

# **BAB VII**

## **AUDIT SIKLUS PENGAJIAN DAN PERSONALIA**

### **Capaian Pembelajaran**

Setelah mempelajari bab ini mahasiswa diharapkan menguasai pengetahuan sehingga mampu:

1. Menyebutkan dan menjelaskan fungsi bisnis pada siklus penggajian
2. Menyebutkan dokumen yang digunakan pada siklus penggajian dan menjelaskan fungsinya
3. Menjelaskan rumus-rumus rasio dalam prosedur analitis audit siklus penggajian
4. Menyebutkan pengendalian-pengendalian kunci penggajian dan menjelaskan tujuannya
5. Menjelaskan prosedur-prosedur pengujian pengendalian siklus penggajian
6. Menjelaskan prosedur-prosedur pengujian substantif transaksi siklus penggajian
7. Menjelaskan prosedur-prosedur pengujian rinci saldo siklus penggajian

### **6.1 PENDAHULUAN**

---

Perbedaan utama antara siklus penggajian dan personalia dengan siklus lainnya meliputi :

1. Hanya ada satu golongan transaksi untuk penggajian.

Sebagian besar siklus lainnya melibatkan setidaknya dua golongan transaksi. Contoh siklus penjualan dan penagihan menghasilkan dua transaksi yaitu 1) transaksi penjualan barang/jasa, dan 2) transaksi penerimaan kas dari piutang penjualan, dan sering kali melibatkan retur penjualan serta penghapusan piutang tak tertagih.

Penggajian hanya memiliki satu transaksi karena perusahaan menerima jasa dari karyawan dan pembayaran jasa tersebut melalui penggajian biasanya terjadi dalam periode waktu yang singkat.

2. Transaksi penggajian pada umumnya jauh lebih signifikan ketimbang akun utang gaji.

Akun-akun yang terkait dalam penggajian seperti misalnya Utang Gaji dan Utang PPh Karyawan biasanya bernilai kecil dibanding total transaksi selama tahun bersangkutan. Misalnya perusahaan memiliki kebijakan bahwa penggajian dilakukan tanggal 1 bulan berikutnya maka Utang Gaji hanya berasal dari penggajian bulan Desember karena bulan-bulan sebelumnya penggajian sudah dibayar. Misalnya penggajian setiap bulan Rp1.000.000.000 maka dalam setahun nilai transaksi penggajian adalah  $Rp1.000.000.000 \times 12 \text{ bulan} = Rp12.000.000.000$ , nilai utang gaji akhir periode sebesar Rp1.000.000.000 yaitu gaji bulan Desember.

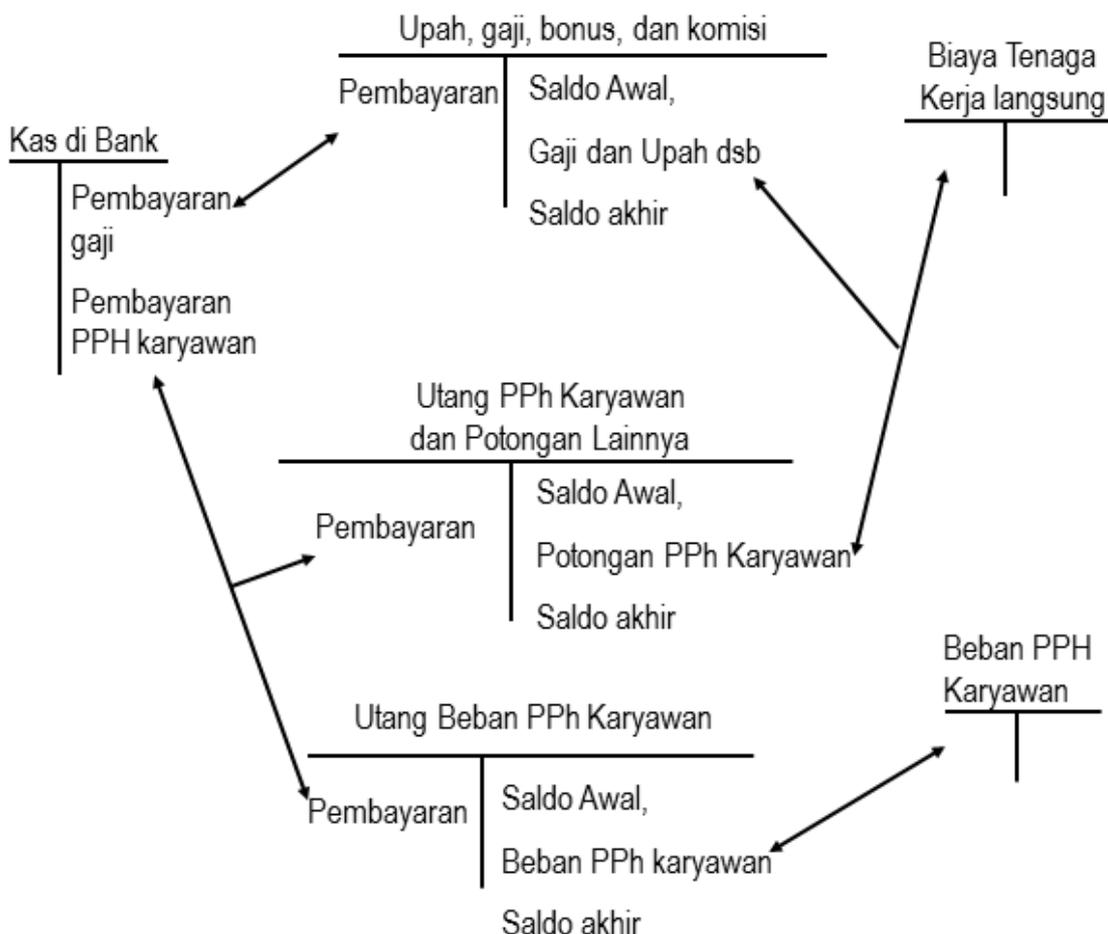
3. Pengendalian internal penggajian umumnya dirancang dan dilaksanakan secara efektif.

Adanya undang-undang pajak dan regulasi pemerintah lainnya telah mendorong efektifnya pengendalian atas pemotongan dan pembayaran pajak penghasilan karyawan. Misalnya perusahaan harus taat tentang jumlah PTKP sesuai ketentuan pajak. Jumlah berbeda dengan ketentuan, berarti melanggar undang-undang. Oleh karena itu, perusahaan umumnya menerapkan pengendalian yang baik agar tidak melanggar ketentuan.

Karena ketiga karakteristik tersebut, maka ketika mengaudit penggajian, auditor menekankan pengujian pengendalian, pengujian substantif transaksi, dan prosedur analitis. Pengujian rincian saldo hanya memerlukan waktu yang singkat bagi sebagian besar akun yang berhubungan dengan penggajian.

## 6.2 AKUN DAN TRANSAKSI SIKLUS PENGGAJIAN

Tujuan keseluruhan audit siklus penggajian dan personalia adalah untuk mengevaluasi apakah saldo akun yang terpengaruh oleh siklus penggajian telah dinyatakan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Gambar di bawah ini menunjukkan akun-akun yang terlibat dalam siklus penggajian:



Akun-akun dalam siklus penggajian dan personalia ditunjukkan pada gambar di atas. **Akun T** digunakan untuk menunjukkan informasi akuntansi mengalir melalui berbagai akun dalam siklus penggajian dan personalia.

Karakteristik akun-akun pada siklus penggajian sebagai berikut:

1. Akun Utang Gaji dan Upah hanya digunakan pada akhir periode akuntansi, yaitu untuk penggajian bulan Desember yang dibayar pada bulan Januari tahun berikutnya.
2. Selama periode berjalan, Beban Gaji Dan Upah akan dicatat apabila karyawan telah benar benar dibayar dan bukan ketika beban gaji terjadi.
3. Utang yang berkaitan dengan gaji dan upah dicatat melalui jurnal penyesuaian pada akhir periode bagi setiap biaya tenaga kerja yang dihasilkan tetapi belum dibayar.

### 6.3 FUNGSI BISNIS, DOKUMEN DAN CATATAN TERKAIT

Siklus penggajian dan personalia dimulai dengan merekrut karyawan dan diakhiri dengan membayar karyawan atas jasa yang mereka laksanakan dan pemotongan pajak oleh pemerintah serta institusi lain dan PPh Karyawan.

Auditor harus memahami fungsi bisnis dan dokumen serta catatan sebelum menilai resiko pengendalian dan merancang pengujian pengendalian serta pengujian substantif transaksi. Tabel berikut ini meringkas fungsi bisnis, dokumen yang digunakan dan keterangan dokumen:

Fungsi	Dokumen	Keterangan
<b>Personalia atau Bagian Sumber Daya Manusia</b>	<b>Catatan Pegawai</b>	Adalah catatan yang berisi data seorang pegawai. Antara lain berisi data tanggal mulai bekerja, data pribadi, tingkat gaji/upah, potongan-potongan wajib, evaluasi kinerja, dan tanggal berhenti bekerja
	<b>Formulir Potongan Wajib</b>	Formulir yang digunakan untuk menetapkan potongan atas gaji yang bersifat wajib, antara lain potongan PPh Karyawan, potongan asuransi dan iuran anggota serikat pekerja.
	<b>Surat Keputusan Gaji/Upah</b>	Surat Keputusan (SK) digunakan untuk menetapkan tingkat gaji/upah. Setiap karyawan akan menerima SK. Sumber informasinya adalah surat kontrak kerja, otorisasi oleh manajemen atau pejabat perusahaan, otorisasi dari dewan direksi.

<b>Pencatatan Waktu dan Pembuatan Daftar Gaji</b>	<b>Kartu Presensi</b>	Merupakan dokumen yang mengidikasikan waktu per jam karyawan mulai dan berhenti bekerja setiap hari serta jumlah jam kerja karyawan.
	<b>File transaksi penggajian</b>	File yang berisi semua transaksi penggajian selama satu periode, misalnya harian, mingguan atau bulanan.
	<b>Daftar gaji</b>	Daftar yang dibuat dari file transaksi penggajian, umumnya mencantumkan nama karyawan, tanggal penggajian, jumlah penggajian kotor dan bersih, jumlah potongan
	<b>File induk penggajian</b>	Adalah file yang digunakan untuk mencatat transaksi penggajian bagi setiap karyawan dan total upah yang dibayar kepada karyawan selama setahun
<b>Pembayaran Gaji</b>	<b>Bukti Pembayaran Gaji</b>	Bukti pembayaran gaji dapat dilakukan menggunakan check atau transfer langsung (bukti auto debit) ke rekening bank karyawan.
	<b>Hasil Rekonsiliasi rekening bank penggajian</b>	Umumnya, pengendalian yang baik akan menggunakan akun imprest penggajian. Akun penggajian imprest adalah akun penggajian terpisah dari akun bank utama. Akun ini hanya digunakan untuk penggajian dan umumnya saldo akun ini bernilai kecil. Misalnya perusahaan memiliki akun bank BNI untuk menampung hasil penjualan dan pembayaran utang, akun bank Bank Mandiri khusus untuk penggajian.
<b>Penyiapan SPT Pajak dan Pembayaran Pajak</b>	<b>Bukti Potong PPh Karyawan</b>	Perusahaan wajib memotong PPh karyawan. Dokumen bukti potong PPh karyawan digunakan sebagai bukti perusahaan telah memotong pajak penghasilan atas penghasilan karyawan
	<b>Surat Setoran Pajak (SSP)</b>	Merupakan formulir yang diserahkan ke pemerintah untuk menunjukkan pembayaran atas PPh karyawan yang telah dipotong oleh perusahaan. SSP ini diserahkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

## 6.4 PENGENDALIAN INTERNAL

Sebelum melakukan audit, auditor terlebih dahulu harus memahami pengendalian internal yang diterapkan oleh klien terutama pengendalian-pengendalian kunci. Berikut adalah pengendalian kunci bagi siklus penggajian dan personalia untuk menilai risiko pengendalian:

1. Pemisahan tugas yang memadai,
2. Otorisasi yang tepat,
3. Dokumen dan catatan yang memadai,
4. Pengendalian fisik terhadap aset dan catatan,
5. Pengecekan yang independen atas kinerja.

Tabel berikut ini meringkas contoh-contoh pengendalian-pengendalian kunci dan tujuan pengendalian kunci tersebut:

Pengendalian Internal Kunci	Tujuan Pengendalian
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu presensi (kartu hadir) disetujui oleh supervisor.</li><li>2. Pengangkatan karyawan harus memperoleh persetujuan.</li><li>3. Pengolahan gaji hanya untuk karyawan yang namanya terdaftar di file komputer.</li><li>4. Daftar gaji harus disahkan terlebih dahulu sebelum dibayarkan</li></ol>	Untuk memastikan bahwa gaji yang dibayarkan merupakan pengeluaran yang telah memperoleh pengesahan dan pengeluaran yang benar-benar terjadi untuk karyawan yang: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Terdaftar sebagai karyawan</li><li>b. Hadir untuk bekerja</li><li>c. Memiliki catatan jam kerja yang jelas</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembayaran menggunakan cek gaji atau bukti auto debit</li><li>2. Akun bank gaji telah direkonsiliasi secara independen.</li></ol>	Untuk memastikan bahwa semua pembayaran gaji telah dicatat dan direkonsiliasi setiap bulan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perhitungan dan jumlah telah diverifikasi secara internal.</li><li>2. Total batch dibandingkan dengan laporan ikhtisar komputer.</li><li>3. Tingkat upah, gaji, atau tingkat komisi telah diotorisasi</li><li>4. Pemotongan-pemotongan telah diotorisasi</li></ol>	Untuk memastikan bahwa perhitungan gaji telah dilakukan dengan tepat

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Isi file induk penggajian telah diverifikasi secara internal.</li> <li>2. Total file induk penggajian telah dibandingkan dengan total buku besar.</li> </ol>	<p>Untuk memastikan bahwa data di file induk penggajian telah diupdate secara berkala dan memastikan bahwa total jumlah di file induk selalu sama dengan total di buku besar</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan bagan akun standar</li> <li>2. Klasifikasi akun telah diverifikasi secara internal.</li> </ol>	<p>Untuk memastikan bahwa pengeluaran sesuai dengan akun di bagan akun</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan transaksi harus sesegera mungkin setelah penggajian dibayarkan.</li> <li>2. Tanggal telah diverifikasi secara internal.</li> </ol>	<p>Untuk memastikan bahwa pencatatan gaji merupakan transaksi periode berjalan</p>

## 6.5 PENGUJIAN PENGENDALIAN

Prosedur pengujian pengendalian dan pengujian substantif transaksi merupakan pengujian yang penting untuk memverifikasi saldo akun dalam siklus penggajian dan personalia. Pengujian-pengujian tersebut ditekankan karena tidak adanya bukti pihak ketiga yang independen, misalnya konfirmasi Utang Gaji, konfirmasi Utang Pph Karyawan dan konfirmasi akun neraca lainnya.

Walaupun pengujian pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi merupakan alat yang sangat penting dalam menguji penggajian, pengujian dalam bidang ini biasanya tidak bersifat ekstensif.

Penyajian akun penggajian umumnya memiliki risiko salah saji yang rendah disebabkan karena tiga alasan berikut:

1. Karyawan kemungkinan besar akan mengajukan keluhan kepada manajemen jika mereka dibayar terlalu rendah.
2. Semua transaksi penggajian secara tipikal seragam dan tidak rumit.
3. Transaksi penggajian merupakan subjek pemeriksaan pemerintah menyangkut pemotongan PPh Karyawan dan iuran BPJS

Tabel berikut menunjukkan pengendalian kunci dan pengujian pengendalian untuk tiap-tiap pengendalian:

Pengendalian Internal Kunci	Pengujian Pengendalian
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu presensi disetujui oleh supervisor.</li> <li>2. Pengangkatan karyawan harus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa persetujuan di kartu presensi</li> <li>2. Periksa SK pengangkatan karyawan di file personalia.</li> </ol>

<p>memperoleh persetujuan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengolahan gaji hanya untuk karyawan yang namanya terdaftar di file komputer.</li> <li>Daftar gaji harus disahkan terlebih dahulu sebelum dibayarkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa printout transaksi yang ditolak oleh komputer karena memiliki nomor karyawan yang tidak terdaftar</li> <li>Periksa tanda pengesahan daftar gaji.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembayaran menggunakan cek gaji atau bukti auto debit</li> <li>Akun bank gaji gaji telah direkonsiliasi secara independen.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa bukti auto debit.</li> <li>Bicarakan dengan karyawan dan amati rekonsiliasi.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan dan jumlah telah diverifikasi secara internal.</li> <li>Total batch dibandingkan dengan laporan ikhtisar komputer.</li> <li>Tingkat upah, gaji, atau tingkat komisi telah diotorisasi</li> <li>Pemotongan-pemotongan telah diotorisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa indikasi verifikasi internal.</li> <li>Memeriksa file total batch untuk melihat tanda tangan petugas penghitungan total batch, membandingkan totalnya dengan laporan ikhtisar.</li> <li>Memeriksa pengesahan di dokumen catatan penggajian</li> <li>Memeriksa pengesahan di file personalia.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Isi file induk penggajian telah diverifikasi secara internal.</li> <li>Total file induk penggajian telah di bandingkan dengan total buku besar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa indikasi verifikasi internal.</li> <li>Memeriksa laporan total ikhtisar awal yang menunjukkan bahwa perbandingan telah dilakukan.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Bagan akun telah digunakan.</li> <li>Klasifikasi akun telah diverifikasi secara internal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mereview bagian akun.</li> <li>Memeriksa indikasi verifikasi internal.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan transaksi harus sesegera mungkin setelah penggajian dibayarkan.</li> <li>Tanggal telah diverifikasi secara internal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa prosedur manual dan mengamati kapan pencatatan dilakukan.</li> <li>Memeriksa indikasi verifikasi internal.</li> </ol>

## 6.6 PENGUJIAN SUBSTANTIF TRANSAKSI

Tujuan auditor melakukan pengujian substantif transaksi pada audit siklus penggajian adalah untuk memastikan bahwa:

1. Pembayaran penggajian adalah untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan terdaftar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi keterjadian.
2. Semua transaksi penggajian yang ada telah dicatat. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi kelengkapan.
3. Transaksi penggajian yang dicatat adalah untuk jumlah waktu yang benar, tingkat upah yang sesuai, dan pemotongan pajak telah dihitung dengan benar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi keakuratan.
4. Transaksi penggajian telah dimasukkan dengan benar ke file induk penggajian dan diikhtisarkan dengan benar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi posting dan pengikhtisaran.
5. Transaksi penggajian telah diklasifikasikan dengan benar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi klasifikasi.
6. Transaksi penggajian telah dicatat pada tanggal yang benar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi penetapan waktu..

Tujuan audit dan pengujian substantif transaksi terlihat pada tabel berikut ini

Tujuan Audit	Pengujian Substantif Transaksi
Pembayaran penggajian adalah untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan terdaftar (keterjadian).	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Periksa jurnal penggajian, buku besar umum, dan catatan gaji yang diperoleh menyangkut jumlah yang besar atau tidak biasa.</li><li>2. Bandingkan daftar pengeluaran check atau bukti auto debit atau transfer bank dengan catatan kepegawaian</li></ol>
Semua transaksi penggajian yang ada telah dicatat (kelengkapan)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lakukan pengujian rekonsiliasi bank.</li></ol>
Transaksi penggajian yang dicatat adalah untuk jumlah waktu yang benar, tingkat upah yang sesuai, dan pemotongan pajak telah dihitung dengan benar (keakuratan).	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hitung ulang jam kerja</li><li>2. Bandingkan tingkat upah dengan kontrak kerja, persetujuan oleh dewan direksi, atau sumber lainnya.</li><li>3. Hitung ulang pembayaran kotor.</li><li>4. Periksa potongan-potongan gaji dengan mengacu pada</li></ol>

	<p>tarif pajak dan formulir pengesahan dari personalia</p> <p>5. Hitung ulang jumlah pembayaran gaji bersih.</p>
<p>Transaksi penggajian telah dimasukkan dengan benar ke file induk penggajian dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran).</p>	<p>1. Lakukan pengujian keakuratan dengan melakukan footing jurnal penggajian dan telusur posting ke buku besar serta file induk penggajian.</p>
<p>Transaksi penggajian telah diklasifikasikan dengan benar (klasifikasi).</p>	<p>1. Bandingkan klasifikasi dengan bagan akun atau buku pedoman.</p> <p>2. Periksa kartu waktu karyawan per departemen dan job ticket serta telusur ke distribusi tenaga kerja.</p>
<p>Transaksi penggajian telah dicatat pada tanggal yang benar (penetapan waktu).</p>	<p>1. Periksa tanggal chek (cheque) atau bukti auto debit atau bukti transfer bank di jurnal penggajian dengan tanggal yang ada di cheque</p> <p>2. Bandingkan tanggal pada cheque dengan tanggal pencairan di bank.</p>

## 6.7 PROSEDUR ANALITIS

Prosedur analitis merupakan penggunaan rasio yang menunjukkan hubungan antara satu data dengan data lainnya. Rasio yang dapat digunakan pada audit siklus penggajian antara lain

<b>Prosedur Analitis</b>	<b>Salah Saji yang Mungkin Terjadi</b>
Membandingkan saldo akun beban penggajian tahun audit dengan tahun-tahun sebelumnya	Salah saji akun beban penggajian
Membandingkan rasio beban tenaga kerja langsung dibanding penjualan	Salah saji beban tenaga kerja langsung dan persediaan
Membandingkan beban komisi dengan penjualan	Salah saji beban komisi dan kewajiban komisi
Membandingkan beban pajak penggajian dengan gaji dan upah	Salah saji beban pajak penggajian dari kewajiban pajak penggajian

Membandingkan akun pajak penggajian akrual dengan tahun-tahun sebelumnya	Salah saji pajak penggajian akrual dan beban pajak penggajian
--	---

## 6.8 PENGUJIAN RINCI SALDO

Pegujian rinci saldo dilakukan antara lain terhadap akun-akun berikut ini:

1. Utang Beban Gaji Dan Upah
2. Akun Utang Bonus
3. Utang Komisi
4. Utang PPH Karyawan.

Jika dari pengujian pengendalian dan pengujian substantif transaksi menunjukkan bahwa transaksi penggajian telah dicatat dengan benar dalm jurnal penggajian dan formulir pajak penghasilan karyawan terkait telah disiapkan secara akurat serta pajak dibayar tepat waktu, pengujian atas rincian saldo tidak akan menghabiskan banyak waktu.

Dua tujuan audit tang berkaitan dengan saldo yang utama dalam menguji kewajiban penggajian adalah:

1. Utang Beban Gaji, Utang Komisi, Utang Bonus dan utang lainnya terkait penggajian telah dinyatakan pada jumlah yang benar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi keakuratan.
2. Transaksi dalam siklus penggajian dan personalia telah dicatat pada periode yang benar. Tujuan audit ini untuk memperoleh bukti asersi pisah batas.

Pengujian Rinci Saldo untuk Akun-akun tersebut kurang lebih sebagai berikut:

<b>PPh Karyawan</b>	PPh karyawan yang telah dipotong tetapi belum dibayar kepada Kantor Pajak dapat diuji dengan membandingkan saldonya dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jurnal penggajian,</li> <li>2) Surat Setoran Pajak (SSP) yang dibayar periode selanjutnya,</li> <li>3) Pengeluaran kas periode selanjutnya.</li> </ol>
<b>Utang Gaji dan upah.</b>	Pastikan kebijakan perusahaan tentang gaji dan upah konsisten dengan tahun sebelumnya.  Prosedur audit untuk menguji keakuratan adalah menghitung ulang perhitungan utang yang telah dibuat klien.

<b>Utang Komisi</b>	<p>Konsep yang sama yang digunakan dalam menverifikasi utang gaji dan upah juga dapat diterapkan pada utang komisi, meskipun utang komisi umumnya lebih sulit diverifikasi karena perusahaan sering kali memiliki beberapa jenis perjanjian yang berbeda dengan wiraniaga dan karyawan dengan komisi lainnya.</p> <p>Auditor harus membandingkan metode untuk menentukan utang komisi dengan tahun-tahun sebelumnya demi tujuan konsistensi.</p>
<b>Utang Bonus</b>	Bandingkan jumlah yang diotorisasi dengan notulen rapat dewan direksi.
<b>Beban Komisi.</b>	Komisi umumnya berkaitan dengan penjualan. Auditor dapat menguji beban komisi dengan relatif mudah jika tingkat komisi sama untuk setiap jenis penjualan. Periksa beban komisi dengan menghitung ulang tarif komisi dengan penjualan.

## 6.9 PROGRAM AUDIT

Pelaksanaan audit siklus penggajian dilakukan berdasar program audit. Berikut ini contoh program audit siklus penggajian

No	PROGRAM PEMERIKSAAN	KERTAS KERJA	PELAKSANA
1	<p>Minta atau buatlah ikhtisar analisis terhadap utang beban</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telusur saldo awal ke kertas kerja tahun sebelumnya</li> <li>2. Telusur saldo akhir ke working trial balance</li> <li>3. Periksa kebenaran penjumlahan dan periksa ketelitian dan lainnya untuk tiap-tiap rekening utang beban</li> <li>4. Periksa voucher-voucher pembayaran yang dibuat selama tahun berjalan</li> </ol>		
2	<p>Eksistensi Terjadi; Kelengkapan; Penilaian atau Alokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa jumlah gaji dan upah untuk tahun berjalan, periode yang dicakup, dan tanggal pembayaran untuk menentukan jumlah utang gaji pada akhir tahun berjalan</li> <li>2. Lakukan analisis terhadap rekening utang PPh. Karyawan untuk periode tahun berjalan yang meliputi</li> </ol>		

	<p>saldo awal, PPh. Karyawan tahun berjalan, setoran dan saldo akhir.</p> <p>3. Telusur jumlah beban PPh. Karyawan ke saldo rekening beban</p>		
<b>3</b>	<p>Hak dan Kewajiban</p> <p>1. Dapatkan rincian jenis-jenis utang gaji dan upah pada akhir tahun berjalan.</p> <p>2. Lakukan vouching terhadap dokumen-dokumen yang berhubungan dengan utang gaji dan upah</p>		
<b>4</b>	<p>Penyajian dan Pengungkapan</p> <p>1. Pertimbangkan pengungkapan yang rinci untuk hal-hal yang berhubungan dengan utang gaji dan upah</p>		

Berikut ini contoh-contoh kertas kerja audit siklus penggajian meliputi kertas kerja Utang Gaji Dan Upah dan kertas kerja Utang PPh Karyawan





5. Sebutkan pengendalian kunci untuk memastikan bahwa pengeluaran gaji merupakan pengeluaran untuk pekerjaan karyawan yang terdaftar
6. Sebutkan pengujian substantif transaksi untuk memperoleh bukti transaksi penggajian benar-benar telah terjadi

### Latihan Soal Pilihan Ganda

1. Berikut ini karakteristik unik transaksi penggajian:
  - A. Transaksi penggajian pada umumnya bernilai rupiah lebih besar daripada akun utang gaji
  - B. Transaksi melibatkan dua jenis transaksi
  - C. Tidak memerlukan pengendalian internal yang efektif
  - D. Jumlah rupiah saldo akun utang gaji umumnya besar
2. Berikut ini alasan audit penggajian menekankan pengujian pengendalian, pengujian substantif transaksi, dan prosedur analitis, KECUALI
  - A. Nilai rupiah transaksi penggajian lebih signifikan ketimbang akun utang gaji
  - B. Pengendalian internal dilaksanakan efektif
  - C. Hanya melibatkan satu siklus transaksi
  - D. Saldo utang gaji dan upah umumnya bernilai besar
3. Pilih akun yang terlibat dalam transaksi penggajian:
  - A. Kas Di Bank
  - B. Modal Saham
  - C. Agio Saham
  - D. Beban Bunga
4. Pilihlah dokumen yang disimpan oleh bagian personalia
  - A. Bukti auto debit
  - B. Job ticket
  - C. Bukti jurnal transaksi
  - D. Surat pengangkatan karyawan
5. Untuk memastikan gaji yang dibayar merupakan pengeluaran yang benar-benar terjadi untuk karyawan yang terdaftar sebagai karyawan, maka dibutuhkan pengendalian kunci berupa:
  - A. Pengangkatan karyawan harus memperoleh persetujuan
  - B. Cek gaji diberi nomor tercetak
  - C. Jumlah gaji telah dihitung dengan benar
  - D. Tingkat gaji harus memperoleh persetujuan

6. Untuk memastikan bahwa semua pembayaran gaji telah dicatat setiap bulan, maka pengendalian kunci yang diperlukan adalah
  - A. Rekonsiliasi akun bank gaji dilakukan setiap bulan
  - B. Daftar gaji harus memperoleh persetujuan
  - C. Jumlah gaji telah dihitung dengan benar
  - D. Tingkat gaji harus memperoleh persetujuan
7. Berikut ini penyebab penyajian akun penggajian umumnya memiliki risiko salah saji yang rendah, KECUALI:
  - A. Karyawan akan mengajukan keluhan jika mereka dibayar terlalu rendah.
  - B. Semua transaksi penggajian bentuknya seragam dan tidak rumit.
  - C. Transaksi penggajian merupakan subjek pemeriksaan pemerintah
  - D. Transaksi penggajian harus menggunakan software aplikasi
8. Prosedur pengujian pengendalian dan pengujian substantif transaksi merupakan pengujian yang penting untuk memverifikasi saldo akun siklus penggajian dan personalia KARENA
  - A. tidak adanya bukti pihak ketiga yang independen
  - B. auditor tidak bisa melakukan perhitungan ulang
  - C. auditor tidak bisa melakukan inspeksi dokumen
  - D. auditor kesulitan menghitung ulang jumlah gaji
9. Pilih pengujian pengendalian untuk memperoleh bukti bahwa pembayaran gaji merupakan pembayaran untuk karyawan terdaftar:
  - A. Periksa tanda pengesahan daftar gaji
  - B. Periksa urutan pemakaian cek gaji.
  - C. Memeriksa prosedur manual dan mengamati kapan pencatatan dilakukan
  - D. Melakukan rekonsiliasi bank
10. Pilih pengujian substantif transaksi untuk memperoleh bukti bahwa pembayaran penggajian adalah untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan terdaftar:
  - A. Bandingkan daftar pengeluaran check atau bukti transfer bank dengan catatan kepegawaian
  - B. Melakukan rekonsiliasi bank
  - C. Hitung ulang jam kerja
  - D. Periksa tanggal chek (cheque) di jurnal penggajian dengan tanggal yang ada di cheque

11. Prosedur audit untuk menguji keakuratan Utang Gaji Dan Upah klien adalah:
- A. menghitung ulang perhitungan utang yang telah dibuat klien
  - B. melakukan konfirmasi kepada karyawan
  - C. memeriksa daftar gaji
  - D. melakukan rekonsiliasi akun bank gaji
12. PPh karyawan yang telah dipotong tetapi belum dibayar kepada Kantor Pajak dapat diuji dengan membandingkan saldo Utang PPh Karyawan dengan:
- A. Surat Setoran Pajak (SSP) yang dibayar periode selanjutnya
  - B. Daftar gaji
  - C. Bukti pemotongan PPH Karyawan
  - D. Saldo Kas