

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Kantor Akuntan Publik



Gambar 4. 1 Logo KAP Drs. Chaeroni dan Rekan

Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) adalah salah satu kantor akuntan publik dan konsultan bidang manajemen, keuangan, dan perpajakan yang terpercaya, berkantor pusat di Jalan Anggrek Nelimurni, Jakarta Barat. KAP Drs. Chaeroni dan Rekan juga terdaftar sebagai Kantor Akuntan Publik (KAP) mitra Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) dengan nomor: 9/KM.1/2007 tertanggal 4 Juli 2007. Izin kemitraan dengan BPK RI telah di perbarui dengan nomor izin 120/STT/IV/2010, tertanggal 14 April 2010. Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) berbentuk badan usaha persekutuan yang semula bernama KAP Chaeroni dan Indra, didirikan pada tahun 1997 berdasarkan Surat Keputusan (SK) Menteri Keuangan Republik Indonesia No. SI-1961/MK.13/1997, tertanggal 17 Juli 1997, dengan alamat kantor di Jl. Anggrek Nelimurni IIA/C-5, RT/RW.011/01, Kemanggisan, Kec.Palmerah, Jakarta Barat. Pada tahun 2007 KAP berubah nama menjadi Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan no. 9/KM.1/2007, tertanggal 4 Juli 2007.

Mulai tahun 2024, Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan memiliki dua Kantor Cabang, yaitu di Jl. Jatimulya Raya Blok E No.7B, Tambun Selatan, Kabupaten Bekasi, telepon 0851 7958 8486, email office.bks@kapmci.co.id, berdasarkan izin Menteri Keuangan RI nomor: 245/KM.1/2024, dan di Perumahan Pesona Arumsari No. C-18, Sambiroto, Tembalang, Kota Semarang, telepon 024 7004 4067, email office.smg@kapmci.co.id, berdasarkan izin Menteri Keuangan nomor: 248/KM.1/2024.

Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Chaeroni dan Rekan memiliki 7 Orang partner, yaitu:

1. Drs. Moch. Chaeroni., Ak., CA., CPA., BKP (*Managing Partner*)
2. Dwi Ardi Wicaksana., SE., M.Ak., Ak., BKP., CA., CPA., CPI
3. Dimas Hananto, CPA, CPI
4. Drs. Sugandhi, Ak, CA, CPA
5. Deddie Setiawan, SE, Ak, CA, CPA
6. Tommy Hidayat Mukas, SE., Akt., CPA
7. Kustiana, SE, Ak., M.Ak, CA, CPA.

Adapun STTD (Surat Tanda Terdaftar) Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan yaitu STTD.KAP-00049/PM.22/2017 tertanggal 23 November 2017.

Jasa-jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) meliputi:

1. Audit dan Asurans

Menawarkan jasa Audit dan Assurance untuk memberikan nilai tambah entitas klien kepada para stakeholder. Mendedikasikan profesionalisme dan kompetensi untuk memberikan jaminan layanan yang berkualitas tinggi, efisien, dan efektif.

a. Rangkaian lengkap layanan Assurance dan Non-Assurance meliputi :

- Audit
- Reviu atas laporan keuangan
- Kompilasi
- Prosedur yang disepakati bersama
- Prakiraan dan Proyeksi
- Penawaran Umum Perdana
- Audit Kepatuhan
- Due Diligence

b. Afiliasi/Keterlibatan/Akreditasi Profesional:

- Terdaftar di Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI)
- Terdaftar di Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)

- Terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
- Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) (Emiten, Bank dan Lembaga Keuangan)
- Terdaftar di Kementerian Keuangan
- Terdaftar di perbankan nasional sebagai mitra dengan Peringkat A (Bank BNI, Mandiri, dan BRI).

2. Perpajakan

Para profesional KAP memiliki pengalaman dan pengetahuan yang komprehensif atas peraturan perpajakan di Indonesia sehingga membantu bisnis klien agar mematuhi peraturan perpajakan yang sangat dinamis.

Klien dapat mengandalkan Kantor Akuntan Publik Drs. Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) sebagai mitra untuk urusan perpajakan anda, kami akan memberikan saran yang praktis bagi bisnis klien, dengan tambahan klien memiliki akses kepada ahli perpajakan kami yang akan memberikan saran dan solusi untuk permasalahan perpajakan.

a. Layanan lengkap perpajakan KAP meliputi :

- Perpajakan untuk Perorangan
- Kepatuhan Pajak Badan Usaha
- Penasihat Pajak
- Transfer Pricing
- Penyelesaian Sengketa Pajak
- Manajemen Risiko Pajak dan Reviu Diagnostik
- Pelatihan Perpajakan Audit Kepatuhan

3. Konsultasi Bisnis

Menawarkan berbagai bantuan untuk kebutuhan bisnis yang terus berkembang yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan bisnis klien.

a. Jasa Konsultasi bisnis Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) meliputi:

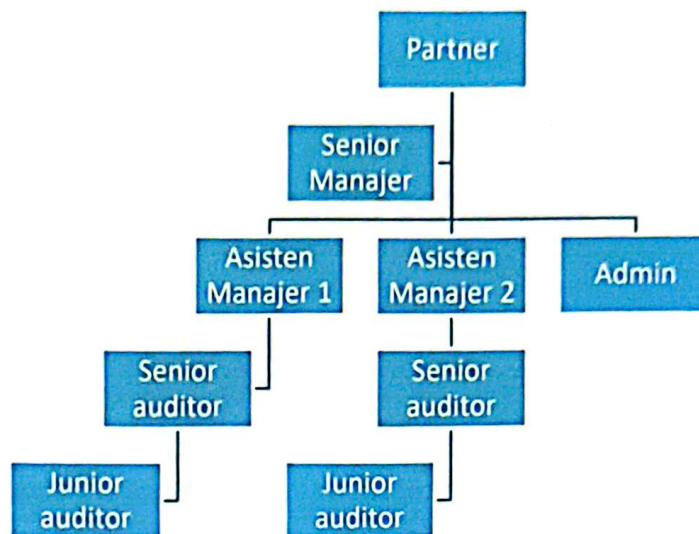
- Manajemen dan standar operasional prosedur
- Akuntansi dan penggajian

4.1.1 Struktur Organisasi

Dalam menjalankan operasional sesuai visi-misinya, Kantor Akuntan Publik Drs. Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) memiliki sumber daya alam yang didalamnya terdapat pimpinan Rekan, Rekan, divisi pajak, dan divisi audit. adapun struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Drs. Drs. Chaeroni dan Rekan (MCI) sebagai berikut :

KAP Drs. CHAERONI & REKAN

Struktur Organisasi:



Gambar 4. 2 Struktur Organisasi KAP Drs.Chaeroni dan Rekan

Dibawah ini adalah deskripsi terkait pekerjaan berdasarkan masing-masing jabatan atau divisi, yaitu:

a. Managing Partner dan Partner

Managing Partner merupakan seorang yang ditunjuk dari suatu perseketuan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk memimpin. Sementara itu, partner adalah sekutu-sekutu lainnya yang juga memiliki kepentingan atas kepemilikan KAP tersebut. Tugas-tugas Managing Partner dan Partner diantaranya adalah:

- Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP;

- Menunjuk atau membentuk tim kerja lapangan untuk masing- masing kegiatan terkait perikatan yang telah disepakati dengan klien termasuk menetapkan penanggung jawab tim, supervisi, anggota maupun jabatan lainnya;
- Menandatangani perikatan dengan pihak lain, baik terkait aktivitas operasi normal maupun perikatan lainnya yang memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- Memeriksa dan menandatangani laporan hasil pekerjaan seperti Laporan Auditor Independen dan laporan lainnya terkait aktivitas perusahaan;
- Menetapkan rate honorarium tim kerja lapangan dan menetapkan gaji atau honorarium tetap (rutin) staf dan karyawan; dan
- Mengotorisasi anggaran yang disusun bagian Administrasi, baik anggaran rutin maupun tidak rutin setiap bulan atau setiap kegiatan.

b. Job Deskripsi Senior Manajer:

- Mereview report untuk high risk klien
- Konsultasi terkait standar akuntansi dan audit
- Membantu tim perikatan dan kantor jika terdapat pemeriksaan dari P2PK dan/atau lainnya
- Mengembangkan kebijakan SPM kantor dan monitoring implementasi SPM kantor
- Berkoordinasi dan komunikasi dengan managing partner dan admin terkait SPM
- Inisiator dan pemateri inhouse training

c. Job Deskripsi untuk Asisten Manajer:

- Mendapatkan informasi klien dan review report dari Partner
- Mengalokasikan staf dan klien secara tepat
- Melakukan komunikasi/diskusi terkait isu-isu signifikan dengan klien
- Monitoring progres pelaksanaan audit
- Mereview KKP dan draft report (langsung dan freelancer)
- Melakukan coaching kepada staf secara intens
- Menjaga semangat, integritas dan independensi tim perikat

- Update terhadap SAK dan SAP terbaru
 - Pemateri inhouse training
- d. Job Deskripsi untuk Senior dan Junior Auditor:
- Melaksanakan prosedur audit dengan cermat
 - Mengkomunikasikan progres dan kendala audit kepada atasan
 - Mengerjakan KKP dan report audit
 - Mereview KKP dan draft report dari freelancer
 - Komunikasi dengan klien
 - Finalisasi laporan setelah mendapat persetujuan dari asisten manajer dan partner
- e. Job Deskripsi untuk Admin:
- Menyiapkan dan Mendata Proposal Audit
 - Membuat Tagihan dan Faktur
 - Mendata Laporan Produksi dan Perbitan Opini (barcode)
 - Menyimpan seluruh data-data administrasi kantor
 - Mendistribusikan jawaban konfirmasi, klarifikasi laporan keuangan dll
 - Melakukan komunikasi kepada bank rekanan, kementerian, OJK dll
 - Rekapitulasi absensi karyawan dan pendistribusian reimburse biaya-biaya
 - Monitoring ketersediaan ATK
 - Monitoring archiving KKP
 - Membantu pelaksanaan inhouse training
 - Dan sebagainya

4.1.2 Daftar Klien


Berikut daftar beberapa klien-klien KAP Drs. Chaeroni dan Rekan dalam dua tahun terakhir :

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| - PT Sukun Wartono Indonesia | - YAKKAP I |
| - PT Adaperkasa Sahitaguna | - PT Jadi Mas |
| - PT Berkatsawit Sukamaju | - PT Banua Limasejurus |

- PT Behaestex
- PT Surya Sumber Sawit Abadi
- Perusahaan Badan Wakaf Sultan Agung
- PT Sumber Logindo Alam
- PT Dharma Putra Kalimantan Sejati
- PT Abadi Hutan Tropis
- PT Anugerah Tangkas Transportindo
- PT Indopsiko Indonesia
- PT BPR Surya Yudhakencana
- PT Gamma Persada Sinergi
- Universitas Muhammadiyah Semarang
- PT Bahagia Bangunnusa
- PT Sentra Medika Sejahtera
- PT Multitech Trans Nusantara
- RS PKU Muhammadiyah Karanganyar
- PT Parama Agro Sukses
- Dana Pensiun Pusri (Dapensri)
- PT Central Utama Indowarna
- Dana Pensiun Krakatau Steel
- PT Karya Singasari Abadi
- PT Batik Danarhadi
- PT Polipas Indah Sejahtera

4.2 Dokumen yang Diperlukan Audit Kas dan Setara Kas

Untuk melaksanakan prosedur audit, diperlukan adanya dokumen dan bukti audit. Oleh karena itu, KAP akan mengirimkan data guna menjalankan prosedur audit. Berikut merupakan contoh format permintaan data oleh KAP Drs.Chaeroni dan Rekan :



KAP Drs Chaeroni & Rekan
Jl. Anggrek Nelimurni II/C-5 Slipi Jakarta Barat

Nama Mire : PT XXX
Tahun buku : 31 Desember 2023
Tujuan : PERMINTAAN DATA

No	Account & Kas	Permintaan Data	Tanggal Request	Tanggal Receipt	Keterangan
		Buku Kas Besar dan Kas Kecil Bulan Januari s/d Desember 2023	15/01/2024	22/02/2024	Softcopy
9		Penempatan Pad Biliet Deposito	15/01/2024	22/02/2024	Softcopy
		Rekening Koran Tabungan Tiap Bank	15/01/2024	22/02/2024	Softcopy
		Bukti Penutupan Giro dan Tabungan	15/01/2024	22/02/2024	Softcopy
		Daftar Bank Per 31 Des 2022	15/01/2024	22/02/2024	Softcopy

Gambar 4. 3 Permintaan data Perusahaan XXX

Selain data tersebut di atas, yang akan digunakan untuk melakukan prosedur audit pada kas dan setara kas, antara lain :

1. Mutasi harian mulai awal periode tahun berjalan hingga tanggal dilakukannya cash opname;
2. Berita acara cash opname;
3. Melakukan trace back (perhitungan mundur);
4. Konfirmasi pihak ketiga (bank);
5. Memeriksa rekening koran dari setiap bank dan saldo akhir menurut rekening koran harus sesuai dengan saldo bank dalam buku besar, dan
6. Membuat management letter terkait temuan yang berisikan saran supaya pengendalian internal klien semakin baik.

4.2.1 Pelaksanaan Audit Kas

Proses perencanaan audit dilakukan setelah memperoleh data laporan keuangan Perusahaan XXX, sebab laporan keuangan tersebut akan digunakan untuk menentukan tingkat materialitas. Rencana pengauditan dituangkan dalam audit map yang juga berisi tentang pengenalan awal Perusahaan, analisis risiko, analisis singkat pengendalian internal Perusahaan, penentuan tingkat materialitas, dan akun yang signifikan beserta prosedur auditnya. Untuk proses selanjutnya ialah pelaksanaan prosedur audit. Prosedur audit yang dilakukan, antara lain :

1. Rekalkulasi (Perhitungan Kembali)


Melakukan rekalkulasi (perhitungan kembali) pada setiap buku kas besar dan kas kecil dan mutasi bulanan untuk memeriksa kesesuaian perhitungannya dari saldo awal hingga saldo akhir, serta memastikan apakah terdapat polis asuransi kas atau tidak. Jika ditemukan adanya selisih, maka akan dilakukan konfirmasi kepada pihak Perusahaan.

PT XXX		KAS DAN SETARA KAS					REKAL	
PERIODE : 31 Desember 2022		DIBUAT OLEH : AF					TANGGAL :	
		DIREVIEW OLEH : AG					TANGGAL :	
No Akun	Nama Akun	Ref	31-Dec-22		31-Dec-22		Increase (Decrease)	
			Saldo Per Buku		Saldo Per Audit		(Rp)	(%)
			(Rp)		(Rp)			
100.01.01	Kas dan Setara, Bank		1.148.910		1.148.910	363.375	308.348	104%
100.01.02	Kas Kecil - Kasir	C.3.2	1.885.707.881		1.885.707.881		1.885.707.881	100%
100.01.04	Kas Kecil - Kasir - OPI	C.3.3	187.272.925		187.272.925	38.337.127	147.935.798	136%
100.01.02	Persediaan NCM	C.1.4	305.600		305.600		305.600	100%
100.01.03	Persediaan Sisa	C.1.5	938.308		938.308	148.208	162.780	70%
	Total Kas		1.259.305.345		1.259.305.345	48.668.708	1.314.974.053	104%

Gambar 4. 4 Worksheet (WS) - Rekalkulasi Mutasi Kas Perusahaan XXX

2. Cash Opname

Setelah melakukan rekalkulasi dan tidak terjadi selisih, langkah selanjutnya yaitu melakukan cash opname. Cash opname yaitu pemeriksaan kas untuk membuktikan kesesuaian jumlah fisik dengan laporan yang disajikan benar-benar ada. Prosedur cash opname di KAP Drs. Chaeroni dan Rekan dapat berupa berkunjung (visit) langsung ke klien atau dapat dikirimkan melalui e-mail. Jika sudah selesai melakukan cash opname, langkah selanjutnya yaitu membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) cash opname agar dapat mengetahui ada atau tidaknya selisih antara pemeriksaan kas di tangan dengan catatan kasir. Berikut merupakan contoh Berita Acara Pemeriksaan (BAP) cash opname pada KAP Drs. Chaeroni dan Rekan:

 KAP Drs. Chaeroni & Rekan Jl. No.	BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS	INDEKS: C.3
---	-------------------------------------	-----------------------

Pada hari Senin tanggal 22 Maret 2024 jam 11.00, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Muhammad Hasby
Jabatan : Ketua Auditor
2. Nama : Julio Hastama
Jabatan : Tim Auditor

Telah melaksanakan pemeriksaan fisik kas di PT Krakatau Daya Tirta yang dikelola oleh:

Nama : Nadia Febriyana
Jabatan : Analis Keuangan

Dengan kondisi sebagai berikut:

Saldo menurut Pembukuan		
- Rupiah	Rp	6.856.041
- Valas		-
- Lainnya		-
Jumlah Saldo Kas & Setara Kas Menurut Pembukuan	Rp	<u>6.856.041</u>
Saldo Kas Opname		
- Rupiah	Rp	6.856.000
- Valas		-
- Lainnya		-
Jumlah Saldo Kas & Setara Kas Menurut Cash Opname	Rp	<u>6.856.000</u>
Selisih lebih/kurang	Rp	41

Penjelasan selisih:

Selisih karena ada pembulatan

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

Kasir

(Nadia Febriyana)

Mengetahui,

(Wahyu Ratno Nugroho)

Gilegon, 22 Januari 2024
Tim Audit

1. (Julio Hastama)

2. (Muhammad Hasby)

Gambar 4. 5 Berita Acara Cash Opname - Lembar 1

BERITA ACARA CASH OPNAME

Pada hari Selasa, 31 Desember 2020 jam 17.00 WIB telah dilakukan Cash Opname yang bertempat di PT

A. CASH

1. Uang Kertas :

20.000 Lembar	x Rp100.000	:	Rp	2.000.000.000	
16.000 Lembar	x Rp50.000	:	Rp	800.000.000	
10.000 Lembar	x Rp20.000	:	Rp	200.000.000	
4.092 Lembar	x Rp10.000	:	Rp	40.920.000	
1.573 Lembar	x Rp5.000	:	Rp	7.865.000	
200 Lembar	x Rp2.000	:	Rp	400.000	
114 Lembar	x Rp1.000	:	Rp	114.000	
					Rp 3.049.299.000

2. Uang Logam :

80 Keping	x Rp1.000	:	Rp	80.000	
48 Keping	x Rp500	:	Rp	24.000	
2 Keping	x Rp100	:	Rp	200	
					Rp 104.200
					<u>Rp 3.049.403.200</u>

B. BANK

1. Bank Mandiri No. Rek 1410013172689	Rp	712.252	
2. Bank Mandiri No. Rek 1410001818889	Rp	451.621.889	
3. Bank BCA No. Rek 7880722608	Rp	2.148.189	Rp 454.482.330
			<u>Rp 3.503.885.530</u>

Pemeriksa



Nadiyah R.
Accounting

Pemegang Kas



Devi Sugiarti
Kasir

Gambar 4. 6 Berita Acara Cash Opname - Lembar 2

3. Trace back (perhitungan mundur)

Jika cash opname sudah selesai dilakukan, maka langkah selanjutnya yaitu melakukan trace back (perhitungan mundur). Trace back ini dilakukan apabila perhitungan kas dilakukan sesudah tanggal neraca, maka lakukan prosedur penarikan mundur (trace back) ke tanggal neraca. Trace back dilakukan dengan cara menghitung mutasi harian Juni s/d hari pelaksanaan cash opname, sehingga ditemukan saldo akhir yang harus sesuai dengan hasil cash opname.

REKAP CR
PERIODE JANUARI 2024

Kas Pusat

NO	TANGGAL	NO CR	KETERANGAN	KAS PUSAT	TRANSFER KAS	BALDO AKHIR PUSAT	MANDIRI	BNP
			Saldo Awal Januari 2024	6.097.032		6.097.032		
1	02/01/24		Central Manufacturing Per Nov 23			6.097.032	3.541.194	
2	02/01/24		Abas Per Nov 23 (Lumbr)			6.097.032	463.505	
3	02/01/24		Wahed Yudo Sept Nov 23			6.097.032	1.210.409	
4	02/01/24		Muk Sulman Per Nov 23			6.272.039		
5	02/01/24		Ewing	174.958		6.272.039		30.225
6	03/01/24		Muhsin Bas			6.272.039		
7	03/01/24		Masid KH			6.272.039	56.200	
8	03/01/24		Banaran Amanan Per Sept Oct Nov 23			6.272.039	205.000	
9	03/01/24		Sutra Global Per Nov 23			6.272.039	12.085.000	
10	03/01/24		Toko Tan Per Nov 23	1.000.000		7.272.039	340.606	
11	03/01/24		Setoran Tgl 03 Jan 24	1.747.000		9.019.039		
12	04/01/24		Chehyang			9.019.039		150.000
13	04/01/24		Gurtur Per Nov Des 23			9.019.039	78.500	
14	04/01/24		Bala Karantina Per Oct 23			9.019.039	2.600.342	
15	04/01/24		Aan			9.019.039	188.200	
16	04/01/24		Kirakau Podo Per Nov 23			9.019.039	114.031.648	
17	04/01/24		KSE			9.019.039	228.961	
18	04/01/24		Kirakau Tita Per Nov 23			9.019.039	10.975.530	
19	04/01/24		Hotel The Royale Per Jul Nov 23			9.019.039	46.940.154	
20	04/01/24		Puji			9.019.039	121.000	
21	05/01/24		Lina			9.019.039		30.000
22	05/01/24		Wito Utis Per Nov Des 23			9.019.039	120.000	
23	05/01/24		Abdul Utis Per Des 23			9.019.039	60.000	
24	05/01/24		Syafira			9.019.039	15.000	
25	05/01/24		Bank BNI Per Oct 23			9.019.039	1.392.608	
26	05/01/24		Kirakau Sarina Proport Per Nov 23			9.019.039	17.147.508	
27	05/01/24		KSP Wilama Bas Per Nov 23			9.019.039	198.184	
28	05/01/24		Gemilang Secaran Per Nov 23			9.019.039	209.952	
29	05/01/24		Wahed Widayastu Per Nov Des 23			9.019.039	1.008.104	
30	06/01/24		BAP (Plant KSE) Per Des 23			9.019.039	2.345.952	
31	06/01/24		Wira Perkasa Per Oct Nov 23			9.019.039	660.798	
32	07/01/24		Alo Prima Per Des 23			9.019.039	720.000	
33	08/01/24		Setoran Tgl 08 Jan 24	2.394.500		11.413.539		
34	08/01/24		KTOP Per Nov 23			11.413.539	2.437.548	
35	08/01/24		KPSP Per Sept 23			11.413.539	12.088.697	
36	08/01/24		Nara Kusku Per Nov 23			11.413.539	238.997	
37	08/01/24		Ama			11.413.539	80.000	
38	09/01/24		Kirakau Daecong Per Des 23			11.413.539	6.002.871	
39	09/01/24		Dinas Pemodalan Per Des Cash			11.413.539	609.000	
40	09/01/24		Adi Utis Per Nov Des 23			11.413.539	229.000	
41	09/01/24		Setoran Tgl 09 Jan 24	1.726.500		13.140.039		
42	09/01/24		Erma Merak Per Des 23	704.994		13.845.032		
43	09/01/24		SPBU Tegaywang Per Des 23	754.970		14.600.002		
44	09/01/24		Honda Garam per Des 23	179.958		14.819.960		
45	09/01/24		SMK Fajarlan 2 Per Des 23	305.445		15.125.405		
46	09/01/24		Kirakau Bandar Samudera Per Nov 23			15.125.405	20.782.812	
47	09/01/24		CU Logistik Per Nov 23			15.125.405	12.760.947	
48	10/01/24		Adh			15.125.405	122.500	
49	10/01/24		Sastra Per Des 23	1.039.995		16.165.400		
50	10/01/24		Sutono Per Des 23 (Tahap 1)	660.000		16.825.400		
51	11/01/24		Setoran Tgl 11 Jan 24	2.245.500		19.070.900		
52	15/01/24		Toko Satyku Per Des 23	217.499		19.288.399		
53	15/01/24		Nozara Indrayati Per Des 23	149.994		19.438.393		
54	15/01/24		Auliana Sharmas Per Des 23	89.997		19.528.390		
55	15/01/24		Pam Rimba Per Des 23	2.084.921		21.613.311		
56	15/01/24		Setoran Tgl 15 Jan 24	2.189.000		23.802.311		

Gambar 4. 7 Perhitungan Trace Back Cash

Setelah prosedur audit dilakukan, hasilnya akan dituangkan dalam *Working Paper* (WP) untuk dilakukan analisis lebih lanjut.

NO	REKONSTRUKSI	DAFTAR	NO	DEBIT	KREDIT	31-12-2013	31-12-2013	31-12-2013	31-12-2013
						AKHIR	AWAL	AKHIR	AWAL
100									
100.01.01	Kas Kas	C	1.149.919		1.149.919	1.149.919	563.573	586.346	100%
100.01.02	Kas Kas - Yagro	C	305.000		305.000	305.000			100%
100.01.03	Kas Kas - SPBU DPS	C	187.272.825		187.272.825	187.272.825	39.257.127	147.915.700	100%
100.01.04	Kas Kas - Karyawan	C						595.000	100%
100.01.05	Pettycash KEM	C						382.500	100%
100.01.06	Pettycash Bano	C	918.500		918.500	918.500	548.000	382.500	100%
100		C		1.865.917,00	1.865.917,00	1.865.917,00			

Gambar 4. 8 General Worksheet - Kas

KAS DAN SETARA KAS		C.1						
KLIEN : PT EXX		BIBIT OLEH : AF						
PERIODE : 31 Desember 2013		BIREVIEW OLEH : AG						
		TANGGAL : TANGGAL :						
No Akun	Nama Akun	Ref	JPA		B/Y		Increase (decrease)	
			31-Dec-13	31-Dec-12	31-Dec-13	31-Dec-12	(Rp)	(%)
	Kas dan Setara Kas:							
100.01.01	Kas Kas - Yagro		1.149.919		1.149.919	563.573	586.346	100%
101	Kas Kas - SPBU DPS	C.1.1	1.865.917,00		1.865.917,00	1.865.917,00	1.865.917,00	100%
100.01.04	Kas Kas - Karyawan	C.1.1	187.272.825		187.272.825	39.257.127	147.915.700	100%
100.01.05	Pettycash KEM	C.1.4	305.000		305.000		595.000	100%
100.01.06	Pettycash Bano	C.1.3	918.500		918.500	548.000	382.500	100%
	Total Kas		1.239.345.345		1.239.345.345	40.448.700	1.214.896.645	100%

Gambar 4. 9 Kertas Kerja Pemeriksaan Kas – Sheet 2

KLIENT: PT XXX

Uraian	Mata Uang		
	Rate	Valas	Rupiah
Saldo awal kas 31 Desember 2023			1.149.919
Penerimaan kas (+)			
Pengeluaran kas (-)			
Bon Yang Belum Dipertanggungjawabkan (-/+)			
Saldo kas pembukuan per tanggal 25 Januari 2024 (-)			1.149.919
Saldo fisik kas per (-)			1.150.100
Selisih lebih (kurang) (=)			181

Saldo kas tersebut terdiri dari:

URAIAN	JUMLAH		TOTAL (Rp)
Uang kertas IDR:			
Rp 100.000.-	5	Lembar	500.000
Rp 50.000.-	10	Lembar	500.000
Rp 20.000.-	5	Lembar	100.000
Rp 10.000.-	1	Lembar	10.000
Rp 5.000.-	1	Lembar	5.000
Rp 2.000.-	4	Lembar	8.000
Rp 1.000.-	1	Lembar	1.000
Uang logam IDR:			
Rp 1.000.-	17	Keping	17.000
Rp 500.-	11	Keping	5.500
Rp 200.-	3	Keping	600
Rp 100.-	30	Keping	3.000
Rp 50.-		Keping	-
Mata Uang Lainnya :			
.			
.			
.			
.			
Bukti-bukti pengeluaran kas yg belum dipertanggungjawabkan.			
Total			1.150.100

* Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa uang tunai tersebut di atas di hitung dihadapan kami dan setelah selesai perhitungannya dikembalikan kepada kami. Terdapat selisih lebih sebesar Rp181.

Bagian Keuangan (Suwardi)	Mengetahui, (Vega Ginting)	Jakarta, 29 Januari 2024 Tim Audit 1. (Leny Febryanti) 2. (Achmad Fayumi)
--	---	--

Gambar 4. 10 Kertas Kerja Pemeriksaan Kas – Sheet 3

4.2.2 Pelaksanaan Audit Penempatan pada Bank Lain (Setara Kas)

Pelaksanaan audit penempatan pada bank lain atau sering disebut ABA (Antar Bank Aktiva) secara garis besar sama seperti audit kas. Namun yang membedakan dengan audit kas atau akun lainnya adalah prosedur audit yang dilakukan. Berikut prosedur audit yang dilakukan pada penempatan pada bank lain:

1. Rekalkulasi (perhitungan kembali)

Melakukan rekalkulasi (perhitungan kembali) pada setiap bilyet deposito dan mutasi bulanan untuk mencocokkan hasil perhitungan saldo nominatif ABA dengan pencatatan pada buku besar dan laporan keuangannya, serta memastikan apakah ada penutupan giro dan tabungan di tahun tersebut. Jika ada, maka auditor meminta bukti penutupan giro dan tabungan untuk dianalisis lebih lanjut atau sebagai bukti.

 <small>PT KRAKATAU DAYA TIRTA Jl. Raya Krakatau 100, Krakatau, Cilegon, Banten 42412, Indonesia</small>	Berita Acara Pemeriksaan Setara Kas (Cek/Giro/Bilyet/Bon)	INDEKS: C.6
--	--	------------------------------

Daftar Cek Giro Bilyet yang terdapat dalam brankas perusahaan dan masuk dalam perhitungan kas

No.	Tanggal Terbit	Nomor	Bank Penerbit	Nominal	Nama Penerima/Endoser	Tgl Pengalihan
1	3 Feb 2023	A2206541	Bank BTN	500.000.000	PT Krakatau Daya Tirta	3 May 2023
2	26 Jul 2023	D84853137	Bank BRI	500.000.000	PT Krakatau Daya Tirta	26 Jan 2024
3	3 Oct 2023	D84853267	Bank BRI	1.000.000.000	PT Krakatau Daya Tirta	3 Jan 2024
4	28 Sep 2022	D84852621	Bank BRI	500.000.000	PT Krakatau Daya Tirta	28 Dec 2022
5	3 Feb 2023	D84852924	Bank BRI	500.000.000	PT Krakatau Daya Tirta	3 May 2023
6						
7						
8						
9						
Total Nominal				3.000.000.000		

Daftar Boni Sementara/Advance yang masih dikelompokan dalam perhitungan kas

No.	Tanggal Terbit	Nama	Kepentingan	Nominal	Keterangan Otorisasi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total Nominal				0	

Kasir

 Neja Peleviska

Mengetahui

 Wella Retno Nugroho



Cilegon, 22 Januari 2024
 Tim Audit

 1. J. J. Hastama

 2. Muhammed Masly

Gambar 4. 11 Berita Acara Pemeriksaan - Setara Kas

Konfirmasi

Konfirmasi yang dilakukan dalam audit ABA adalah konfirmasi pada Perusahaan XXX dan pihak ketiga. Konfirmasi Perusahaan XXX dilakukan jika ditemukannya selisih atas hasil prosedur rekalkulasi, sedangkan konfirmasi pihak ketiga dilakukan untuk memastikan lebih lanjut terkait saldo ABA yang sesungguhnya. Konfirmasi yang dilakukan pada KAP Drs. Chaeroni dan Rekan yaitu berupa konfirmasi positif. Konfirmasi positif ini berisi format kosong yang nantinya akan diisi oleh responden. Berikut contoh konfirmasi yang dilakukan KAP Drs. Chaeroni dan Rekan :

KOP PERUSAHAAN

NO.: BANK/01/MCI/MBS/XII/2020

Kepada
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Di - Tempat

Jakarta, 30 Juni 2021

Perihal : **KONFIRMASI BANK**

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan kami, mohon Saudara menjawab konfirmasi mengenai saldo bank kami langsung pada auditor kami:

KAP Drs. CHAERONI & REKAN
Jl. Anggrek Nelli Murni IIA/C-5, Slipi, Jakarta Barat 11480
Fax : 021-5356669
e-mail : ana@kapmcl.co.id cc office@kapmcl.co.id
u.p : Ana

Informasi -informasi yang diminta dalam bentuk konfirmasi bank terlampir.

Apabila jawaban untuk konfirmasi yang kami minta dalam bentuk tersebut diatas adalah "TIDAK ADA" mohon dengan jelas ditulis "TIDAK ADA" dan jangan dibiarkan kosong. Jika kolom yang disediakan tidak mencukupi, mohon sertakan informasi tersebut dalam lembar kertas terpisah.

Mohon jawaban konfirmasi tersebut juga disertai Copy dari rekening-rekening koran kami untuk bulan-bulan yang berakhir tanggal : **31 DESEMBER 2020**

Mengingat ketatnya jadwal penyelesaian audit atas laporan keuangan kami, mohon agar jawaban konfirmasi dapat diterima oleh auditor kami selambat-lambatnya sebelum tanggal 9 Juli 2021.

Terima kasih atas bantuan Saudara.

Hormat kami,

.....
Direktur

Gambar 4. 12 Konfirmasi Bank - Halaman 1

Sesuai dengan permintaan Saudara, di bawah ini kami berikan informasi mengenai nasabah kami: PT XXX
 Data di bawah ini adalah sesuai dengan pembukuan kami pada saat penutupan kantor kami pada tanggal : 31
 DESEMBER 2020

1. Saldo(-saldo) kredit(debet) atas nama nasabah di atas dan rekening (-rekening) lain milik nasabah

NO. REKENING	SALDO	KETERANGAN
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Nasabah yang sama memiliki deposito(-deposito) sebagai berikut:

NO. DEPOSITO	JUMLAH	JANGKA WAKTU	JATUH WAKTU	BUNGA
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

3. Nasabah tersebut secara langsung berkewajiban pada kami dalam bentuk hutang, aksep, dan lain-lain sejumlah _____ termasuk kewajiban kepada seluruh cabang kami di dalam maupun di luar negeri dengan perincian sebagai berikut. (sekaligus juga kami jelaskan keterangan mengenai jenis kewajiban, jaminan, penjamin, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan masing-masing kewajiban tersebut)

JUMLAH	HUTANG	JATUH WAKTU	BUNGA	KETERANGAN
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4. Nasabah ini juga menanggung kewajiban bersyarat pada kami sebagai endorser dari aksep yang didiskontokan ataupun sebagai penjamin atas pinjaman pihak ketiga dalam jumlah sebagai berikut:

JUMLAH	AKSEP DARI	TANGGAL AKSEP	JATUH WAKTU	KETERANGAN
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

5. Kewajiban maupun saldo -saldo lain baik secara langsung maupun tidak langsung dari nasabah ini pada kami (dalam bentuk kewajiban bersyarat, open L C beserta jaminannya, kontrak pembelian di muka valuta asing, kontrak swap, komitmen dll) adalah sbb:

JENIS KEWAJIBAN	JUMLAH	KETERANGAN
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Selain seperti yang disebutkan di atas, pada tanggal tersebut di atas nasabah yang bersangkutan tidak memiliki kewajiban lainnya ataupun tagihan apapun kepada kami.

Dikonfirmasikan oleh:

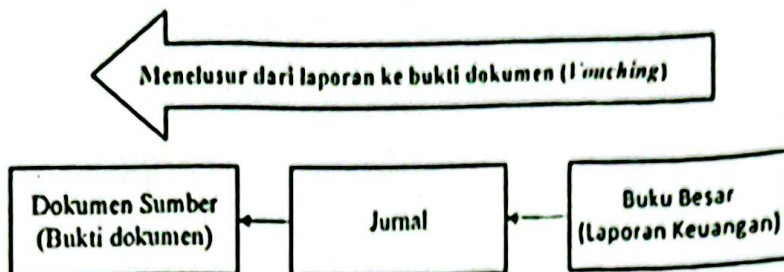
Tanda tangan & Stempel

Nama : _____
 Jabatan : _____
 Perusahaan : _____
 Tempat & tanggal : _____

Gambar 4. 13 Konfirmasi Bank - Halaman 2

3. Vouching

Jusup, Al. Haryono (2001) menyatakan *vouching* merupakan salah satu pengujian asersi keberadaan atau keterjadian dengan cara mencocokkan dari laporan keuangan ke dokumen.



Gambar 4. 14 Vouching

Vouching dalam audit penempatan pada bank lain (setara kas) ini merupakan prosedur yang dilakukan dengan cara mencocokkan saldo ABA yang ada pada semua rekening koran, bilyet deposito, dan giro serta buku tabungan dengan saldo pencatatan pihak Perusahaan XXX. Berikut merupakan contoh rekening koran ABA dan saldo akhir menurut rekening koran harus sesuai dengan saldo bank dalam buku besar:



Rekening Koran (Account Statement)						
Periode	From	01 January 2020				
	To	31 January 2020				
Account No	1410001818880 - MAKMUR BERSAMA SEJAH					
Currency	IDR					
Branch	KCP Surabaya Karapan					
Opening Balance	330.123.858.63					
Date & Time	Value Date	Description	Reference No	Debit	Credit	Balance
02/01/2020 10 30 20	02/01/2020	MCM Intisiasi TR NE JONG DEWI REKONSTRUKSI		300.000.000.00	0.00	30.123.858.63
02/01/2020 11 19 41	02/01/2020	M KUNCI KIK Saldo Tunai		0.00	420.000.00	30.543.858.63
02/01/2020 13 20 43	02/01/2020	*Saldo Pindah/Jumlah/ 2020050 MCM Intisiasi TR DARI TELUKAN	2020050	0.00	121.858.618.00	152.202.574.63
02/01/2020 14 51 59	02/01/2020	MCM Intisiasi TR NE JONG DEWI REKONSTRUKSI		100.000.000.00	0.00	52.202.574.63
02/01/2020 16 08 32	02/01/2020	MCM Intisiasi TR NE DEVI BUGHARTI REKONSTRUKSI		7.000.000.00	0.00	45.202.574.63
04/01/2020 10 53 58	04/01/2020	SELISIH PEL/TAHAP 2019 Saldo Tunai		0.00	1.485.000.00	46.687.574.63
06/01/2020 12 31 57	06/01/2020	PERDANA MULJOHERTO Saldo Tunai		0.00	192.500.00	46.880.074.63
06/01/2020 13 40 29	06/01/2020	SETOR TUNAI Saldo Tunai		0.00	1.000.000.000.00	1.048.880.074.63
06/01/2020 13 40 53	06/01/2020	SETOR TUNAI Saldo Tunai		0.00	1.000.000.000.00	2.048.880.074.63
06/01/2020 13 40 57	06/01/2020	SETOR TUNAI Saldo Tunai		0.00	1.000.000.000.00	3.048.880.074.63
06/01/2020 13 40 58	06/01/2020	SETOR TUNAI Saldo Tunai		0.00	1.000.000.000.00	4.048.880.074.63
06/01/2020 13 40 59	06/01/2020	SETOR TUNAI Saldo Tunai		0.00	1.000.000.000.00	5.048.880.074.63
06/01/2020 14 23 27	06/01/2020	MP 77262388873 Saldo Tunai		5.000.000.000.00	0.00	46.880.074.63
06/01/2020 14 23 28	06/01/2020	MP 77262388873 Saldo Tunai		38.400.000.00	0.00	8.480.074.63
13/01/2020 10 46 00	13/01/2020	PERDANA DESY MOJHERTO Saldo Tunai		0.00	500.000.00	9.080.074.63
13/01/2020 12 48 00	13/01/2020	PERDANA MULJOHERTO Saldo Tunai		0.00	30.000.00	9.010.074.63
14/01/2020 11 40 21	14/01/2020	MP ADD MOJHERTO Saldo Tunai		0.00	625.000.00	9.635.074.63
21/01/2020 13 21 11	21/01/2020	Kasubahan DCA 543 per MCM Intisiasi TR NE MAKMUR BERSAMA SEJAH/TERA		175.400.00	0.00	9.459.674.63
21/01/2020 13 21 11	21/01/2020	Kasubahan DCA 544 per MCM Intisiasi TR NE MAKMUR		816.300.00	0.00	9.043.374.63

Gambar 4. 15 Contoh Rekening ABA

Semua prosedur audit yang dilakukan selanjutnya akan dilaporkan secara detail dalam *Working Paper* (WP). Berikut ini merupakan *Working Paper* (WP) untuk akun penempatan pada bank lain :

NO. AKUN	REKONSILIASI	MATERIAL	31/12/2021			REKONSILIASI	31/12/2021		
			REKONSILIASI	REKONSILIASI	REKONSILIASI		REKONSILIASI	REKONSILIASI	REKONSILIASI
100.02	Bank BNI Kesyoran	C	276.209.862	-	276.209.862	276.209.862	1.471.218.348	1.175.000.480	81%
100.02.05	Bank BNI BNI	C	21.567.239	-	21.567.239	21.567.239	245.060.991	223.492.762	91%
100.02.03	Bank BNI KDN	C	63.195.055	-	63.195.055	63.195.055	68.234.939	5.039.884	7%
100.02.04	Bank BNI Saranggah	C	6.892.688	-	6.892.688	6.892.688	42.781.950	35.889.267	83%
100.04	Bank B Transil	C	(773.700.000)	-	(773.700.000)	(773.700.000)	1.548.380	(772.151.620)	100%
100.02.09	BNI TRAVEL	C	293.568.852	-	293.568.852	293.568.852	293.568.852	293.568.852	100%
100.02.06	Bank Mandiri SPBU (175-00-2323237-3)	C	-	799.484.735	799.484.735	799.484.735	799.484.735	799.484.735	100%
100.02.07	Bank Mandiri SPBU (175-00-6424092-1)	C	-	6.379.460	6.379.460	6.379.460	6.379.460	6.379.460	100%
100.02.08	Bank BNI SPBU (0017-01-004593-30-3)	C	-	660.972.874	660.972.874	660.972.874	660.972.874	660.972.874	100%
102.9	Bank B Transil SPBU	C	-	382.718.094	382.718.094	382.718.094	382.718.094	382.718.094	100%
100.02.10	Bank Mandiri SPBU (0017-01-004593-30-3)	C	-	1.098.665.151	1.098.665.151	1.098.665.151	1.098.665.151	1.098.665.151	100%
102.1	Bank B Transil APBPN	C	-	1.014.875.733	1.014.875.733	515.890.733	499.025.000	499.025.000	100%

Gambar 4. 18 General Worksheet - Setara Kas

KAS DAN SETARA KAS										INDEX:		
										C. 1		
KLIEN : PT XXX PERIODE : 31 Desember 2023										DIBUAT OLEH : AF DIREVIEW OLEH : AG	TARIGAL : TARIGAL :	
No. Akun	Nama Akun	Ref	C/L		JPA		Saldo Per Audit		Saldo Per Audit		Inkonsistensi (diferensi)	
			Saldo Per Buku 31-Dec-23		D	K	Saldo Per Audit 31-Dec-23		D	K	(Rp)	(%)
100.02	Bank BNI Kesyoran		276.209.862				276.209.862	1.471.218.348		(1.195.000.480)		81%
100.02.05	Bank BNI BNI		21.567.239				21.567.239	245.060.991		(223.492.762)		91%
100.02.03	Bank BNI KDN		63.195.055				63.195.055	68.234.939		(5.039.884)		7%
100.02.04	Bank BNI Saranggah		6.892.688				6.892.688	42.781.950		(35.889.267)		83%
100.02.09	BNI TRAVEL		293.568.852				293.568.852	293.568.852				100%
100.02.06	Bank Mandiri SPBU (175-00-2323237-3)		799.484.735				799.484.735	799.484.735				100%
100.02.07	Bank Mandiri SPBU (175-00-6424092-1)		6.379.460				6.379.460	6.379.460				100%
100.02.08	Bank BNI SPBU (0017-01-004593-30-3)		660.972.874				660.972.874	660.972.874				100%
102.9	Bank B Transil SPBU		382.718.094				382.718.094	382.718.094				100%
100.02.10	Bank Mandiri SPBU (0017-01-004593-30-3)		1.098.665.151				1.098.665.151	1.098.665.151				100%
102.1	Bank B Transil APBPN		1.014.875.733		515.890.733		499.025.000			499.025.000		100%
Jumlah Rekening (Rupiah)			3.630.870.760		515.890.733		3.334.979.027	1.795.321.640		1.839.657.370		86%
Jumlah Kas dan Setara Kas			1.184.195.000		515.890.733		4.940.344.355	1.835.790.340		2.794.554.015		100%

Gambar 4. 17 Working Paper Setara Kas - Sheet 1

REKONSILIASI R/K & BUKU BESAR										INDEX:	
										C.2	
KLIEN : PT XXX PERIODE : 31 Desember 2023										DIBUAT OLEH : AF DIREVIEW OLEH : AG	TARIGAL : TARIGAL :
No. Rekening/akun	Nama Rekening	No. Rekening Bank	Dalam nilai Rupiah	Saldo Per Buku 31-Dec-23	Saldo BK dengan Saldo Buku	JPA		Saldo Per Audit 31-Dec-23	Remarks		
						D	K				
100.02	Bank BNI Kesyoran	445788574	276.209.862	276.209.862	57.058.109		276.209.862	rek. ut. dan kas			
100.02.05	Bank BNI BNI	2605280673	21.567.239	21.567.239	(15.517.628)		21.567.239	rek. ut. dan kas			
100.02.03	Bank BNI KDN	1174903059	63.195.055	63.195.055	9.385.651		63.195.055	rek. ut. dan kas			
100.02.04	Bank BNI Saranggah	1334269223	6.892.688	6.892.688	195.773		6.892.688	rek. ut. dan kas			
100.02.09	BNI TRAVEL	1720-003204	293.568.852	293.568.852	222.467.198		293.568.852	rek. ut. dan kas			
100.02.06	Bank Mandiri SPBU (175-00-2323237-3)	175006421371	799.484.735	799.484.735	(0)		799.484.735				
100.02.07	Bank Mandiri SPBU (175-00-6424092-1)	1750064240921	6.379.460	6.379.460	(0)		6.379.460				
100.02.08	Bank BNI SPBU (0017-01-004593-30-3)	17010045931003	660.972.874	660.972.874			660.972.874				
100.02.10	Bank Mandiri SPBU (0017-01-004593-30-3)	1750064212270	1.098.665.151	1.098.665.151			1.098.665.151				
Jumlah Bank			2.953.346.811	3.226.935.916	273.689.105		3.226.935.916				

Gambar 4. 16 Working Paper Setara Kas - Sheet 2

