu.

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 09/KP/2012/PETA

Kepada  
Yth. PD. SIRSAK  
Jl. Lontar No. 95 Yogyakarta  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 09/KP/2012/PETA

Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 51.750.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

*Tidak cocok, kami berhutang Rp. 86.400.000 karena pesanan tgl 29/12/12 belum diterima tetapi telah dicatat sebesar Rp. 34.650.000*

Hormat kami,



.....  
Nama : Didi  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 10 Januari 2013

EE1.7

\*) Coret yang tidak perlu.



Tanggal pengiriman konfirmasi :

( ) Pengiriman pertama : \_\_\_\_\_

( X ) Pengiriman kedua : 15 Februari 2012

	Jumlah Konfirmasi	Jumlah (Rp)	Persentase (%) Tahun Berjalan	Persentase (%) Tahun Lalu
Saldo menurut konfirmasi				
Selisih yang dilaporkan:				
Hasil konfirmasi				
Selisih dengan catatan klien				
Kembali melalui pos				
Tidak kembali				
Total yang dikirim				
Total piutang usaha				
Persentase konfirmasi yang dikirim terhadap total piutang usaha				
Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <i>EE2</i>	
Skedul: <i>Ringkasan Hasil dari Konfirmasi Positif Piutang Usaha</i>	Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>	



Keterangan	Ref KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
Penjualan		5.547.000.000				5.737.251.350
Retur penjualan		(55.047.000)				(15.653.500)
Diskon penjualan		(11.094.000)				-
		5.480.859.000				5.721.597.850
		^				^
Klien				Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
						PL1
Skedul:				Tanggal:	Tanggal:	Periode:
Penjualan						31/12/2012







Surat Jalan (SJ)		Faktur		Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	Tanggal Pencatatan
Tanggal	No.	Tanggal	No.			
Klien <i>PT PETA</i>				Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <i>PL1.1</i>
Skedul: <i>Uji atas Pisah Batas Penjualan</i>				Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>



No.	Surat Jalan		Faktur		Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	Bukti Pendukung	Otorisasi	Footing	Periksa Pencatatan ke		
	No.	Tanggal	No.	Tanggal						Buku Penj.	Kartu Piutang	Buku Besar

Klien <b>PT PEIJA</b>	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <b>TOC 1</b>
Skedul: <i>Uji Transaksi Penjualan dan Piutang</i>	Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>

MODUL

3

Siklus Persediaan,  
Penggudangan, dan  
Pembayaran Utang Usaha



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



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



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
<b>BEBAN POKOK PENJUALAN</b>			
1.	Lakukan perbandingan setiap jenis dan struktur beban yang termasuk harga pokok penjualan ( <i>cost of good sold</i> —COGS) dalam tahun yang diperiksa dengan tahun lalu. Analisis sebab naik/turun yang mencolok, perhatikan klasifikasi beban yang dilakukan oleh perusahaan dan minta penjelasan bila terdapat perubahan yang material.		
2.	Hitung rasio dari COGS dan bandingkan dengan tahun lalu serta tulis kesimpulannya.		
3.	Yakinkan bahwa harga pokok produksi ( <i>cost of good manufactured</i> —COGM) dicatat berdasarkan perhitungan yang didukung bukti-bukti.		
<b>PEMERIKSAAN PEMBELIAN</b>			
4.	Bandingkan pembelian tahun berjalan dengan tahun lalu serta dapatkan penjelasan bila terdapat perbedaan yang material.		
5.	Lakukan pemeriksaan kebijakan dan prosedur pembelian dan retur pembelian, apakah ada penyimpangan ( <i>compliance test</i> ).		
6.	Lakukan pemeriksaan terhadap pembelian dari pihak yang mempunyai hubungan istimewa/afiliasi terutama untuk penetapan harga beli dan jumlah transaksi selama tahun berjalan.		
7.	Lakukan pemeriksaan atas pembelian secara acak ( <i>random</i> ) pada tahun berjalan dengan memerhatikan Faktur Pembelian baik jumlah, harga, syarat pembelian dengan mencocokkan pada Pesanan Pembelian ( <i>Purchase Order</i> ) dan Laporan Penerimaan Barang ( <i>Receiving Report</i> ). Sedangkan untuk retur pembelian, perhatikan Memo Debit baik jumlah maupun harga dengan mencocokkan pada Pesanan Pembelian, Laporan Penerimaan Barang, dan Faktur Pembelian.		
8.	Periksa kebenaran perhitungan matematis pada Faktur Pembelian dan Memo Debit.		
9.	Periksa kebenaran PPN–masukan atas pembelian barang/jasa kena pajak.		
10.	Lakukan pisah batas atas pembelian dan retur pembelian selama tujuh hari sebelum dan setelah tanggal neraca dan yakinkan bahwa transaksi telah dicatat pada periode yang tepat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catat nomor dan tanggal dari Laporan Penerimaan Barang dan bandingkan dengan yang tercatat pada buku pembelian.</li> <li>• Catat nomor dan tanggal dari Laporan Pengiriman Barang Retur dan bandingkan dengan yang tercantum pada buku retur pembelian.</li> </ul>		
11.	Apabila pembelian telah dicatat untuk barang yang masih berada pada gudang penjual maka periksa kontrak pembeliannya.		
12.	Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan.		
Klien <b>PT PETA</b>		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh: Indeks -
Skedul: <i>Siklus Persediaan, Penggudangan, dan Pembayaran Utang Usaha</i>		Tanggal:	Tanggal: Periode: 31/12/2012



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



Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
Premium Comfort 160cm		353.700.000				325.000.000
Superior Comfort 160cm		178.500.000				160.000.000
Medium Comfort 160cm		86.450.000				81.000.000
Superior Comfort 180cm		136.000.000				131.750.000
Pocket Spring Latex 160cm		94.400.000				90.000.000
Superior Comfort Plus 160cm		154.000.000				154.000.000
Spring Latex 160cm		165.000.000				155.250.000
Super Kids 120cm		14.000.000				49.000.000
Persediaan barang dalam perjalanan		-				-
		1.182.050.000				1.136.000.000
		^				^
Klien <i>PT PETA</i>			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:		Indeks <i>F</i>
Skedul: <i>Persediaan</i>			Tanggal:	Tanggal:		Periode: <i>31/12/2012</i>







Pengambilan persediaan pada tanggal:			Untuk lokasi di:		
Nama Barang (persediaan/nomor kode, jika ada)	Unit	Jumlah			Catatan
		Fisik	Kartu	Selisih	
Klien <i>PT PETA</i>			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <i>FF1</i>
Skedul: <i>Perhitungan Fisik Persediaan</i>			Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>





Nama Pelanggan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
PT Flora		186.500.000				170.629.006
PT YUKI		101.000.000				250.630.000
		287.500.000				421.259.006
		^				^
Klien			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:		Indeks
<i>PT PEIA</i>						<i>M1</i>
Skedul:			Tanggal:	Tanggal:		Periode:
<i>Utang Usaha</i>						<i>31/12/2012</i>







Tanggal pengiriman konfirmasi :

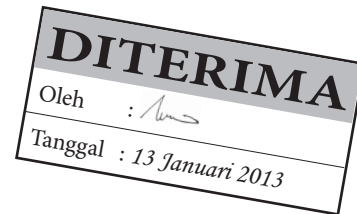
( X ) Pengiriman pertama : 2 Januari 2013

( ) Pengiriman kedua : \_\_\_\_\_

	Jumlah Konfirmasi	Jumlah (Rp)	Persentase (%) Tahun Berjalan	Persentase (%) Tahun Lalu
Saldo menurut konfirmasi				
Selisih yang dilaporkan:				
Hasil konfirmasi				
Selisih dengan catatan klien				
Kembali melalui pos				
Tidak kembali				
Total yang dikirim				
Total utang usaha				
Persentase konfirmasi yang dikirim terhadap total utang usaha				
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PETA</b>			<b>MM1.2</b>	
Skedul:	Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Ringkasan Hasil Konfirmasi Positif Utang Usaha</i>			<b>31/12/2012</b>	

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 01/KU/2012/PETA

Kepada  
PT FLORA  
Jl. Mangga No. 23 Jakarta  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 01/KU/2012/PETA

Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo utang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 186.500.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

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

Hormat kami,



.....  
Nama : Melani  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 10 Januari 2013

MM1.2.1

\*) Coret yang tidak perlu.



Jakarta, 2 Januari 2013  
 No.: 02/KU/2012/PETA

Kepada  
 Yth. PT YUKI  
 Jl. Betet No. 3 Jakarta  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
 Deni  
 (Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.: 02/KU/2012/PETA

Kepada  
 KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
 EDSON & REKAN  
 Jakarta

Dengan hormat,

Saldo utang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 101.000.000 adalah ~~cocok~~/tidak cocok.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

*Tidak cocok Rp 138.500.000.*

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

Hormat kami,



.....  
 Nama : Dedi Cahyadi  
 Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
 Tanggal : 14 Januari 2013

MM1.2.2

\*) Coret yang tidak perlu.



MODUL

4

# Kas dan Setara Kas



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



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



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



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







## BERITA ACARA PEMERIKSAAN UANG KAS

Nama perusahaan :  
 Dilakukan pada tanggal :  
 Pemegang kas sdr/i :

### A. SISA UANG KAS MENURUT BUKU KAS

1. Sisa menurut buku kas pada tanggal .....		Rp .....
2. Mutasi dari tanggal ..... s/d .....		
Jumlah debit Rp .....		
Jumlah kredit Rp .....		Rp .....
3. Sisa buku kas pada tanggal .....		Rp .....
4. Pemasukan yang belum dibukukan		Rp .....
5. Pengeluaran yang belum dibukukan		Rp .....
Jumlah sisa uang kas menurut buku .....		Rp .....
		^

### B. UANG DALAM KAS

1. Uang tunai				
a. Uang kertas				
..... lembar @ Rp 100.000	=	Rp .....		
..... lembar @ Rp 50.000	=	.....		
..... lembar @ Rp 20.000	=	.....		
..... lembar @ Rp 10.000	=	.....		
..... lembar @ Rp 5.000	=	.....		
..... lembar @ Rp 1.000	=	.....		
..... lembar @ Rp 500	=	.....		
			Rp .....	^
b. Uang logam				
..... keping @ Rp 1.000	=	Rp .....		
..... keping @ Rp 500	=	.....		
..... keping @ Rp 100	=	.....		
..... keping @ Rp 50	=	.....		
..... keping @ Rp 25	=	.....		
			Rp .....	
		Jumlah uang tunai	Rp .....	^
2. Surat-surat berharga				Rp .....
3. Lain-lain (bon-bon yang belum diperhitungkan)				Rp .....
		Jumlah uang dalam kas	Rp .....	^

### C. SELISIH UANG KAS (kelebihan/kekurangan) .....

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

Mengetahui dan Menyetujui,

C1

## BERITA ACARA PEMERIKSAAN UANG KAS

Nama perusahaan :  
 Dilakukan pada tanggal :  
 Pemegang kas sdr/i :

**A. SISA UANG KAS MENURUT BUKU KAS**

- |   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
| 1. Sisa menurut buku kas pada tanggal ..... |  | Rp ..... |  |
| 2. Mutasi dari tanggal ..... s/d .....      |  |          |  |
| Jumlah debit Rp .....                       |  |          |  |
| Jumlah kredit Rp .....                      |  | Rp ..... |  |
| 3. Sisa buku kas pada tanggal .....         |  | Rp ..... |  |
| 4. Pemasukan yang belum dibukukan           |  | Rp ..... |  |
| 5. Pengeluaran yang belum dibukukan         |  | Rp ..... |  |
| Jumlah sisa uang kas menurut buku .....     |  | Rp ..... |  |

**B. UANG DALAM KAS**

- |   |            |          |   |
|---|------------|----------|---|
| 1. Uang tunai   |            |          |   |
| a. Uang kertas  |            |          |   |
| ..... lembar @ Rp 100.000                                     | = Rp ..... |          |   |
| ..... lembar @ Rp 50.000                                      | = .....    |          |   |
| ..... lembar @ Rp 20.000                                      | = .....    |          |   |
| ..... lembar @ Rp 10.000                                      | = .....    |          |   |
| ..... lembar @ Rp 5.000                                       | = .....    |          |   |
| ..... lembar @ Rp 1.000                                       | = .....    |          |   |
| ..... lembar @ Rp 500   | = .....    |          |   |
|   |            | Rp ..... | ^ |
| b. Uang logam   |            |          |   |
| ..... keping @ Rp 1.000                                       | = Rp ..... |          |   |
| ..... keping @ Rp 500   | = .....    |          |   |
| ..... keping @ Rp 100   | = .....    |          |   |
| ..... keping @ Rp 50  | = .....    |          |   |
| ..... keping @ Rp 25  | = .....    |          |   |
|   |            | Rp ..... |   |
| Jumlah uang tunai   |            | Rp ..... | ^ |
| 2. Surat-surat berharga                                       |            | Rp ..... |   |
| 3. Lain-lain (bon-bon yang belum diperhitungkan) (Lamp. C2.1) |            | Rp ..... |   |
| Jumlah uang dalam kas   |            | Rp ..... | ^ |

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

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

Mengetahui dan Menyetujui,

C2





<b>Saldo menurut Rekening Koran Rp</b>	<b>Saldo menurut Pembukuan Rp</b>
Ditambah:	Ditambah:
Dikurangi:	Dikurangi:

Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <i>C3.1</i>
Skedul: <i>Bank BINI</i>	Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>





Saldo menurut Rekening Koran	Rp	Saldo menurut Pembukuan	Rp
Ditambah:		Ditambah:	
Dikurangi:		Dikurangi:	
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:
<i>PT PETA</i>			Indeks <i>C4.1</i>
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:
<i>Bank Mandiri</i>			Periode: <i>31/12/2012</i>



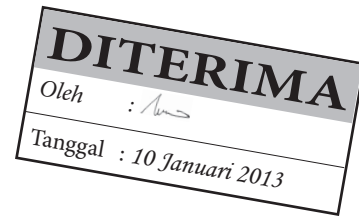




Saldo menurut Rekening Koran Rp	Saldo menurut Pembukuan Rp		
Ditambah:	Ditambah:		
Dikurangi:	Dikurangi:		
Klien <i>PT PETA</i>	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks <i>C5.1</i>
Skedul: <i>Bank CAB</i>	Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>

Jakarta, 5 Januari 2013  
No. : 01/KB/2012/PETA

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



Perihal: Konfirmasi Bank

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

Hormat kami,  
Intan [Signature] Deni [Signature]

Yth. KAP EDSON & REKAN:

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

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan
Rp 145.473.650,-	Rekening koran	9%	

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

Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

3. Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

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

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

Hormat kami,

.....  
Nama : Henny  
Jabatan : Kepala Cabang Pembantu  
Tanggal : 7 Januari 2013

Catatan: Gunakan kertas tambahan bila perlu

CC1

Jakarta, 5 Januari 2013  
 No. : 02/KB/2012/PETA

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



Perihal: Konfirmasi Bank

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

Hormat kami,  
    
 Deni

Yth. KAP EDSON & REKAN:

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

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan
Rp 25.119.400	Rekening koran	8%	

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

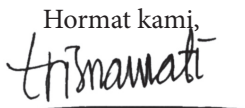
Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

3. Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

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

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

Hormat kami,  


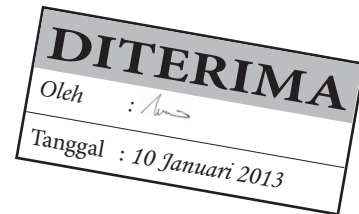
.....  
 Nama : *Trisnawati*  
 Jabatan : *Kepala Cabang Pembantu*  
 Tanggal : *9 Januari 2013*

Catatan: *Gunakan kertas tambahan bila perlu*

CC2

Jakarta, 5 Januari 2013  
No. : 03/KB/2012/PETA

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



Perihal: Konfirmasi Bank

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

Hormat kami,  
[Signature] Deni

Yth. KAP EDSON & REKAN:

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

Jumlah	Rekening	Tingkat Bunga	Keterangan
Sin \$ 25.115	Rekening Koran	5%	

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

Jumlah	Jenis Pinjaman	Tanggal		Tingkat Bunga	Keterangan
		Diberi	Jatuh Tempo		

3. Kewajiban kontinjen

Jumlah	Jenis	Pembuat	Tanggal		Tingkat Bunga	Catatan
			Diberi	Jatuh Tempo		

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

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

Hormat kami,

[Signature]

.....  
Nama : Pauline  
Jabatan : Kepala Cabang Pembantu  
Tanggal : 6 Januari 2013

Catatan: Gunakan kertas tambahan bila perlu

CC3







Tanggal	No. Bukti Pengeluaran Bank	Keterangan	Jumlah (dalam Rp)	A	B	C	D	E

Klien <b>PT PETA</b>	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks
	Tanggal:	Tanggal:	<i>TOC 4</i>
Skedul: <i>Transaksi Pengeluaran Kas</i>	Tanggal:	Tanggal:	Periode: <i>31/12/2012</i>





**MODUL**

**5**

**Siklus Perolehan dan  
Pembayaran Beban  
Dibayar di Muka &  
Perlengkapan Kantor**



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
<b>SEWA DIBAYAR DI MUKA</b>			
1.	Minta daftar-daftar sewa dibayar di muka dan cocokkan dengan saldo menurut buku besar.		
2.	Periksa surat kontrak sewa ( <i>rent agreement</i> ) untuk perjanjian baru, sedangkan untuk perjanjian lama lihat ke kertas kerja tahun sebelumnya.		
3.	Periksa kebenaran perhitungan sewa dibayar di muka untuk tahun berjalan dengan memerhatikan periode berlakunya masa sewa tersebut (lakukan rekonsiliasi dengan biaya sewa di pos laba rugi).		
4.	Periksa bukti pembayaran atas penambahan sewa dibayar di muka dan pastikan bahwa penambahan tersebut disetujui oleh pejabat yang berwenang.		
5.	Pisahkan antara biaya kontrak jangka pendek dengan jangka panjang.		
6.	Untuk kontrak sewa jangka panjang lakukan konfirmasi atas jumlah yang masih berlaku.		
7.	Yakinkan bahwa peraturan perpajakan yang berlaku untuk biaya sewa telah ditaati.		
<b>ASURANSI DIBAYAR DI MUKA</b>			
1.	Minta daftar asuransi yang dibayar di muka, dan cocokkan dengan saldo buku besar.		
2.	Periksa polis asuransi dan bukti pembayaran premi asuransi, bila polis tersebut disimpan oleh bank, lakukan konfirmasi kepada bank yang bersangkutan.		
3.	Periksa kebenaran perhitungan premi asuransi yang dibayar di muka dan biaya asuransi untuk tahun berjalan dengan memerhatikan periode berlakunya polis asuransi tersebut.		
4.	Pisahkan antara biaya yang mempunyai masa manfaat jangka pendek dengan yang jangka panjang.		
5.	Perhatikan kecukupan jumlah asuransi atas segala macam kerugian yang timbul. Hal ini harus dengan dihubungkan dengan pemeriksaan atas persediaan dan aset tetap. Bila pertanggungans asuransi tersebut tidak mencukupi, masukan poin ini sebagai salah satu <i>Management Letter Point</i> .		
<b>PAJAK DIBAYAR DI MUKA</b>			
1.	Minta daftar rincian pajak dibayar di muka yang meliputi jenis pajak PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 25.		
2.	Periksa bukti pemotongan dan bukti Surat Setoran Pajak (SSP), serta tanggal penyetoran dan pelaporannya.		
Klien <b>PT PETA</b>		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh: Indeks
Skedul: <i>Siklus Perolehan dan Pembayaran Beban Dibayar di Muka</i>		Tanggal:	Tanggal: Periode: 31/12/2012



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



Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
Asuransi dibayar dimuka	G1	3.000.000				-
Sewa dibayar dimuka		20.000.000				-
Pajak dibayar dimuka		-				-
Perlengkapan kantor		5.917.500				-
		28.917.500				-
		^				^
Klien <b>PT PETA</b>			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	<b>G</b>
Skedul: <i>Belan Dibayar di Muka dan Perlengkapan Kantor</i>			Tanggal:	Tanggal:	Periode:	<b>31/12/2012</b>



Aktiva yang DIasuransikan	Nilai Polis (Rp)	Premi yang Dibayar (Rp)	Periode	Nomor Polis	Beban Asuransi
Bangunan	1.200.000.000	1.000.000	1/1/12-31/12/12	3575	
Peralatan kantor		500.000	1/1/12-31/12/12	3576	
Kendaraan bermotor		1.000.000	1/1/12-31/12/12	3764	
Persediaan barang	1.000.000.000	500.000	1/1/12-31/12/12	3780	
		3.000.000			
		^			
Klien	Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>DT PETA</b>				<b>G1</b>	
Skedul:	Tanggal:		Tanggal:	Periode:	
<i>Beban Dibayar di Muka</i>				<b>31/12/2012</b>	

**MODUL**

**6**

**Siklus Perolehan dan  
Pembayaran Investasi**



No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh													
		Indeks	Paraf												
1.	Siapkan skedul utama dari investasi.														
2.	Lakukan konfirmasi atas investasi yang dipegang oleh pihak lain, apabila digunakan sebagai jaminan oleh pihak bank atau dikuasai oleh pihak broker/pialang.														
3.	Minta catatan kurs harga pasar ( <i>market price</i> ) pada tanggal neraca untuk saham dan bandingkan dengan <i>at cost</i> .														
4.	Periksa transaksi mutasi penambahan dan pengurangan dengan melihat bukti pembelian dan penjualan, apakah telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.														
5.	Lakukan verifikasi atas dividen tunai/saham.														
6.	Lakukan pengecekan pencatatan investasi apakah sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku umum.  <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><u>Metode Akuntansi</u></td> <td style="width: 30%;"><u>Kepemilikan Saham</u></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Metode biaya</td> <td>&lt; 20%</td> <td>PSAK NO. 13</td> </tr> <tr> <td>Metode ekuitas</td> <td>20%–50%</td> <td>PSAK NO. 15</td> </tr> <tr> <td>Konsolidasi</td> <td>&gt; 50%</td> <td>PSAK NO. 4</td> </tr> </table>	<u>Metode Akuntansi</u>	<u>Kepemilikan Saham</u>		Metode biaya	< 20%	PSAK NO. 13	Metode ekuitas	20%–50%	PSAK NO. 15	Konsolidasi	> 50%	PSAK NO. 4		
<u>Metode Akuntansi</u>	<u>Kepemilikan Saham</u>														
Metode biaya	< 20%	PSAK NO. 13													
Metode ekuitas	20%–50%	PSAK NO. 15													
Konsolidasi	> 50%	PSAK NO. 4													
7.	Minta bukti fotokopi akta notaris atas investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan.														
8.	Lakukan verifikasi harga perolehan dari investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan (perhatikan persentase kepemilikannya) dengan mencocokkan komposisi penyeteroran modal pada akta notaris tersebut.														
9.	Lakukan audit terhadap perusahaan asosiasi/anak perusahaan yang dilakukan investasi atau minta laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan lain untuk keperluan penyusunan laporan keuangan konsolidasi.														
10.	Yakinkan bahwa peraturan perpajakan yang berlaku telah ditaati.														
Klien <i>PT PETA</i>		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh: Indeks -												
Skedul: <i>Skilus Perolehan dan Pembayaran Investasi</i>		Tanggal:	Tanggal: Periode: 31/12/2012												





Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011	
			Dr	Cr			
PT Domba Kecil		210.000.000				123.750.000	
PT Domba Putih		133.750.000				133.750.000	
		343.750.000				257.500.000	
		^				^	
Klien				Diperiksa oleh:		Indeks	
<b>PT PETA</b>						<b>H</b>	
Skedul:				Tanggal:		Periode:	
<i>Investasi dalam Saham</i>						<i>31/12/2012</i>	



Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 01/KInv/2012/PETA

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



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 01/KInv/2012/PETA  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 210.000.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.\*)

Keterangan:

.....  
.....

Hormat kami,



.....  
Nama : Winnie  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 14 Januari 2013

\*) Coret yang tidak perlu.

HH1

Jakarta, 2 Januari 2013  
No.: 02/KInv/2012/PETA

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



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 02/KInv/2012/PETA  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 133.750.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~.\*)

Keterangan:

.....  
.....

Hormat kami,



.....  
Nama : *Tika*  
Jabatan : *Manajer Akuntansi dan Keuangan*  
Tanggal : *14 Januari 2013*

HH2

\*) *Coret yang tidak perlu.*

**MODUL**

**7**

# Siklus Perolehan dan Pembayaran Aset Tetap



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



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



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





No.	Prosedur Audit	Dikerjakan Oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Minta semua daftar hutang sewa guna usaha (leasing).		
2.	Lakukan konfirmasi atas kewajiban tersebut mengenai saldo per tanggal neraca untuk mengetahui: tingkat bunga, bunga yang terutang jaminan, skedul pembayaran dan syarat-syarat lain.		
3.	Minta copy surat perjanjian sewa guna usaha untuk permanent file. Perhatikan apakah perjanjian tersebut merupakan metode capital (capital lease method) atau metode operasional (operating lease method).		
4.	Periksa bahwa penerimaan pinjaman telah dibukukan sebagaimana seharusnya.		
5.	Vouching setiap pembayaran pokok pinjaman dan bunga yang telah dilakukan.		
6.	Hitung jumlah yang harus dilunaskan dalam waktu 1 tahun sejak tanggal neraca untuk disajikan sebagai kewajiban jangka pendek dalam neraca.		
Klien <i>PT PETA</i>		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh: Indeks -
Skedul: <i>Utang Sewa Guna Usaha</i>		Tanggal:	Tanggal: Periode: <i>31/12/2012</i>



Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
<b>Harga perolehan</b>						
Tanah		775.000.000				775.000.000
Bangunan dan prasarana		650.000.000				650.000.000
Peralatan kantor		38.500.000				19.500.000
Kendaraan bermotor		288.500.000				288.500.000
Aset tetap SGU		-				-
		1.752.000.000				1.733.000.000
<b>Akumulasi depresiasi</b>		^				^
Bangunan dan prasarana		90.833.300				67.708.300
Peralatan kantor		12.575.400				10.275.000
Kendaraan bermotor		163.516.600				104.016.600
Aset tetap SGU		-				-
		266.925.300				181.999.900
		^				^
<b>Nilai buku</b>						
Tanah		775.000.000				775.000.000
Bangunan dan prasarana		559.166.700				582.291.700
Peralatan kantor		25.924.600				9.225.000
Kendaraan bermotor		124.983.400				184.483.400
Aset tetap SGU		-				-
		1.485.074.700				1.551.000.100
		^				^
Klien			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	√
<b>PT PETA</b>						
Skedul:			Tanggal:	Tanggal:	Periode:	31/12/2012
<i>Aset Tetap</i>						





Keterangan	Ref. KK	Harga Perolehan (Rp)			
		2011	(+)	(-)	2012
Tanah		775.000.000			
Bangunan&prasarana		650.000.000			
Peralatan kantor		19.500.000			
Kendaraan bermotor		288.500.000			
		1.733.000.000			
Aset tetap SGU		-			
Total		1.733.000.000			

Klien

**PT PETA**

Skedul:

*Aset Tetap*

Akumulasi Penyusutan (Rp)				Nilai Buku (Rp)	
2011	(+)	(-)	2012	2012	2011
-					775.000.000
67.708.300					582.291.700
10.275.000					9.225.000
104.016.600					184.483.400
181.999.900					1.551.000.100
-					-
181.999.900					1.551.000.100
Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:		Indeks <b>JJ</b>	
Tanggal:		Tanggal:		Periode: <b>31/12/2012</b>	







Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
PT Finance	-					-
Klien <b>PT PETA</b>			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	<b>N1</b>
Skedul: <i>Historis semua guna usaha pangsa pangans</i>			Tanggal:	Tanggal:	Periode:	<b>31/12/2012</b>





Jakarta, 8 Januari 2013  
No.: 01/KSGU/2012/PETA

Kepada  
Yth. PT Finance  
Jl. Said Kav. 18  
**u.p. Manajer Akuntansi dan Keuangan**



Dengan hormat,

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

Hormat kami,

  
Deni  
(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

#### KONFIRMASI

No.: 01/KSGU/2012/PETA

Kepada  
KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
EDSON & REKAN  
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo piutang PT PETA pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp 75.322.500 (Rp 54.780.000 angsuran dan Rp 20.542.500 bunga) adalah cocok/~~tidak cocok~~.\*) Jika tidak cocok, jelaskan.

.....

.....

.....

Hormat kami,

  
.....  
Nama : Susan  
Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan  
Tanggal : 14 Januari 2013

NN1

\*) Coret yang tidak perlu.



MODUL

8

# Pendapatan dan Beban



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















Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/2012	PARE		Per Audit 31/12/2012	Per Audit 31/12/2011
			Dr	Cr		
Laba sebelum pajak		316.178.921				658.169.381
Perbedaan permanen:						
Penyesuaian positif:						
Sumbangan		-				-
Jamuan & representasi		25.000.000				5.600.500
Penyesuaian negatif:						
Pendapatan bunga		(29.133.025)				(8.654.500)
Perbedaan sementara:						
Penyusutan—perusahaan		84.925.400				65.250.000
Penyusutan—pajak		(91.512.500)				(73.437.500)
Laba kena pajak		305.458.796				646.927.881
Pajak Penghasilan		44.432.026				93.993.814
Pajak dibayar di muka-22 & 25		(34.000.000)				88.143.323
Utang Pajak Penghasilan		10.432.026				5.850.491
		^				^
Klien			Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	PLS
<b>PT PETA</b>			<i>Helena</i>	<i>Herman</i>		
Skedul:			Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Rekonsiliasi Fiskal</i>			<i>02/01/2012</i>	<i>12/03/2012</i>	<i>31/12/2012</i>	





MODUL

9

# Penyelesaian Audit





Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Audit 31/12/2012	Naik (Turun)	
				Rp	%
Aset					
Aset Lancar					
Kas dan setara kas		486.945.350			
Piutang usaha		849.792.298			
Piutang lain-lain		29.426.195			
Persediaan		1.136.000.000			
Beban dibayar di muka		-			
Perlengkapan		7.500.000			
Total Aset Lancar		2.509.663.843			
		^			
Investasi		257.500.000			
Aset Tetap					
Harga perolehan		1.733.000.000			
Akumulasi penyusutan		181.999.900			
Nilai buku		1.551.000.100			
		^			
TOTAL ASET		4.318.163.943			
		^			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PETA</b>				<b>ARP2.1</b>	
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Prosedur Pendekatan Analisis Neraca</i>				<b>31/12/2012</b>	





Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Audit 31/12/2012	Naik (Turun)	
				Rp	%
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>					
Kewajiban lancar					
Hutang usaha		421.259.006			
Hutang lain-lain		14.605.913			
Hutang pajak		32.323.038			
Biaya yang masih harus dibayar		93.000.000			
Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 1 tahun					
Hutang sewa guna usaha-lancar		-			
Total kewajiban lancar		561.187.957			
		^			
Kewajiban tidak lancar					
Hutang jangka panjang yang telah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu 1 tahun					
Hutang sewa guna usaha-jangka panjang		-			
Total kewajiban tidak lancar		-			
<b>EKUITAS</b>					
Modal saham - nilai nominal Rp. 10.000 per saham		1.000.000.000			
Saldo laba ditahan		2.756.975.986			
Total ekuitas		3.756.975.986			
		^			
Total kewajiban dan ekuitas		4.318.163.943			
		^			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PETA</b>				<b>ARP2.2</b>	
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Prosedur Pendekatan Analisis Neraca</i>				<b>31/12/2012</b>	



Keterangan	Ref. KK	Per Audit 31/12/2011	Per Audit 31/12/2012	Naik (Turun)	
				Rp	%
PENJUALAN		5.721.597.850			
BEBAN PENJUALAN		4.377.276.195			
LABA KOTOR		1.344.321.655			
		^			
BEBAN USAHA		691.642.174			
LABA USAHA		652.679.481			
		^			
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN					
LABA/RUGI VALUTA ASING		1.300.600			
PENDAPATAN BUNGA		8.654.500			
BEBAN BUNGA		1.864.000			
BEBAN (PENDAPATAN) LAIN-LAIN, BERSIH		(5.489.900)			
		^			
LABA SEBELUM PAJAK		658.169.381			
BEBAN PAJAK-TAHUN BERJALAN		93.993.814			
LABA BERSIH		564.175.567			
		^			
Klien		Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Indeks	
<b>PT PETA</b>				<b>ARP2.3</b>	
Skedul:		Tanggal:	Tanggal:	Periode:	
<i>Prosedur Pendekatan Analisis Laba Rugi</i>				<b>31/12/2012</b>	



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

....., .....,  
 No. : .....

Kepada

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

Dengan hormat,

Hal: Pernyataan laporan keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal .....  
 dan .....

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

#### **A. Umum**

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

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

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

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

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

## **B. Aset**

### **a. Piutang**

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

### **b. Persediaan**

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

c. Penyertaan dalam Bentuk Saham

Semua penyertaan dalam bentuk saham yang mencakup 20% atau lebih yang dimiliki perusahaan per 31 Desember 2012 telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan berdasarkan metode ekuitas.

d. Aset Tetap

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

**C. Kewajiban**

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

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

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

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

**D. Ekuitas**

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

**E. Pendapatan, Beban, dan Laba Rugi**

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

Penjualan diakui sebagai pendapatan pada saat penyerahan barang kepada pembeli.

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

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

**F. Ikatan Bersyarat setelah Tanggal Neraca**

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

**G. Peristiwa Penting setelah Tanggal Neraca**

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

**H. Hal-hal Penting Lainnya**

1. Seluruh hasil/risalah rapat Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham perusahaan sampai dengan tanggal laporan akuntan telah diperlihatkan/disampaikan kepada akuntan publik perusahaan.
2. Sampai dengan tanggal laporan akuntan publik tidak ada persengketaan yang berhubungan dengan transaksi usaha, perjanjian pinjaman, dan lainnya.
3. Tidak ada tuduhan-tuduhan yang timbul karena pelanggaran undang-undang dan peraturan-peraturan pemerintah yang menimbulkan pengaruh yang besar terhadap posisi keuangan maupun hasil usaha perusahaan selama periode laporan akuntan sampai dengan tanggal laporan akuntan.

4. Seluruh transaksi perusahaan dengan pihak luar selama periode laporan keuangan sampai dengan tanggal laporan akuntan dilaksanakan secara wajar serta tidak ada pejabat perusahaan yang mempunyai kepentingan langsung di dalam perusahaan lain yang mengadakan transaksi dengan perusahaan.
5. Semua catatan akuntansi dan keuangan perusahaan telah diperlihatkan kepada akuntan publik perusahaan dan tidak ada yang disembunyikan.
6. Tidak ada transaksi lain dengan pihak-pihak yang berhubungan kecuali yang telah diungkapkan dalam laporan keuangan.
7. Tidak ada kecurangan maupun ketidakberesan yang dijumpai selama periode laporan keuangan sampai dengan tanggal laporan akuntan.

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

Hormat kami,

.....

.....

Direktur Utama







## NERACA

31 DESEMBER 2012

Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2011  
(Dinyatakan dalam Rupiah)

## NERACA

31 DESEMBER 2012

Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2011  
(Dinyatakan dalam Rupiah)

ASET	Catatan	2012	2011	KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Catatan	2012	2011
<b>ASET LANCAR</b>				<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>			
Kas dan setara kas				Utang usaha - Pihak ketiga			
Piutang usaha - Pihak ketiga				Utang pajak			
Piutang lain-lain				Biaya yang masih harus dibayar			
Persediaan				Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun - Utang sewa pembiayaan			
Biaya dibayar di muka				Kewajiban lancar lainnya			
Perlengkapan				Jumlah kewajiban lancar			
Jumlah Aset Lancar							
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>				<b>KEWAJIBAN TIDAK LANCAR</b>			
Investasi pada entitas asosiasi				Pinjaman jangka panjang			
Aset tetap (setelah dikurangi akumulasi penyututan sebesar Rp 253.461.881 pada tahun 2012 & Rp 181.999.900 pada tahun 2011)				- Utang sewa pembiayaan			
Jumlah aset tidak lancar				Jumlah kewajiban tidak lancar			
				<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>			
				<b>EKUITAS</b>			
				Modal saham			
				Modal dasar-200.000 lembar saham biasa dengan nilai nominal Rp 10.000 per saham			
				Modal ditempatkan dan disetor penuh-100.000 lembar saham biasa			
				Saldo laba			
				<b>JUMLAH EKUITAS</b>			
				<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>			
<b>JUMLAH ASET</b>							

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

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



**LAPORAN LABA RUGI**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2012**  
Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2011  
(Dinyatakan dalam Rupiah)

	Catatan	2012	2011
PENDAPATAN USAHA-BERSIH			
BEBAN POKOK USAHA			
LABA KOTOR			
BEBAN USAHA			
LABA USAHA			
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN			
(Kerugian) keuntungan selisih kurs			
Pendapatan bunga			
Beban bunga			
Lain-lain—bersih			
PENDAPATAN LAIN-LAIN			
LABA SEBELUM PAJAK			
BEBAN PAJAK PENGHASILAN			
LABA BERSIH			

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



**PT PETA**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2012**  
 Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2011  
 (Dinyatakan dalam Rupiah)

	Catatan	Modal Saham	Saldo Laba	Jumlah
Saldo 31 Desember 2010				
Laba bersih				
Saldo 31 Desember 2011				
Laba bersih				
Saldo 31 Desember 2012				

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



**PT PETA**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2012 DAN 2011**  
 Dengan Angka Perbandingan untuk Tahun 2011  
 (Dinyatakan dalam Rupiah)

	2012	2011
<b>Arus kas dari aktivitas operasi</b>		
Penerimaan kas dari pelanggan		
Pembayaran kas kepada		
- Pemasok		
- Karyawan dan lain-lain		
<b>Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi</b>		
<b>Arus kas dari aktivitas investasi</b>		
Pembayaran untuk pembelian aset tetap		
<b>Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi</b>		
<b>Arus kas dari aktivitas pendanaan</b>		
Pembayaran kembali		
- Pinjaman bank		
- Sewa pembiayaan		
Penerimaan dari penerbitan saham		
<b>Arus kas bersih yang digunakan (diperoleh) untuk aktivitas pendanaan</b>		
<b>(Penurunan)/(kenaikan) bersih kas dan setara kas</b>		
<b>Kas dan setara kas awal tahun</b>		
<b>Kas dan setara kas akhir tahun</b>		
<b>Transaksi non-kas</b>		
Perolehan aset tetap melalui sewa pembiayaan		

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

## PT PETA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

.....  
**Dengan** .....  
 (.....)

### 1. UMUM

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

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

Perusahaan berkedudukan di Jalan Pinang Nomor 2, Jakarta.

Susunan dewan komisaris dan dewan direksi perusahaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebagai berikut:

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

### 2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

#### a. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Manajemen perusahaan berpendapat bahwa laporan keuangan tahun 2012 dengan angka komparatif 2011 telah disajikan sesuai dengan SAK ETAP dan telah memenuhi semua persyaratannya.

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan.

#### b. Transaksi dan Saldo dalam Mata Uang Asing

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

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

### c. Kas dan Setara Kas

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

### d. Piutang Usaha

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

Piutang dihapuskan pada saat piutang tersebut dipastikan tidak akan tertagih.

### e. Persediaan

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

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

### f. Biaya Dibayar di Muka

Biaya dibayar di muka diamortisasi berdasarkan periode penggunaannya dengan metode garis lurus.

### g. Investasi pada Entitas Asosiasi

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

### h. Aset Tetap

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

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

Pengeluaran untuk perbaikan dan pemeliharaan dibebankan pada laporan laba rugi pada saat terjadinya. Pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk

peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja dikapitalisasi. Aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi atau dijual, dikeluarkan dari kelompok aset tetap yang bersangkutan, dan laba atau rugi yang timbul dikreditkan atau dibebankan pada operasi tahun berjalan.

#### i. Sewa

Suatu sewa diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan jika sewa mengalihkan secara substansial seluruh manfaat dan risiko kepemilikan aset. Suatu sewa diklasifikasikan sebagai sewa operasi jika sewa tidak mengalihkan secara substansial seluruh manfaat dan risiko kepemilikan aset. Pembayaran sewa operasi diakui sebagai beban dengan dasar garis lurus selama masa sewa.

#### j. Pengakuan Pendapatan dan Beban

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

#### k. Pajak Penghasilan

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

### 3. KAS DAN SETARA KAS

Kas dan setara kas terdiri dari:

	2012	2011
Kas besar		
Kas kecil		
Bank BINI		
Bank Mandiri		
Bank CAB (2012: SGD 25.115, 2011: SGD 20.284)		
Deposito berjangka:		
Sitibank (USD 25.000)		
Bank Polli (USD 25.559)		
Jumlah		

Suku bunga per tahun 3% dan 2% pada tahun 2012 dan 2011 untuk deposito berjangka dalam mata uang dolar AS.

#### 4. PIUTANG USAHA

	2012	2011
Pihak ketiga:		
PT Andalas		
PT Bengkulu		
Toko Cintaku		
PD Durian		
Toko Enggano		
Toko Flamingo		
PT Horas		
PT Ikan		
PT Jambu		
Toko Kelapa		
Toko Lemon		
PT Manggis		
Toko Nangka		
PD Sirsak		
PT Baliki		
PD Rambutan		
Jumlah		

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

#### 5. PERSEDIAAN

Persediaan terdiri dari persediaan barang siap untuk dijual sebesar . . . . . pada tahun . . . . . dan . . . . . pada tahun . . . . .

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

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



## 6. INVESTASI PADA ENTITAS ASOSIASI

Perusahaan mempunyai kepemilikan tidak langsung pada anak perusahaan berikut:

2012					
Nama Perusahaan	Lokasi	Kegiatan Usaha	Kepemilikan (%)	Harga Perolehan	Nilai Tercatat
PT Domba Kecil	Jakarta	Industri farmasi			
PT Domba Putih	Jakarta	Industri garmen			

2011					
Nama Perusahaan	Lokasi	Kegiatan Usaha	Kepemilikan (%)	Harga Perolehan	Nilai Tercatat
PT Domba Kecil	Jakarta	Industri farmasi			
PT Domba Putih	Jakarta	Industri garmen			

## 7. ASET TETAP

	2012			
	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
Nilai perolehan:				
Pemilikan langsung				
Tanah				
Bangunan & prasarana				
Kendaraan bermotor				
Peralatan kantor				
Sewa pembiayaan				
Kendaraan bermotor				
Jumlah biaya perolehan				

	2012			
	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
Akumulasi penyusutan:				
Pemilikan langsung				
Bangunan & prasarana				
Kendaraan bermotor				
Peralatan kantor				
Sewa pembiayaan				
Kendaraan bermotor				
Jumlah akumulasi penyusutan				
Nilai buku bersih				

	2011			
	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
Nilai perolehan:				
Pemilikan langsung				
Tanah				
Bangunan & prasarana				
Kendaraan bermotor				
Peralatan kantor				
Jumlah biaya perolehan				
Akumulasi penyusutan:				
Pemilikan langsung				
Bangunan & prasarana				
Kendaraan bermotor				
Peralatan kantor				
Jumlah akumulasi penyusutan				
Nilai buku bersih				

Beban penyusutan yang dibebankan ke dalam beban usaha masing-masing sebesar . . . . . dan . . . . . untuk tahun . . . . . dan . . . . .

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

## 8. UTANG USAHA

	2012	2011
Pihak ketiga		
PT Flora		
PT YUKI		
Jumlah		

## 9. PERPAJAKAN

### A. Utang Pajak

	2012	2011
Pajak Penghasilan Pasal 21		
Pajak Penghasilan Pasal 25		
Pajak Penghasilan Pasal 29		
Pajak Pertambahan Nilai		
Jumlah		

### b. Perhitungan Pajak Penghasilan

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

	2012	2011
Laba sebelum pajak:		
Koreksi fiskal:		
Beban yang tidak dapat dikurangkan		
Penghasilan kena pajak final		

	2012	2011
Penyusutan aset tetap		
Sewa pembiayaan		
Laba kena pajak		
Pajak penghasilan badan		
Kredit pajak:		
Pajak penghasilan Pasal 22		
Pajak penghasilan Pasal 25		
Pajak penghasilan badan kurang bayar		

## 10. UTANG SEWA PEMBIAYAAN

	2012	2011
Total utang sewa pembiayaan		
Utang sewa pembiayaan – jangka pendek		
Utang sewa pembiayaan – jangka panjang		

## 11. MODAL SAHAM

Susunan pemegang saham Perusahaan pada tanggal . . . . . dan . . . . . adalah sebagai berikut:

Pemegang Saham	Jumlah Saham	Persentase Kepemilikan	Nilai Nominal
PT Surya			
Bapak Emil			
Ibu Tati			
Jumlah			

## 12. PENDAPATAN USAHA

	2012	2011
Penjualan		
Retur penjualan		
Diskon penjualan		
Penjualan - bersih		

### 13. BEBAN USAHA

	2012	2011
Gaji		
Iklan		
Beban perjalanan		
Pemeliharaan & reparasi		
Imbalan jasa konsultan		
Premi asuransi		
Representasi dan jamuan		
Sumbangan		
Alat tulis dan biaya kantor		
Pos, telepon, dan komunikasi		
Listrik dan air		
Penyusutan		
Piutang tak tertagih		
Sewa		
Sewa guna usaha		
Lain-lain		
Jumlah		

### 14. TANGGAL PENYELESAIAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Manajemen Perusahaan bertanggung jawab atas penyajian dan pengungkapan laporan keuangan untuk tahun yang berakhir ..... yang diselesaikan pada tanggal .....



....., .....

No. : .....

Hal : .....

Kepada

.....

.....

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

Dengan hormat,

Kami telah melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan ..... untuk tahun buku yang berakhir tanggal ..... dan telah mengeluarkan laporan pemeriksaan tertanggal .....

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

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

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

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

### **1. Anggaran**

Perusahaan belum menggunakan anggaran dalam menjalankan kegiatan operasinya.

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

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

Komentar Manajemen:

Kami akan mencoba menggunakan sistem anggaran di tahun 2012.

## **2. Auditor Internal**

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

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

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

Komentar Manajemen:

Tahun 2012 akan diadakan bagian audit internal, apabila memungkinkan.

## **3. Uang Kas**

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

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

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan.

#### **4. Penagihan Piutang**

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

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

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan.

#### **5. Laporan Akun Bulanan dari Piutang Usaha**

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

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

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



Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan, apabila memungkinkan.

**6. Inventarisasi Aset Tetap**

Perusahaan tidak pernah melakukan inventarisasi atas aset tetap yang dimilikinya.

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

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

Komentar Manajemen:

Setuju dan akan diperbaiki tahun depan.

**7. Penyimpanan Barang di Gudang**

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

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

Komentar Manajemen:

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

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

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

Kantor Akuntan Publik

(.....)

Reg. Neg. No. ....



# Daftar Pustaka

Agoes, Sukrisno. 2012. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-3. Jilid 1. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

\_\_\_\_\_. 2012. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-3. Jilid 2. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

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

