



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan sebagai *junior auditor* yang memiliki tugas membantu *senior auditor* dalam melakukan audit. Dalam setiap pemberian tugas magang, dipimpin oleh Fahmi Abdullah, selaku *senior auditor* yang membimbing dan mengarahkan dari setiap tugas yang diberikan. Kerjasama yang baik antar rekan dalam tim dan seluruh pegawai KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan sangat membantu dalam menyelesaikan tugas- tugas yang diberikan selama kerja magang ini.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang adalah:

3.2.1. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

KKP adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan. Langkah-langkah mengerjakan KKP di dalam KAP SAS adalah sebagai berikut:

1. Membuat *lead schedule* atas aset, liabilitas, beban, dan pendapatan.

- a. Mengambil saldo akhir *inhouse* untuk akun aset, liabilitas, beban dan pendapatan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31/12/2012 yang berada di *worksheet*.
 - b. Memindahkan saldo akhir *inhouse* untuk akun aset, liabilitas, beban dan pendapatan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2012 tersebut ke *lead schedule* bagian saldo *unaudit* 31 Desember 2012.
2. Membuat *top schedule* atas aset, liabilitas, beban, dan pendapatan.
 - a. Memindahkan saldo *unaudit* untuk akun aset, liabilitas, beban dan pendapatan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2012 ke *top schedule* bagian saldo *unaudit* 31 Desember 2012.

3.2.2. *Vouching*

Vouching adalah kegiatan untuk memastikan keakuratan dan kebenaran dari seluruh transaksi yang dicatat dalam pembukuan perusahaan.

Dokumen yang harus diperiksa dalam melakukan *vouching* antara lain voucher permintaan uang muka, cek/bukti pencairan dana, kerangka acuan (jumlah peserta, narasumber, waktu pelaksanaan dan jadwal kegiatan), undangan dan lampirannya, surat tugas untuk *Expert Fee*, formulir pertanggungjawaban uang muka, ringkasan biaya pengeluaran, kwitansi tanda terima (uang harian, biaya transport, *expert fee*, bukti transport, Laporan kegiatan yang ditandatangani oleh penanggung jawab

kegiatan, Daftar hadir peserta (peserta, nara sumber, fasilitator, dll), Kwitansi pembelian alat tulis, foto copy, kwitansi sewa ruangan dll, bukti setor bank atau bukti setor kas kecil, jika ada sisa uang muka, Keabsahan dokumen (Otorisasi, meterai, kelengkapan surat dinas), Bila terdapat dokumen/bukti transaksi yang kurang lengkap dan tidak sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis atau terdapat pencatatan di jurnal yang tidak sesuai dengan bukti transaksi, maka hal tersebut dijadikan temuan dan dikonfirmasi kepada klien.

3.2.3. Menerjemahkan *management letter*

Management letter merupakan sarana bagi auditor untuk mencantumkan hasil temuan dan memberikan rekomendasi atau saran kepada pihak manajemen agar pihak manajemen dapat memperbaiki kelemahannya. *Management letter* pertama-tama dibuat dengan menggunakan bahasa Indonesia, lalu *management letter* tersebut diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dengan tujuan agar *management letter* tersebut tidak hanya dimengerti oleh pihak-pihak berkepentingan yang berasal dari Indonesia namun juga dipahami oleh pihak-pihak asing yang berkepentingan terhadap perusahaan tersebut. Proses menerjemahkan *management letter* dilakukan dengan bantuan kamus bahasa Inggris dan internet.

3.2.4. Melakukan *review notes to financial statement* dan *management letter*

Tujuan dari melakukan *review* atas *notes to financial statement* dan *management letter* adalah untuk mencegah terjadinya kesalahan penulisan kata maupun kalimat dalam *notes to financial statement* dan *management letter*. *Review* dilakukan dengan cara mengecek *spelling* bahasa Inggris yang digunakan dalam *notes to financial statement* dan *management letter* dan mengecek apakah terdapat kesalahan dalam pengetikan.

3.2.5. *Footing*

Footing merupakan pembuktian ketelitian penjumlahan secara vertikal (dari atas ke bawah) pada *notes to financial statements*. Cara melakukan *footing* adalah misalnya semua akun bagian aset dijumlah secara manual atau menggunakan kalkulator lalu dibandingkan dengan penghitungan total aset yang dilakukan melalui *excel*. Tujuan dari melakukan *footing* adalah untuk memastikan jumlah yang tercantum di *notes to financial statement* sudah benar.

3.2.6. Meng-*edit* format *notes to financial statement*

Memperbaiki format penulisan *notes to financial statement* dalam bentuk word yang kurang rapi dengan mengedit rata kiri dan rata kanan *notes*, memperbaiki spasi, penulisan judul dan penomoran.

3.2.7. Update Notes to Financial Statement

Melakukan *update notes to financial statement* dengan cara menuliskan rujukan nama akun yang terdapat dalam laporan keuangan dengan catatan terhadap nama akun terkait yang terdapat pada *notes to financial statement*.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 8 minggu, yang terdiri dari tugas pokok dan tambahan. Rincian tugas yang dilakukan oleh peserta magang untuk KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan adalah sebagai berikut:

1. Tugas yang dilakukan untuk PT DPS

1) *Vouching*

Vouching dilakukan dengan cara mencocokkan dokumen-dokumen yang terdapat di dalam *voucher* yang disimpan dan disusun oleh DPS sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dengan jurnal terkait seperti laporan kegiatan, memo, daftar hadir, dan lain-lain dengan bukti transaksi seperti kwitansi pembayaran sisa uang muka, kwitansi pembayaran alat tulis, bukti transport, dan lain-lain, yang dimiliki PT DPS untuk tahun yang berakhir 31

Desember 2012. Dari hasil *vouching* ditemukan temuan, yaitu tidak seusainya jumlah kwintansi pembelian alat tulis dengan jumlah pengeluaran yang dikeluarkan oleh klien

Tabel 3.1 Kertas Kerja Pemeriksaan *Vouching* DPS

No.		No. Voucher	Tanggal	Jumlah	Keterangan	Pengembalian		Jadwal			Kegiatan							Perjalanan Dinas											
						Jumlah	Bank	Tanggal	Akhir Pelaksanaan	Pengembalian uang muka	Pertanggung jawaban	Penganggung jawab	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
4		80001028	01-09-12	182.320.000	Pelatihan ayanan komprehensif di DTV	18.280.475	Mandiri	28-Sep-12	22-Sep-12	05-Oct-12	22-Oct-12	Riema Yashta	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y										
				(1.350.000)	Facet Pelatihan Pengembangan LKB tanggal 30 Juli																								
				(6.750.000)	Facet Pelatihan Lanjutan Pengembangan LKB																								
				(37.339.175)	Perwakilan Sotoliasidi & Desdimmasi Pengembangan																								
				(70.772.000)	Pelatihan LKB HIV AIDS & IMS tanggal 17-21 September 2012																								
				(45.829.250)	Pelatihan LKB HIV AIDS & IMS tanggal 19-21 September 2012																								
				18.280.475	Dikembalikan																								
	Ya																												
	Tidak ada																												
Uang muka kegiatan												Uang muka perjalanan dinas												Selain Kegiatan & PD					
1a	BPUM (Formulir Pertanggung jawaban Uang Muka dalam waktu 14 hari kerja setelah kegiatan berakhir)											1a	BPUM (Formulir Pertanggung jawaban Uang Muka 7 hari setelah tanggal kembali)											1a	Memo				
2a	SPPO rampung & surat tugas peserta											2a	SPPO rampung dan surat tugas											2a	Invoice dan kwintansi bebarengan				
3a	Laporan kegiatan yang di tandatangani oleh penanggung jawab kegiatan											3a	Laporan perjalanan dinas (ditandatangani oleh pegawai/ pelaksana)											3a	Bukti transfer				
4a	Ringkasan Biaya Pengeluaran											4a	Ringkasan Biaya Pengeluaran											4a	Laporan Hasil Pekerjaan				
5a	Bukti pengeluaran (boarding pass & airportax, tiket, invoice hotel dan kultansi asli)											5a	Bukti pengeluaran (boarding pass & airportax, tiket, invoice hotel dan kultansi asli)											5a	BAP				
6a	Daftar Pengeluaran Kill											6a	Daftar Pengeluaran Kill											6a	Kontrak				
7a	Daftar hadir											7a	Daftar hadir																

2) Menerjemahkan *Management Letter*

Management letter yang telah dibuat oleh *senior auditor* dalam Bahasa Indonesia untuk tahun 2012 diterjemahkan oleh peserta magang ke dalam Bahasa Inggris. Proses penerjemahan *management letter* dilakukan dengan bantuan kamus Bahasa Inggris dan internet yaitu menggunakan *google translate*. Dari hasil terjemahan dapat dilihat dari Bahasa Indonesia yaitu kondisi menjadi Bahasa Inggris yaitu *condition*.

Tabel 3.2 Menerjemahkan *Management Letter* DPS

PROVINSI SUMATERA UTARA	PROVINCE OF NORTH SUMATERA
1. Pengelolaan Keuangan	1. Financial Management
a) Kas Kecil – Tidak adanya prinsip pemisahan tugas (grade 2)	a) Petty Cash - The absence of the principle of segregation of duties (grade 2)
<u>Kondisi:</u> Tidak adanya prinsip pemisahan tugas di lingkungan Sub Recipient Dinas Kesehatan Propinsi Sumatera Utara antara petugas yang mengelola kas dengan petugas yang melakukan pencatatan, dimana tugas pengelolaan kas dilakukan Drs. H. Mustamin H Jafar yang memiliki jabatan sebagai Finance Administrator.	<u>Condition:</u> The absence of the segregation of duties principles in the Sub Recipient Health agency of North Sumatera Province between cashier and bookkeeper, where cashier (cash management tasks) is performed by Drs. H. Mustamin H Jafar as a Finance Administrator.
<u>Kriteria:</u> Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Hibah (P3KH) The Global Fund Komponen TB pada BAB II bagian A tentang Kebijakan Umum Keuangan Kas Kecil poin 11.	<u>Criteria:</u> The Guideline for Implementation of Grants Financial Management (P3KH) of The Global Fund TB Components in Chapter II part A of Public Policy Financial Petty Cash point 11.
<u>Sebab:</u> Karena tidak ada rekrutment khusus untuk tenaga kasir sehingga pemegang kas dirangkap oleh FA	<u>Cause:</u> Inasmuch there is no specific recruitment for cashier, thus cashier is held by FA.
<u>Akibat:</u> Pengawasan atas kas menjadi lemah	<u>Effect:</u> Weak supervision on cash.

3) Melakukan *Review Management Letter*

Review dilakukan dengan cara membaca ulang *management letter* yang telah dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris untuk mengecek ada tidaknya kesalahan dalam pengetikan kata maupun kalimat. Dari hasil pengecekan, tidak terdapat kesalahan dalam pengetikan kata maupun kalimat dalam *management letter*. Dari hasil review yang dilakukan terdapat kesalahan dalam pengetikan kata *affect* yang seharusnya ditulis *effect*.

Tabel 3.3 *Review Management Letter*

1. Pengelolaan Keuangan	1. Financial Management
a) Kas Kecil – Tidak adanya prinsip pemisahan tugas (grade 2)	a) <i>Petty Cash - The absence of the principle of segregation of duties (grade 2)</i>
<u>Kondisi:</u> Tidak adanya prinsip pemisahan tugas di lingkungan Sub Recipient Dinas Kesehatan Provinsi Riau antara petugas yang mengelola kas dengan petugas yang melakukan pencatatan, dimana tugas pengelolaan kas dilakukan oleh Finance Administrator.	<u>Condition:</u> <i>The absence of the segregation of duties principles in the Sub Recipient Health agency of Riau Province between cashier and bookkeeper, where cashier (cash management tasks) is performed by the Finance Administrator.</i>
<u>Kriteria:</u> P3KH The Global Fund Komponen TB pada BAB II bagian A tentang Kebijakan Umum Keuangan Kas Kecil, Poin 11 dan Poin 14.	<u>Criteria:</u> <i>P3KH of The Global Fund TB Components in Chapter II part A of General Financial Policy of Petty Cash, point 11 and Point 14.</i>
<u>Sebab:</u> Karena tidak ada rekrutment khusus untuk tenaga kasir sehingga pemegang kas dirangkap oleh FA	<u>Cause:</u> <i>There is no specific recruitment for cashier, thus cashier is held by FA.</i>
<u>Akibat:</u> Pengawasan atas kas menjadi lemah	<u>Affect:</u> <i>Weak supervision on cash.</i>

2. Tugas yang dilakukan untuk PT KJS

1) Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Menyusun KKP untuk akun-akun aset, liabilitas, pendapatan, dan beban. Informasi yang diperlukan untuk penyusunan *lead schedule* berasal dari *worksheet* per 31 Desember 2013. Pengisian *lead schedule* dilakukan dengan mengambil angka dari saldo akhir 30 Juni 2013 dari *worksheet*. Angka tersebut kemudian dimasukkan ke *lead schedule* pada kolom saldo *inhouse* 31 Desember 2013. Setelah mengisi *lead schedule*, jumlah akhir saldo *inhouse* 31 Desember 2013 kemudian dipindahkan ke dalam *top schedule* yang dapat dilihat di dalam liabilitas jangka panjang terdapat utang

subordinasi sebesar rp 142.225.935.600 yang diambil dari *lead schedule*.

Tabel 3.4 *Lead Schedule* PT KJS

LEAD SCHEDULE								
KETERANGAN	REF	SALDO UNAUDIT 31 DES 2012	AJUSTMENT AUDIT				SALDO AKHIR 31 DES 2012	SALDO AUDIT 31 DES 2011
			REF	DEBET	REF	KREDIT		
HUTANG USAHA								
Utang subordinasi		(142.225.935.600)						27.321.250.607
JUMLAH PENDAPATAN LAIN-LAIN		(142.225.935.600)				-	-	27.321.250.607

Tabel 3.5 *Top Schedule* PT KJS

LIABILITAS							
LIABILITAS JANGKA PENDEK							
Pendapatan diterima di muka	G	2.325.000.000					3.872.500.000
Utang sewa pembiayaan yang jatuh tempo dalam satu tahun		9.465.600					72.571.987
Utang Bank		14.970.000.000					
Biaya yang masih harus dibayar	F	-					92.287.404
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		17.304.465.600					4.037.359.391
LIABILITAS JANGKA PANJANG							
Utang sewa pembiayaan setelah dikurangi jatuh tempo dalam satu tahun		94.765.600					133.048.642
Utang subordinasi	H	(142.225.935.600)					27.321.250.607
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang		142.320.701.200					27.321.250.607

3. Tugas yang dilakukan untuk PT KLE

1) Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Menyusun KKP untuk akun-akun aset, liabilitas, pendapatan, dan beban. Informasi yang diperlukan untuk penyusunan *lead schedule* berasal dari *worksheet* per 30 Juni 2013. Pengisian *lead schedule* dilakukan dengan mengambil angka dari saldo akhir 30 Juni 2013 dari *worksheet*. Angka tersebut kemudian dimasukkan ke *lead schedule* pada kolom saldo *inhouse* 30 Juni 2013. Setelah mengisi *lead schedule*, jumlah akhir saldo *inhouse* 30 Juni 2013 kemudian dipindahkan ke dalam *top schedule* yang dapat dilihat di dalam aset lancar terdapat uang muka sebesar Rp 41.381.592.895 yang diambil dari *lead schedule*.

UMMN

Tabel 3.6 Lead Schedule PT KLE

LEAD SCHEDULE								
KETERANGAN	REF	SALDO UNAUDIT 31 DES 2012	AJUSTMENT AUDIT				SALDO AKHIR 31 DES 2012	SALDO AUDIT 31 DES 2011
			REF	DEBET	REF	KREDIT		
UANG MUKA PEMBELIAN		41.381.592.895						423.750.000
JUMLAH PERSEDIAAN								423.750.000

Tabel 3.7 Top Schedule PT KLE

TOP SCHEDULE : POSISI KEUANGAN								
KETERANGAN	REF	SALDO UNAUDIT 31 DES 2012	AJUSTMENT AUDIT				SALDO AKHIR 31 DES 2012	SALDO AUDIT 31 DES 2011
			REF	DEBET	REF	KREDIT		
ASET								
ASET LANCAR								
Kas dan setara kas	A	16.885.554.161						1.673.618.275
Uang muka	B	41.381.592.895						423.750.000
Piutang Usaha		225.344.002.869						
Jumlah Aset Lancar		283.591.149.925						2.097.368.275
ASET TIDAK LANCAR								
Biaya Ditangguhkan		-						
Aset pajak tangguhan	C	101.638.250						101.638.250
Aset tetap - neto	D	532.819.973						351.147.239
Property investasi - neto	E	98.623.000.000						98.623.000.000
Jumlah Aset Tidak Lancar		99.257.458.223						99.075.785.489

4. Tugas yang dilakukan untuk PT SMUJ

1) *Update Notes to Financial Statement*

Update notes to financial statement dilakukan dengan cara menuliskan rujukan nama akun yang terdapat dalam laporan keuangan dengan catatan terhadap nama akun terkait yang terdapat pada *notes to financial statement* PT SMUJ, dapat dilihat dari akun penjualan dituliskan rujukannya berdasarkan catatan terkait kas dan setara kas yang terdapat di dalam *notes to financial statement* PT SMUJ yaitu nomor 2d,4

Tabel 3.8 Laporan Keuangan PT SMUJ

ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan setara kas	2d,4	11.513.564	-
Uang muka	2i,5	2.983.742.534	-
Jumlah Aset lancar		2.995.256.098	-

Tabel 3.9 *Notes to Financial Statement* PT SMUJ

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)
d. Kas dan Setara Kas
Kas terdiri dari kas dan bank. Setara kas adalah semua investasi yang bersifat jangka pendek dan sangat likuid yang dapat segera dikonversikan menjadi kas dengan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal penempatannya, dan yang tidak dijaminan serta tidak dibatasi pencairannya.

4. KAS DAN SETARA KAS

Akun ini terdiri dari :

	2012	2011 (Tidak Diaudit)
Kas	-	-
Bank :		
PT Bank Muamalat	6.930.000	-
PT Bank Bukopin	4.583.564	-
Jumlah	11.513.564	-

2) Meng-edit format *notes to financial statement*

Notes to financial statement sering kali mengalami perubahan ataupun penambahan yang dikarenakan pemakaian *notes to financial statement* pada tahun sebelumnya untuk klien yang melanjutkan kontrak audit. Setiap perubahan mengakibatkan perubahan secara berantai yang mengacaukan format keseluruhan *notes to financial statement*. Berdasarkan hasil kerja, penulis memperbaiki format penulisan *notes to financial statement* dalam bentuk *word* yang belum rapi dengan mengedit rata kiri dan rata kanan *notes*, spasi, serta penulisan judul dan penomoran.

Tabel 3.10 *Edit Notes to financial statement* PT SMUJ

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)	
k.	Biaya Pinjaman
	Biaya atas pinjaman yang digunakan untuk membiayai pembangunan atau pemasangan aset dalam pembangunan dikapitalisasi. Beban keuangan ini mencakup beban bunga dan biaya pinjaman lainnya. Kapitalisasi biaya-biaya pinjaman ini dihentikan pada saat pembangunan aset tetap telah selesai dan siap untuk digunakan.
l.	Imbalan Kerja
	Perusahaan mengakui liabilitas diestimasi atas imbalan kerja karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan dan sesuai dengan undang-undang No. 13/2003 tanggal 25 Maret 2003. Dalam PSAK ini, nilai kini Liabilitas imbalan pasti, beban jasa kini dan beban jasa lalu ditentukan dengan menggunakan metode penilaian " <i>Projected Unit Credit</i> ".

5. Tugas yang dilakukan untuk PT KHG

1) Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Menyusun KKP untuk akun-akun aset, liabilitas, pendapatan, dan beban. Informasi yang diperlukan untuk penyusunan *lead schedule* berasal dari *worksheet* per 31 Desember 2012. Pengisian *lead schedule* dilakukan dengan mengambil angka dari saldo akhir 31 Desember 2012 dari *worksheet*. Angka tersebut kemudian dimasukkan ke *lead schedule* pada kolom saldo *inhouse* 31 Desember 2012. Setelah mengisi *lead schedule*, jumlah akhir saldo *inhouse* 30 Juni 2013 kemudian dipindahkan ke dalam *top schedule* yang dapat dilihat di dalam aset lancar terdapat aset lain-lain sebesar Rp 3.269.690.973 yang diambil dari *lead schedule*

Tabel 3.11 Work Sheet PT KHG

PERKIRAAN	SALDO AKHIR AUDIT 31/12/2011	MUTASI 2012		SALDO AKHIR INHOUSE 31/12/2012
		Dr	Cr	
VOL ----->	(0)	142.271.370,126	142.271.370,126	(0)
- TANAH	28.177.380.000			28.177.380.000
AKTIVA LAIN-LAIN		3.269.690.973		3.269.690.973
BIAYA BUNGA				
HUTANG LANCAR				
- HUTANG USAHA				
- HUTANG KPD PEMEGANG SAHAM				
HUTANG LAIN-LAIN				
- HUTANG CICILAN KENDARAAN		15.534.356	122.920.000	(107.385.644)
HUTANG AFILIASI				
- HUTANG KPD KAGUM HOLDING				
- HUTANG KPD KKH				

Tabel 3.12 Lead Schedule PT KHG

LEAD SCHEDULE								
KETERANGAN	REF	SALDO UNAUDIT 31 DES 2012	AJUSTMENT AUDIT				SALDO AKHIR 31 DES 2012	SALDO AUDIT 31 DES 2011
			REF	DEBET	REF	KREDIT		
ASET LAIN-LAIN								-
Aset dalam pembangunan		3.269.690.973		2.671.195.973		5.940.886.946		-
Biaya bunga					2.668.300.973	(2.668.300.973)		-
JUMLAH ASET LAIN-LAIN		3.269.690.973		2.671.195.973		2.668.300.973	3.272.585.973	-

Tabel 3.13 Top Schedule PT KHG

TOP SCHEDULE : POSISI KEUANGAN								
KETERANGAN	REF	SALDO UNAUDIT 31 DES 2012	AJUSTMENT AUDIT				SALDO AKHIR 31 DES 2012	SALDO AUDIT 31 DES 2011
			REF	DEBET	REF	KREDIT		
ASET								
ASET LANCAR								
Kas dan setara kas		7.131.520				7.131.520	53.954.150	
Biaya dibayar dimuka		78.277				78.277	-	
Properti investasi		28.177.380.000				28.177.380.000	28.177.380.000	
Aset lain-lain		3.269.690.973				3.269.690.973	-	
Jumlah Aset Lancar		31.454.280.771				31.454.280.771	28.231.334.150	
ASET TIDAK LANCAR								
Aset tetap - neto		164.625.000				164.625.000	-	
Aset pajak tangguhan		719.617.500				719.617.500	719.617.500	
Jumlah Aset Tidak Lancar		884.242.500				884.242.500	719.617.500	

2) *Update Notes to Financial Statement*

Update notes to financial statement dilakukan dengan cara menuliskan rujukan nama akun yang terdapat dalam laporan keuangan dengan catatan terhadap nama akun terkait yang terdapat pada *notes to financial statement* PT KHG, dapat dilihat dari akun kas dan setara kas dituliskan rujukannya berdasarkan catatan terkait kas dan setara kas yang terdapat di dalam *notes to financial statement* PT KHG yaitu nomor 2d, 4.

UMMN

Tabel 3.14 Laporan Keuangan PT KHG

ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan setara kas	2d, 4	7.131.520	53.954.150
Biaya dibayar dimuka	5	78.277	78.277
Jumlah Aset Lancar		7.209.797	54.032.427
ASET TIDAK LANCAR			
Aset tetap	2e, 7	164.625.001	-
Properti investasi	2g, 6	28.219.892.138	28.177.380.000
Aset pajak tangguhan	3b, 12d	726.561.250	719.617.500
Aset lain-lain	8	3.272.585.973	-
Jumlah Aset Tidak Lancar		32.383.664.362	28.896.997.500

Tabel 3.15 Notes to Financial Statement PT KHG

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)

c. Transaksi Pihak Berelasi (lanjutan)

vii. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (a) (i) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau personel manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas).

d. Kas dan Setara Kas

Kas terdiri dari kas dan bank. Setara kas adalah semua investasi yang bersifat jangka pendek dan sangat likuid yang dapat segera dikonversikan menjadi kas dengan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal penempatannya, dan yang tidak dijaminakan serta tidak dibatasi pencairannya.

4. KAS DAN SETARA KAS		
Akun ini terdiri dari:		
	2012	2011
Kas	347.345	-
Bank		
PT Bank Maspion	4.359.175	51.229.150
PT Bank Negara Indonesia	2.425.000	2.725.000
Jumlah	7.131.520	53.954.150

6. Tugas yang dilakukan untuk PT KKP

1) *Update Notes to Financial Statement*

Update notes to financial statement dilakukan dengan cara menuliskan rujukan nama akun yang terdapat dalam laporan keuangan dengan catatan terhadap nama akun terkait yang terdapat pada *notes to financial statement* PT KKP, dapat dilihat dari akun kas dan setara kas dituliskan rujukannya berdasarkan catatan terkait uang muka kontraktor yang terdapat di dalam *notes to financial statement* PT KKP yaitu nomor 5.

Tabel 3.16 *Laporan Keuangan* PT KKP

ASET LANCAR		
Kas dan setara kas	2d, 4	538.738.858
Uang muka	5	9.443.690.942
Jumlah Aset lancar		9.982.429.800
Aset tidak lancar		
Aset Tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan	2e, 6	12.334.129.725
Aset pajak tangguhan	2k, 7e	89.552.000
Jumlah Aset tidak lancar		12.423.681.725
JUMLAH ASET		22.406.111.525

Tabel 3.17 Notes to Financial Statement PT KKP

5. UANG MUKA
Akun ini merupakan uang muka yang dibayarkan kepada pihak ketiga untuk uang muka kepada PT Mitra Bangun Prima, saldo per 31 Desember sebesar Rp 9.443.690.942.

2) Meng-edit format notes to financial statement

Notes to financial statement sering kali mengalami perubahan ataupun penambahan yang dikarenakan pemakaian *notes to financial statement* pada tahun sebelumnya untuk klien yang melanjutkan kontrak audit. Setiap perubahan mengakibatkan perubahan secara berantai yang mengacaukan format keseluruhan *notes to financial statement*. Berdasarkan hasil kerja penulis, memperbaiki format penulisan *notes to financial statement* dalam bentuk *word* yang belum rapi dengan mengedit rata kiri dan rata kanan *notes*, spasi, serta penulisan judul dan penomeran.

Tabel 3.18 *Edit Notes to Financial Statement* PT KKP

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI (lanjutan)	
b. Penerapan Pernyataan dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan Yang Berlaku Efektif 1 Januari 2012 (lanjutan)	
- PSAK No. 53 (Revisi 2010)	Pembayaran Berbasis Saham.
- PSAK No. 61	Akuntansi Hibah Pemerintah dan Pengungkapan Bantuan Pemerintah.
- PSAK No. 62	Kontrak Asuransi.
- PSAK No. 63	Pelaporan Keuangan dalam Ekonomi Hiperinflasi.
- PSAK No. 64	Aktivitas Eksplorasi dan Evaluasi pada Pertambangan Sumber Daya Mineral.
- ISAK No. 13	Lindung Nilai Investasi Neto dalam Kegiatan Usaha Luar Negeri.
- ISAK No. 15, PSAK 24 – Batas Aset Imbalan	Pasti Persyaratan Pendanaan Minimum dan Interaksinya.
- ISAK No. 16	Perjanjian Konsesi Jasa.
- ISAK No. 18	Bantuan Pemerintah – Tidak Berelasi Spesifik dengan Aktivitas Operasi.
- ISAK No. 19	Penerapan Pendekatan Penyajian Kembali dalam PSAK No. 63: Pelaporan Keuangan dalam Ekonomi Hiperinflasi.
- ISAK No. 20	Pajak Penghasilan – Perubahan dalam Status Pajak Entitas atau Pemegang Saham.

7. Tugas yang dilakukan untuk PT KUM

1) *Footing*

Menghitung kembali akun-akun yang ada di *notes to financial* untuk periode yang berakhir 31 Desember 2012. Tugas *footing* diberikan baik untuk dokumen berupa *hardcopy* dan *softcopy*. Penghitungan manual dilakukan menggunakan kalkulator ataupun excel untuk memastikan tidak adanya kesalahan perhitungan. Dari penghitungan yang dilakukan tidak ditemukan kesalahan dalam melakukan *footing*.

Tabel 3.19 *Footing* PT KUM

10. BEBAN USAHA

Akun ini terdiri dari :

	2012
Beban administrasi dan umum :	
Beban upah dan gaji	20.158.000
Beban legalitas	15.743.850
Beban konsultasi	8.300.000
Beban listrik	5.743.100
Jumlah Beban Usaha	49.944.950

11. PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN

Akun ini terdiri dari :

	2012
Pendapatan giro	1.077.996
Biaya admin bank	-
Pajak Bunga	215.141
Biaya Admin Bank	90.000
Biaya Materai	18.000
Buku Giro	205.000
Jumlah	1.606.137

2) Update Notes to Financial Statement

Update notes to financial statement dilakukan dengan cara menuliskan rujukan nama akun yang terdapat dalam laporan keuangan dengan catatan terhadap nama akun terkait yang terdapat pada *notes to financial statement* PT KUM, dapat dilihat dari akun pendapatan usaha dituliskan rujukannya berdasarkan catatan terkait pendapatan bunga yang terdapat di dalam *notes to financial statement* PT KUM yaitu nomor 2i, 14.

Tabel 3.20 Laporan Keuangan PT KUM

ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan setara kas	2d,4	42.944.011
Piutang lain-lain - pihak ketiga		-
Jumlah Aset lancar		42.944.011
Aset tidak lancar		
Aset Tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan	2e.5	49.590.390.787
Aset pajak tangguhan	6	215.022.000
Jumlah Aset tidak lancar		49.805.412.787

Tabel 3.21 Notes to Financial Statement PT KUM

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)

e. Aset Tetap

Aset tetap dinyatakan berdasarkan biaya perolehan, yang terdiri atas harga perolehan dan biaya-biaya tambahan yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa aset kelokasi dan kondisi yang diinginkan supaya aset tersebut siap digunakan. Penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*) berdasarkan taksiran masa manfaat aset tetap. Taksiran masa manfaat setiap jenis aset tetap adalah sebagai berikut:

Jenis aset	Masa manfaat
- Bangunan	25 tahun
- Inventaris kantor	5 tahun

5. ASET TETAP

Akun ini terdiri dari :

31 Desember 2012				
	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
Nilai perolehan				
Tanah	-	8.172.596.250	-	8.172.596.250
Aset dalam pembangunan	-			
- Gedung	-	41.417.794.537	-	41.417.794.537
Jumlah	-	49.590.390.787	-	49.590.390.787

3.3.2. Kendala yang ditemukan

Terdapat kendala – kendala yang ditemukan oleh peserta magang saat melaksanakan pekerjaan yang dilakukan di dalam KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan diantara nya adalah sebagai berikut:

1. PT DPS

Pada saat melakukan *Vouching* terdapat perbedaan antara hasil pemeriksaan dengan perhitungan pada lembar kertas *Voucher* dengan yang sebenarnya terjadi, disebabkan karena petugas investaris tidak mengupdate pencatatan transaksi dalam buku besar dan juga adanya kesalahan pencatatan, ditemukan beberapa kendala, antara lain :

- 1) Dokumentasi dari pihak klien yang tidak tertata dengan baik, peserta magang harus menyusun ulang *voucher-voucher* tersebut sehingga sesuai dengan urutan ataupun dikategorikan dengan baik.
- 2) Terdapat istilah-istilah ekonomi yang kurang umum digunakan sehingga peserta magang dalam melakukan *Vouching* lebih memakan banyak waktu, seperti terdapat di dalam buku pedoman *vouching* yaitu Cek yang tidak terpakai dan di VOID disimpan ditempat yang aman dan didokumentasikan secara berurutan. Kata VOID kurang umum dalam istilah ekonomi sehingga para peserta

magang harus mencari arti dari VOID terlebih dahulu dan memakan banyak waktu.

- 3) Dalam pelaksanaan *Vouching* terdapat beberapa *voucher* yang baru diberikan oleh klien pada saat-saat mendekati tanggal *deadline*. Sehingga waktu yang dimiliki auditor untuk melakukan aktivitas audit menjadi terbatas dan terburu-buru sehingga hasil *audit* kurang maksimal. Terlambatnya diberikannya *voucher* oleh klien dimungkinkan karena kurangnya komunikasi antara klien dengan *auditor* dan mungkin *auditor* mungkin kurang aktif dalam meminta *voucher* yang akan di periksa kepada pihak klien.
- 4) Tidak lengkapnya dokumen-dokumen seperti daftar hadir, laporan kegiatan, bukti-bukti pembayaran, dan tiket pesawat di dalam *voucher*.

3.3.3. Solusi atas kendala yang ditemukan

1. Solusi untuk kendala pada PT DPS

- 1) Untuk istilah-istilah ekonomi yang kurang umum seperti kata VOID di dalam kendala yang dihadapi, peserta magang dapat meminta pendapat dari *Senior auditor* ataupun melihat *notes to financial statement* dan *management letter* dengan topik serupa.

- 2) Untuk dokumentasi dari *Voucher* yang tidak tertata dengan baik, peserta magang dapat menyusun ulang *voucher-voucher* tersebut sehingga *voucher* dapat tertata dengan baik kembali sehingga lebih mudah untuk diperiksa. Namun wajib diperhatikan agar kelengkapan dokumen tersebut tetap terjaga setelah dokumen disusun ulang.
- 3) Untuk kesulitan dalam meminta dokumen kepada klien, peserta magang dapat memberitahu *senior auditor* atas kendala yang terjadi, dan dengan seijin *senior auditor* peserta magang dapat menghubungi pihak yang berkewajiban untuk meminta kembali *voucher* atau dokumen terkait.
- 4) Untuk tidak lengkapnya dokumen-dokumen seperti daftar hadir, laporan kegiatan, bukti-bukti pembayaran, dan tiket pesawat. Peserta magang dapat menanyakan terlebih dahulu kepada pihak klien apakah dokumen yang tidak lengkap tersebut tidak terdapat di dalam *voucher*, apabila tidak terdapat peserta magang dapat memasukan permasalahan tersebut di dalam temuan yang akan dilaporkan ke *Senior auditor*.

Tabel 3.22 Tabel kendala dan solusi

Perusahaan	Kendala	Solusi
PT DPS	<p>1. Dokumentasi dari pihak klien yang tidak tertata dengan baik.</p> <p>2. Terdapat istilah-istilah ekonomi yang kurang umum digunakan dalam melakukan <i>Vouching</i>.</p> <p>3. Dalam pelaksanaan <i>Vouching</i> terdapat beberapa <i>voucher</i> yang diberikan oleh klien pada saat-saat mendekati tanggal <i>deadline</i></p> <p>4. Tidak lengkapnya dokumen-dokumen di dalam <i>voucher</i> yang diberikan oleh klien.</p>	<p>1. Menyusun ulang <i>voucher-voucher</i> tersebut sehingga <i>voucher</i> dapat tertata dengan baik kembali .</p> <p>2. Meminta pendapat dari <i>Senior auditor</i> ataupun melihat <i>notes to financial statement</i> dan <i>management letter</i></p> <p>3. Menghubungi pihak yang berkewajiban untuk meminta kembali <i>voucher</i> atau dokumen terkait.</p> <p>4. Menanyakan terlebih dahulu kepada pihak klien apakah dokumen yang tidak lengkap tersebut tidak terdapat di dalam <i>voucher</i>, apabila tidak peserta magang dapat memasukan permasalahan tersebut di dalam temuan.</p>
PT KLE	-	-
PT KHG	-	-
PT SMUJ	-	-
PT KJS	-	-
PT KKP	-	-
PT KUM	-	-