PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN ASET TETAP

PADA PT NBM

Laporan Magang

Disusun Oleh:

Nama : **Retno Dwi Martanti**

No. Mahasiswa : **17212034**

Jurusan : **Akuntansi**

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2020

PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN ASET TETAP

PADA PT NBM

Laporan Magang

Laporan Magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh :

RETNO DWI MARTANTI

17212034

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2020

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN ASET TETAP

PADA PT NBM

Disusun Oleh :

Nama : Retno Dwi Martanti

No. Mahasiswa : 17212034

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal : 4 Mei 2020

***Counterpart*/Supervisor**	**Dosen Pembimbing**
Fikv Sri Utami. S.Ak.	Yestias Maharani. S.E.. Ak.. M.Acc.

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

"Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku."

Yogyakarta, 3 Mei 2020

Penulis

Retno Dwi Martanti

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, berkah, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan Cabang Yogyakarta kurang lebih selama tiga bulan serta dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul "Prosedur Audit atas Akun Aset Tetap PT NBM" dengan baik dan lancar.

Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan kelulusan program Pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

Pada saat penyusunan laporan ini melibatkan beberapa pihak yang telah memberikan dukungan, doa, dan bantuannya. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT atas seluruh rahmat dan karunia-Nya
2. Ibu Dra. Marfuah, M.Si, Ak selaku Ketua Program Pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi, Bisnis, dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Yestias Maharani, S.E., Ak., M. Acc. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberi bimbingan penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.

4. Ibu Prasetyaningrum, S.E., selaku *office manager* KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh, & Rekan yang telah mengizinkan penulis untuk magang di tempat tersebut.
5. Ibu Fiky Sri Utami, S.Ak., selaku supervisor penulis selama magang yang telah membimbing dan memberikan informasi terkait dengan penyusunan laporan tugas akhir.
6. Seluruh staff KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan yang telah membimbing penulis selama magang.
7. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa dan dukungan.
8. Teman – teman yang telah memberikan dukungan dan semangat.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan tugas akhir yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan tugas akhir ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari segala pihak untuk pengetahuan penyusunan selanjutnya.

Demikian tugas akhir ini penulis susun, semoga dapat bermanfaat untuk penulis, pembaca, dan masyarakat.

Yogyakarta, 3 Mei 2020

Penulis

Retno Dwi Martanti

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL……i

HALAMAN PENGESAHAN……ii

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN…….....iii

KATA PENGANTAR…….....iv

DAFTAR ISI……..vii

DAFTAR TABEL……...xi

DAFTAR GAMBAR……...x

DAFTAR BAGAN ALUR……..xi

DAFTAR LAMPIRAN……..xii

BAB I PENDAHULUAN ……...1

1.1 Dasar Pemikiran…….....1
1.2 Tujuan Magang……..4
1.3 Target Magang……...4
1.4 Bidang Magang……..4
1.5 Lokasi Magang……...5
1.6 Jadwal Magang……...6

BAB II LANDASAN TEORI……...……7

2.1 ASET TETAP…….....7

2.1.1 Pengertian Aset Tetap……..7

2.1.2 Penyusutan Aset Tetap…….....8

2.1.3 Pengungkapan Aset Tetap……9

2.1.4 Pengakuan Aset Tetap……10

2.2 AUDIT……..11

2.2.1 Pengertian Audit……11

2.2.2 Jenis-jenis Audit……12

2.2.3 Bukti Audit……13

2.2.4 Tujuan Audit……..15
2.2.5 Jenis-jenis Opini Audit Laporan Keuangan……...16
2.3 AUDIT ATAS ASET TETAP……..17
2.3.1 Tujuan Pemeriksaan Aset Tetap…….17
2.3.1 Prosedur Pemeriksaan Aset Tetap……..18
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF……....24
3.1 DATA UMUM…….24
3.1.1 Profil Kantor Akuntan Publik……24
3.1.2 Visi & Misi KAP MNK & Rekan……..24
3.1.3 Jasa Pelayanan……...25
3.1.4 Lisensi……...27
3.1.5 Klien……..28
3.1.6 Struktur Organisasi……28
3.1.7 Profil PT NBM……..34
3.2 DATA KHUSUS……..35
3.2.1 Klasifikasi Aset Tetap PT NBM……36
3.2.2 Perhitungan Penyusutan PT NBM…….36
3.2.3 Prosedur Audit atas Aset Tetap PT NBM……...38
3.2.4 Kelemahan dari PT NBM……...46
BAB 4 KESIMPULAN & SARAN……47
4.1 Kesimpulan……...47
4.2 Saran…….47
Daftar Pustaka
Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Waktu Pelaksanaan Magang……..6

Tabel 3.1 : Daftar Aset Tetap PT NBM…….35

Tabel 3.2 : Akumulasi Penyusutan Aset Tetap PT NBM……..35

Tabel 3.3 : Masa Manfaat Aset Tetap PT NBM……37

Tabel 3.4 : Nilai Perolehan Aset Tetap PT NBM …….42

Tabel 3.5 : Daftar Aset Tetap Setelah Audit……..45

Tabel 3.6 : Akumulasi Penyusutan PT NBM Setelah Audit……..45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Lokasi Magang……...5

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi KAP …….29

Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT NBM…….34

DAFTAR BAGAN ALUR

Bagan Alir 3.1 : Prosedur Audit Pengujian Substantif Aset Tetap……..…...40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang

Lampiran 2 : Surat Tugas

Lampiran 3 : Data Aset Tetap PT NBM

Lampiran 4 : Daftar Aset Tetap PT NBM Setelah Audit

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 DASAR PEMIKIRAN

Pada era globalisasi ini pertumbuhan perusahaan semakin pesat. Perusahaan–perusahaan saling berlomba untuk mendapatkan keuntungan yang besar dengan pengeluaran yang minimal dan memaksimalkan pendapatan, baik perusahaan dalam bidang jasa, bidang manufaktur, maupun bidang perdagangan. Perusahaan dapat mengetahui besarnya pendapatan ataupun pengeluaran dengan membuat Laporan Keuangan secara terperinci sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Pada laporan keuangan terbagi menjadi empat bagian yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Pada laporan posisi keuangan terbagi menjadi dua sisi yaitu sisi kiri yang menyajikan aset suatu perusahaan dan sisi kanan yang menyajikan kewajiban dan ekuitas suatu perusahaan.

Setiap perusahaan memerlukan aset untuk menjalankan aktivitas usahanya untuk memperoleh laba. Aset dalam laporan posisi keuangan terbagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Pada aset lancar terdapat akun seperti kas, persediaan, hutang, dan sebagainya. Sedangkan dalam aset tidak lancar terdapat akun aset tetap dan aset tak berwujud. Salah satu bagian aset yang penting untuk dimiliki adalah aset tetap. Hal ini karena dalam laporan keuangan aset tetap merupakan akun yang memiliki nilai material serta

memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Selain itu aset tetap juga mempunyai pengaruh dalam kegiatan produksi perusahaan. Salah satu ciri yang menggambarkan bahwa perusahaan dalam kondisi perekonomian yang baik yaitu dengan peningkatan nilai aset tetap pada setiap periode.

Sesuai karakteristik aset tetap yaitu memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun maka aset tetap harus disusutkan. Hal ini karena semakin bertambahnya waktu masa manfaat aset tetap akan semakin turun, kecuali tanah. Tanah tidak disusutkan karena seiring dengan bertambahnya waktu masa manfaat tanah akan semakin bertambah. Terdapat tiga metode untuk menghitung penyusutan yaitu metode garis lurus, metode saldo menurun, dan metode jumlah unit produksi. Faktor yang mempengaruhi perhitungan penyusutan ada tiga yaitu biaya perolehan, masa manfaat, dan nilai residu.

Oleh karena itu, untuk mengetahui apakah perusahaan telah melakukan pencatatan dan perhitungan aset tetap sesuai dengan standar akuntansi Indonesia, maka perusahaan tersebut perlu dilakukan pengauditan. Pengauditan menjadi salah satu cara yang dapat dilakukan untuk menilai kewajaran suatu laporan keuangan di perusahaan. Pada proses pengauditan harus dilakukan oleh seorang auditor yang independen dan berkompeten supaya laporan keuangan yang telah diaudit tidak menyesatkan para pemegang saham dalam melakukan pengambilan keputusan.

Aset tetap perlu dilakukan pengauditan karena aset tetap merupakan aset yang memiliki nilai material dan rentan terhadap kesalahan maupun kecurangan dalam pencatatan. Maka dari itu aset tetap sering menjadi target utama dalam

pengauditan. Proses pemeriksaan aset tetap membutuhkan waktu yang lebih singkat dan biaya yang murah dibanding dengan pos lainnya. Prosedur audit atas aset tetap dilakukan melalui beberapa tahap yang berkaitan untuk memastikan bahwa saldo yang dilaporkan dalam laporan keuangan bebas dari kecurangan maupun kesalahan yang menyesatkan pembaca. Apabila dalam laporan keuangan terdapat kesalahan ataupun kecurangan tanpa dilakukan pengauditan maka akan merugikan pihak eksternal seperti investor, pemegang saham, dan sebagainya.

Kesalahan dalam pelaporan aset tetap bisa disebabkan karena perhitungan penyusutan aset tetap yang tidak tepat. Hal ini mengakibatkan penurunan nilai tidak dinilai secara tepat, biaya atau kerugian perusahaan akan menjadi kurang saji dan laba bersih akan menjadi lebih saji. Kesalahan dalam pelaporan aset tetap juga bisa dikarenakan oleh kesalahan pengklasifikasian dan atau kesalahan dalam menentukan umur ekonomis aset tetap. Selain kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan, perusahaan bisa melakukan kecurangan. Kecurangan yang biasanya dilakukan oleh perusahaan yaitu memanipulasi aset dengan meninggikan nilai total aset. Hal ini bertujuan untuk menarik investor. Kesalahan ataupun kecurangan dalam perhitungan aset tetap harus dilakukan penyesuaian supaya laporan keuangan tersaji sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk membahas lebih dalam mengenai bagaimana metode penyusutan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dan prosedur audit atas akun aset tetap.

Sehingga penulis mengambil judul "Prosedur Audit atas akun Aset Tetap pada PT NBM."

1.2 TUJUAN MAGANG

Tujuan yang di capai selama kegiatan magang adalah:

1. Untuk mengetahui apakah PT NBM telah mengakui Aset Tetap sesuai dengan kriteria aset tetap.
2. Untuk mengetahui cara perhitungan penyusutan Aset tetap PT NBM, apakah sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.
3. Untuk mengetahui bagaimana prosedur audit yang dilaksanakan untuk aset tetap PT NBM.

1.3 TARGET MAGANG

Target yang dicapai selama kegiatan magang adalah:

1. Menjelaskan pengakuan Aset Tetap pada PT NBM.
2. Menjelaskan cara perhitungan penyusutan aset tetap pada PT NBM.
3. Menjelaskan prosedur audit yang dilaksanakan untuk aset tetap PT NBM.

1.4 BIDANG MAGANG

Penulis selama melaksanakan magang pada divisi audit dan menempati posisi *supporting auditor*. Peran dan tugas pada bagian audit adalah sebagai berikut :

a. Melakukan kegiatan audit atau pemeriksaan terhadap Laporan Keuangan suatu perusahaan.

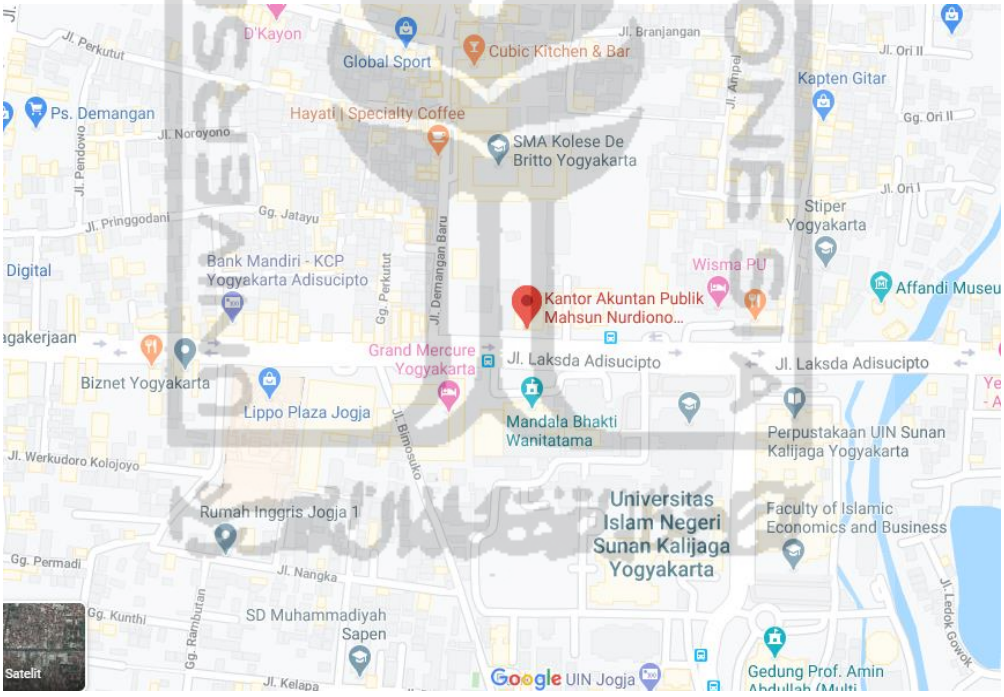
b. Memverifikasi data keuangan untuk mencari kesalahan maupun kekurangan yang ada, serta mampu untuk memberikan solusi untuk mengatasi kekurangan ataupun kesalahan tersebut.

1.5 LOKASI MAGANG

Nama Instansi : KAP Mahsun Nurdiono Kukuh & Rekan(MNK & Partner)

Alamat : Pacific Building Lt4 Suite 406, Jl. Laksda Adisucipto No.157, Daerah Istimewa Yogyakarta. 55281

Telepon : (0274) 550063



Gambar 1.1

Lokasi Magang

Sumber:

https://www.google.com/maps/place/Kantor+Akuntan+Publik+Mahsun+Nurdiono+Kukuh+Nugrahanto+(KAP+MNKN)/

1.6 JADWAL MAGANG

Pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 29 Januari 2020 sampai 29 April 2020 (tiga bulan) dan masuk selama 5 hari dalam seminggu. Jam operasional kantor dari jam 08.30 – 16.30. Selama pelaksanaan magang penulis mengikuti seluruh peraturan yang telah ditetapkan oleh KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Partner.

Tabel 1.1

Waktu pelaksanaan magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan															
		Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan TOR																
2	Bimbingan dengan Dosen Pembimbing																
3	Pelaksanaan Magang																
4	Penyusunan laporan Tugas Akhir																

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 ASET TETAP

2.1.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap merupakan salah satu bagian penting dalam perusahaan yang digunakan untuk proses produksi dan tidak untuk dijual. Menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP No 15, IAI 2018), aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administrative dan diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode. Sedangkan menurut SAK Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) aset tetap adalah aset yang dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya dan diharapkan akan digunakan entitas lebih dari satu periode.

Definisi aset tetap menurut Haryono Jusup (2014) adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan yang dapat dinyatakan dalam satuan uang. Aset tetap memiliki empat karakter yaitu berwujud, digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan, mempunyai masa manfaat jangka panjang, dan tidak untuk diperjualbelikan.

Jadi dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang ada dalam perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode atau satu tahun. Contoh dari aset tetap yaitu tanah, Gedung, peralatan kantor, kendaraan, dan sebagainya.

2.1.2 Penyusutan Aset Tetap

Sesuai dengan definisi aset tetap yaitu mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun maka aset tetap harus disusutkan supaya laporan keuangan dapat disajikan secara memadai sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia. Penyusutan (Haryono Jusup, 2014) adalah proses pengalokasian biaya perolehan aset tetap menjadi beban selama masa manfaatnya dengan cara rasional dan sistematis. Terdapat tiga faktor yang mendasari penyusutan yaitu biaya perolehan, masa manfaat, dan nilai residu.

Biaya perolehan adalah biaya yang dikeluarkan ketika memperoleh suatu aset. Masa manfaat adalah estimasi umur aset tetap yang dapat digunakan. Sedangkan nilai residu juga biasa disebut nilai sisa adalah estimasi jumlah yang didapat dari pelepasan aset tetap pada masa sekarang.

Dalam perhitungan penyusutan aset tetap terdapat tiga metode menurut SAK ETAP adalah sebagai berikut:

1. Metode garis lurus

   Metode garis lurus adalah metode penyusutan dimana setiap tahun beban penyusutannya tetap. Metode ini merupakan metode yang dipakai sebagian besar perusahaan. Rumus untuk perhitungan penyusutan metode garis lurus yaitu:

$$Penyusutan = \frac{Biaya\ Perolehan - Nilai\ Residu}{Masa\ Manfaat}$$

2. Metode saldo menurun

Metode Saldo Menurun adalah perhitungan penyusutan berdasarkan persentase tarif penyusutan dan nilai buku. Persentase tarif penyusutan setiap tahunnya tetap, akan tetapi nilai buku setiap tahunnya semakin menurun. Rumus perhitungan penyusutan metode saldo menurun adalah sebagai berikut:

$$Penyusutan = Nilai\ Buku \times Persentase\ Tarif\ Penyusutan$$

3. Metode jumlah unit produksi

Metode jumlah unit produksi adalah metode penyusutan aset tetap yang memberikan beban penyusutan berdasarkan pada kapasitas produktif aset tetap yang diharapkan.

2.1.3 Pengungkapan Aset Tetap

Menurut SAK ETAP (IAI 2018) perusahaan harus mengungkapkan setiap kelas aset tetap dengan :

1. Menggunakan dasar pengukuran apa dalam menentukan jumlah tercatat bruto;

2. Menggunakan metode penyusutan apa;
3. Umur manfaat yang digunakan;
4. Jumlah bruto tercatat dan akumulasi penyusutan pada saat awal dan akhir periode;
5. Rekonsiliasi jumlah yang tercatat saat awal dan akhir periode yang menunjukan:
    a) Penambahan jumlah aset tetap;
    b) Pelepasan aset tetap;
    c) Kerugian penurunan nilai yang diakui atau dipulihkan dalam laporan laba rugi
    d) Penyusutan;
    e) Perubahan lain.

2.1.4 Pengakuan Aset Tetap

Perusahaan harus menerapkan kriteria pengakuan terlebih dahulu untuk menentukan pengakuan aset tetap. Maka dari itu, perusahaan harus mengakui biaya perolehan aset tetap sebagai aset tetap jika:

a) Masa ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam perusahaan;
b) Pos tersebut mempunyai nialai atau biaya yang bisa diukur dengan handal.

Pengukuran ada saat pengakuan awal aset tetap, perusahaan harus mengukur sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan dapat diakui setelah memenuhi unsur-unsur berikut ini:

1) Biaya perolehan aset tetap meliputi:
    a) Harga beli;
    b) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa aset ke lokasi dalam kondisi yang diinginkan supaya sesuai dengan maksud manajemen;
    c) Estimasi awal biaya pembongkaran aset, biaya pemindahan aset, dan biaya restorasi lokasi.
2) Biaya -biaya yang bukan merupakan biaya perolehan aset tetap dan harus diakui sebagai beban pada saat terjadi:
    a) Biaya pembukuan fasilitas baru;
    b) Biaya pengenalan produk atau jasa baru;
    c) Biaya penyelenggaraan untuk tempat bisnis baru atau kelompok pelanggan baru;
    d) Biaya administrasi serta biaya tak terduga lainnya.

2.2 AUDIT

2.2.1 **Pengertian Audit**

Audit atau pemeriksaan laporan keuangan perusahaan sangat penting, hal ini karena dari hasil audit tersebut dapat menentukan keputusan manajemen dan menrik para investor. Semakin baik laporan keuangan semakin banyak investor

yang tertarik ke suatu perusahaan tersebut. Menurut Arens (2014), audit adalah pengumpulan serta evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang sudah berkompeten dan independen.

Menurut Sukrisno Agus (2014) pengertian audit adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang sudah disusun oleh manajemen, beserta catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran suatu laporan keuangan tersebut.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa pengertian audit adalah proses pengumpulan bukti audit yang selanjutnya akan dilakukan pengevaluasian, proses ini dilakukan secara sistematis dan independen serta hasilnya akan digunakan oleh pemakai yang berkepentingan.

2.2.2 Jenis-jenis audit

Menurut Arens (2014) dalam melakukan audit dibagi menjadi tiga jenis utama audit yaitu:

1) Audit Operasional

   Audit operasional dilakukan untuk melakukan evaluasi apakah Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan telah menggambarkan kinerja yang efektif dan efisien. Dalam audit ini kriteria yang ditetapkan adalah Standar perusahaan untuk efisiensi dan efektivitas departemen

penggajian. Bukti yang digunakan dalam audit ini adalah laporan kesalahan, catatan gaji, dan biaya pemrosesan gaji.

2) Audit Ketaatan

Audit ketaatan dilakukan untuk menilai apakah semua karyawan sudah melakukan pekerjaannya sesuai dengan SOP. Kriteria yang digunakan dalam audit ini adalah ketentuan perjanjian peminjaman.

3) Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan sudah dilaporkan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.

2.2.3 Bukti Audit

Pada saat melakukan audit, seorang auditor harus mengumpulkan bukti audit terlebih dahulu dan melakukan proses evaluasi. Dalam menentukan prosedur audit yang digunakan, auditor dapat memilih jenis-jenis bukti audit mana yang akan digunakan. Menurut Arens (2014) terdapat delapan jenis audit yaitu sebagai berikut:

1) Pemeriksaan Fisik

Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan yang dilakukan secara langsung mengenai aset tetap seperti tanah, Gedung, bangunan, dan sebagainya.

2) Konfirmasi

Konfirmasi merupakan respon verifikasi keakuratan informasi yang diminta auditor secara tertulis langsung dari pihak ketiga yang independen. Terdapat dua jenis konfirmasi antara lain:

a) Konfirmasi positif

Pada konfirmasi ini auditor hanya akan memberikan pertanyaan sesuatu tanpa menyebut nominalnya.

b) Konfirmasi negativ

Pada konfirmasi ini auditor akan memberikan pertanyaan dengan menyebutkan nominalnya, pihak ketiga hanya menjawab ya atau tidak.

3) Inspeksi

Inspeksi merupakan peninjauan langsung terhadap dokumen dan catatan klien.

4) Prosedur Analitis

Prosedur analitis yaitu melakukan perbandingan antara data keuangan dengan data non keuangan. Data non keuangan sifatnya seperti perjanjian, lembar saham di Bursa Efek Indonesia (BEI), dan sebagainya.

5) Wawancara dengan klien

Wawancara dengan klien merupakan cara untuk memperoleh bukti secara lisan ataupun tertulis dari klien atas respon dari pertanyaan auditor. Bukti wawancara ini merupakan bukti paling rendah dari delapan bukti lainnya

6) Rekalkulasi

Rekalkulasi merupakan perhitungan ulang atas angka-angka dalam laporan keuangan.

7) Pelaksanaan Ulang

Auditor dalam jenis audit ini meminta klien untuk melakukan kegiatan kembali, seperti mengulang kegiatan perhitungan persediaan.

8) Observasi

Auditor melakukan peninjauan secara langsung pada saat proses produksi. Untuk mengetahui apakah karyawan sudah sesuai dengan SOP perusahaan.

2.2.4 Tujuan Audit

Menurut Arens (2014) terdapat tiga jenis tujuan audit yaitu:

1) Tujaun audit yang berkaitan dengan transaksi

   Tujuan audit ini berkaitan dengan asersi manajemen. Tujuan dari audit ini untuk membantu auditor menemukan bukti audit yang memadai. tujuan audit ini dibagi menjadi dua yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Perbedaan dari kedua tujuan tersebut adalah untuk audit khusus dapat diterapkan pada setiap kelompok transaksi akan tetapi harus dinyatakan dalam istilah yang sesuai dengan kelompok transaksi tersebut. Terdapat enam tujuan audit yang berkaitan dengan transaksi yaitu keterjadian, klasifikasi, dan penetapan waktu.

2) Tujuan audit yang berkaitan dengan saldo

   Tujuan dari audit ini adalah untuk mengikuti asersi manajemen dan memberikan kerangka kerja untuk membantu auditor mengumpulkan bukti yang memadai terkait saldo. Terdapat delapan tujuan audit terkait dengan saldo yaitu keberadaan, kelengkapan, akurasi, klasifikasi, pisah batas, keterkaitan perincian saldo akun, nilai realisasi, dan hak & kewajiban.

3) Tujuan audit yang berkaitan dengan penyajian dan pengungkapan

Tujuan dalam audit ini mengikuti asersi manajemen dengan meningkatkan kompleksitas transaksi dan kebutuhan untuk meningkatkan pengungkapan terkait transaksi-transaksi yang dilakukan. Terdapat empat tujuan audit terkait dengan penyajian dan pengungkapan yaitu keterjadian dan hak serta kewajiban, kelengkapan, penilaian dan alokasi, serta klasifikasi dan pemahaman.

2.2.5 Jenis-jenis Opini Audit Laporan Keuangan

Hasil dari audit yaitu berupa opini dari auditor atas laporan keuangan yang telah diaudit. Opini audit ini yang akan mengungkapkan apakah laporan keuangan dalam perusahaan wajar atau tidak. Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP, 2018) opini audit dibagi menjadi lima yaitu:

1) Pendapat wajar tanpa pengecualian

   Pada pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan harus menyajikan data secara nyata dan wajar.

2) Pendapat wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan

   Pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Akan tetapi, dalam keadaan tertentu membuat auditor harus menambahkan paragraf penjelasan dalam laporan audit.

3) Pendapat wajar dengan pengecualian

   Pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan keseluruhan telah disajikan secara wajar. Akan tetapi, terdapat pembatasan ruang lingkup audit atau data keuangan menunjukan kelalaian dalam mengikuti Standar Akuntansi yang berlaku.

4) Pendapat tidak wajar

   Pada pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan yang disajikan perusahaan tidak wajar atau tidak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

5) Pernyataan tidak memberikan pendapat

   Pendapat ini menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan. Hal ini dikarenakan auditor tidak dapat meyakinkan dirinya bahwa laporan keuangan secara keseluruhan telah disajikan secara wajar atau auditor merasa tidak independen.

2.3 Audit atas Aset Tetap

Aset Tetap merupakan komponen yang berpotensi dengan adanya salah saji dalam laporan keuangan. Hal ini dikarenakan aset tetap memiliki perhitungan dan masa manfaat yang lebih dari satu periode. Oleh karena itu, aset tetap perlu untuk dilakukan audit.

2.3.1 Tujuan Pemeriksaan Aset Tetap

Menurut Sukrisno Agus (2014) dalam suatu pemeriksaan umum terdapat beberapa tujuan pemeriksaan aset tetap antara lain:

1) Untuk memeriksa apakah internal control atas aset tetap yang digunakan klien sudah cukup baik.
2) Untuk memeriksa apakah aset tetap yang dicatat dalam laporan posisi keuangan benar-benar ada, masih digunakan dan dimiliki perusahaan.

3) Untuk memeriksa apakah penambahan aset tetap dalam tahun berjalan benar-benar merupakan *capital expenditure,* sudah diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang serta didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar.
4) Untuk memeriksa apakah penarikan aset tetap telah dicatat dengan benar di buku perusahaan serta telah diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
5) Untuk memeriksa apakah beban penyusutan dalam tahun pemeriksaan dilakukan dengan cara sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK), konsisten, dan perhitungan telah dilakukan secara benar.
6) Untuk memeriksa apakah ada aset tetap yang dijadikan jaminan.
7) Untuk memeriksa apakah penyajian aset tetap telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

2.3.2 Prosedur Pemeriksaan Aset Tetap

Menurut Sukrisno Agoes (2014) aset tetap merupakan jumlah yang sangan besar dari total aset perusahaan. Akan tetapi waktu yang digunakan untuk memeriksa aset tetap lebih sedikit daripada piutang, persediaan, dan lain-lain. Hal ini disebabkan karena :

1) Harga perolehan per unit dari aset tetap relatif besar dan jumlah transaksi dalam setahun sedikit.
2) Mutasi aset tetap biasanya lebih sedikit dari mutasi piutang dan mutasi persediaan.

3) Pisah batas dalam aset tetap bukan merupakan hal yang penting seperti dalam pemeriksaan atas pisah batas dalam pemeriksaan pembelian dan penjualan persediaan.

Berikut ini adalah prosedur audit yang digunakan untuk pemeriksaan aset tetap yang berlaku untuk penugasan berulang adalah sebagi berikut:

1) Mempelajari dan mengevaluasi internal Kontrol atas aset tetap

   Auditor dalam melakukan audit biasanya menggunakan internal kontrol berupa *questioners* (pertanyaan). Berikut ini merupakan ciri-ciri internal Kontrol yang baik:

   a) Menggunakan anggaran untuk penambahan aset tetap.
   b) Harus ada otorisasi dari pejabat perusahaan yang berwenang untuk setiap penambahan dan penarikan aset tetap.
   c) Terdapat kebijakan tertulis dari manajemen mengenai kapitalisasi dan kebijakan penyusutan.
   d) Adanya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap yang mencantumkan tanggal pembelian, nama supplier, harga perolehan, metode dan persentase penyusutan, jumlah penyususstan, akumulasi penyususstan, dan nilai buku aset tetap.
   e) Pemberian nomer kode untuk setiap aset tetap.
   f) Melakukan pemeriksaan fisik aset tetap minimal setahun sekali untuk mengetahui keberadaan dan kondisi dari aset tetap.
   g) Menyimpan bukti-bukti pemilikan aset tetap.
   h) Jumlah nilai pertanggungan yang cukup untuk asuransi aset tetap.

2) Meminta kepada klien *Top Schedule* serta *Supporting Schedule* aset tetap, yang telah berisi saldo awal, penambahan serta pengurangannya dan saldo akhir, baik dalam harga perolehan maupun akumulasi penyusutan.
3) Memeriksa *footing* dan *cross footing* dan mencocokan totalnya dengan buku besar, saldo awal dengan kertas kerja tahun lalu.
4) Menjamin penambahan dan pengurangan aset tetap

   Untuk penambahan aset tetap harus diperhatikan otorisasi dan kelengkapan dokumen pendukung serta harus melihat apakah penambahan ini sudah tercantum dalam anggaran. Untuk pengurangan aset tetap harus diperhatikan otorisasi dan jurnal apakah sudah dicatat dengan benar. Selain itu, juga harus memeriksa penerimaan hasil dari aset tetap tersebut.
5) Memeriksa fisik, kondisi, dan nomor kode dari aset tetap
6) Memeriksa bukti pemilikan aset tetap

   Harus mencocokan nomor mesin, chasis, dan nomor polisi kendaraan yang tercantum dalam BPKB dan STNK. Surat-surat tanah, Gedung, kendaraan atas nama perusahaan harus diperhatikan.
7) Mempelajari dan memeriksa apakah kebijakan kapitalisasi dan kebijakan penyusutan yang dijalankan konsisten dengan tahun lalu
8) Membuat analisis tentang perkiraan perbaikan dan pemeliharaan aset tetap, sehingga dapat mengetahui apakah ada pengeluaran yang seharusnya masuk dalam kelompok belanja modal tetapi dicatat sebagai pengeluaran pendapatan.

9) Memeriksa apakah aset tetap sudah diasuransikan dengan biaya pertanggungan yang cukup
10) Tes perhitungan penyusutan, *cross reference* angka penyusutan dengan biaya penyusutan diperkiraan laba-rugi dan memeriksa alokasi biaya penyusutan.
11) Memeriksa notulen rapat perjanjian kredit, jawaban konfirmasi dari bank, untuk menegtahui apakah ada aset tetap yang dijadikan jaminan atau tidak.
12) Memeriksa apakah ada komitmen yang dibuat perusahaan untuk membeli atau menjual aset tetap.
13) Memeriksa penambahan dan apakah ada *construction in progress* yang harus ditransfer ke aset tetap.
14) Jika aset tetap diperoleh dari leasing, harus memeriksa *lease agreement* dan memeriksa apakah sistem akuntansinya sudah sesuai dengan standar kauntansi leasing.
15) Memeriksa dan menanyakan apakah ada aset tetap yang dijadikan agunan di bank.
16) Memeriksa apakah penyajian dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

Prosedur audit diatas berlaku untuk penugasan berulang sehingga dititikberatkan pada pemeriksaan transaksi tahun berjalan. Selain itu juga terdapat prosedur audit yang berlaku untuk audit pertama kali sebagai berikut:

1) Apabila pada tahun sebelumnya perusahaan sudah di audit oleh KAP lain, saldo awal aset tetap bisa dicocokan dengan laporan akuntan terdahulu dan kertas kerja pemeriksaan akuntan tersebut.
2) Apabila pada tahun sebelumnya perusahaan belum pernah diaudit, auditor harus memeriksa mutasi penambahan dan pengurangan aset tetap sejak awal berdirinya perusahaan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah pencatatan perusahaan untuk penambahan dan pengurangan aset tetap, serta metode dan perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia.

Menurut Boynton, Johnson, Kell edisi 7 jilid 2 (2003) prosedur audit aset tetap dalam pengujian substantif adalah sebagai berikut:

1. **Prosedur awal**

   Bertujuan untuk mendapatkan pemahaman atas bisnis dan industry perusahaan. Dalam proses ini auditor melakukan penelusuran saldo awal aset tetap dan akumulasi penyusutan ke kertas kerja tahun sebelumnya. Melakukan review aktivitas dalam akun buku besar aset tetap dan beban penyusutan aset tetap serta menyelidiki ayat jurnal. Selain itu, auditor mendapatkan skedul penambahan, penarikan, dan beban penyusutan aset tetap yang disiapkan klien.

2. **Prosedur analitis**

   Dalam pengujian ini auditor melakukan perhitungan rasio-rasio untuk menguji bahwa informasi keuangan yang akan diaudit konsisten dengan harapan auditor.

3. **Pengujian rincian transaksi**

Dalam pengujian ini terdapat tiga jenis yang berkaitan dengan aset tetap yaitu memvouching penambahan aset tetap, memvouching pelepasan aset tetap, dan mereview ayat jurnal ke beban reparasi dan pemeliharaan.

4. **Pengujian rincian saldo**

   Dalam pengujian ini terdapat dua pengujian yang dilakukan auditor yaitu menginspeksi aset tetap dan memeriksa dokumen dan kontrak hak kepemilikan.

5. **Penyajian dan pengungkapan aset tetap**

   Dalam pengujian ini membandingkan penyajian laporan dengan standar akuntansi yang berlaku. Menentukan apakah aset tetap dan beban, keuntungan, serta kerugian yang berkaitan telah diklasifikasikan dan diidentifikasi dengan tepat dalam laporan keuangan.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil Kantor

Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan (KAP MNK & Rekan) merupakan Kantor Akuntan Publik yang berdiri pada tahun 2014 di Yogyakarta dengan izin usaha berdasarkan KMK No. 437/KM.1/2014. Kantor pusat KAP MNK & Rekan berada di Jakarta selain itu saat ini telah memiliki lima cabang yang tersebar di Indonesia. Cabang-cabang tersebut berada di kota Yogyakarta, Surakarta, Malang, Lampung, dan Samarinda. Untuk cabang Yogyakarta beralamatkan Pacific Building, Lt.4 Suite 406, Jl. Laksda Adisucipto No. 157 Yogyakarta.

KAP MNK & Rekan merupakan aliansi *partnership* profesional dengan *core competence* di bidang Audit, Perpajakan, *Business Advisory*, dan *Learning Center* yang didukung oleh *strategic partner* dan profesional staff yang kompeten.

3.1.2 Visi dan Misi KAP MNK & Rekan

Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

a) Visi

Menjadi Kantor Akuntan Publik (KAP) yang mempunyai Integritas, Kualitas, dan Kompetensi Berstandar Internasional.

b) Misi

1) Bekerja sesuai Standar Profesional Akuntan Publik dan Sistem Pengendalian Mutu.
2) Meningkatkan Kompetensi SDM secara berkelanjutan.
3) Menjalin kemitraan dengan Organisasi Audit Asing (OAA) dan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) yang handal.
4) Berkomitmen untuk menjaga integritas, kualitas, dan kepercayaan publik.
5) Menciptakan praktik sistem tata kelola yang baik di lingkungan Kantor Akuntan Publik.

3.1.3 Jasa Pelayanan

Jasa pelayanan yang diberikan oleh KAP MNK & Rekan tidak hanya melayani jasa Audit saja, tetapi terdapat empat belas pelayanan yang diberikan antara lain:

1) Audit

   Jasa audit pada KAP ini merupakan jasa operasional utama KAP MNK & Rekan. Jasa audit meliputi jasa audit laporan keuangan, audit kepatuhan, audit kinerja, audit investigatif maupun audit khusus lainnya.

2) Bookkeeping & Write-Up

   KAP MNK & Rekan menyediakan jasa pembukuan dan penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia.

3) *Review & Compilation*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa untuk mengevaluasi sistem pembukuan dan pelaporan keuangan serta membantu memperbaikinya supaya laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4) *Tax Planning & Preparation*

KAP MNK & Rekan meyediakan jasa perencanaan pajak baik untuk wajib pajak badan maupun wajib pajak pribadi.

5) *International Taxation*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa asistensi terkait solusi permasalahan perpajakan internasional.

6) *Customs & Excise Consulting*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa profesional dalam kepabeanan dan cukai.

7) *Agreed Upon Procedures*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa audit dengan perikatan berdasarkan prosedur yang disepakati untuk pemeriksaan atas unsur, akun, atau pos tertentu suatu laporan keuangan perusahaan.

8) *Cash Flow & Budgeting Analysis*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa arus kas dan realisasi anggaran suatu perusahaan untuk mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas anggaran pada setiap pusat pertanggungjawaban.

9) *Financial Forecast & Projection*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa penyusunan proyeksi keuangan suatu perusahaan untuk membantu pengambilan keputusan.

10) *Valuation & Litigation Support*

KAP MNK & Rekan Menyediakan jasa valuasi bisnis dan dukungan litigasi keuangan yang akurat dan akuntabel.

11) *Merger & Acquisition*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa profesional untuk merger dan akuisisi suatu entitas bisnis.

12) *Forensic Accounting & Auditing*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa profesional akuntansi dan audit forensik untuk penyidikan suatu kasus kecurangan keuangan.

13) *Learning Center*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa edukasi berupa pelatihan untuk bidang akuntansi, auditing, perpajakan, kepabeanan & cukai, akuntansi forensik, dan manajemen keuangan.

14) *Information & Technology*

KAP MNK & Rekan menyediakan jasa dan produk informasi & tekonologi seperti software akuntansi, perpajakan, dan pendukung IT lainnya.

3.1.4 Lisensi

Berikut adalah daftar lisensi dari Kantor Akuntan Publik MNK & Rekan:

1) Kementrian Keuangan RI

2) Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) RI

3) OJK Pasar Modal

4) OJK Perbankan

5) OJK IKNB

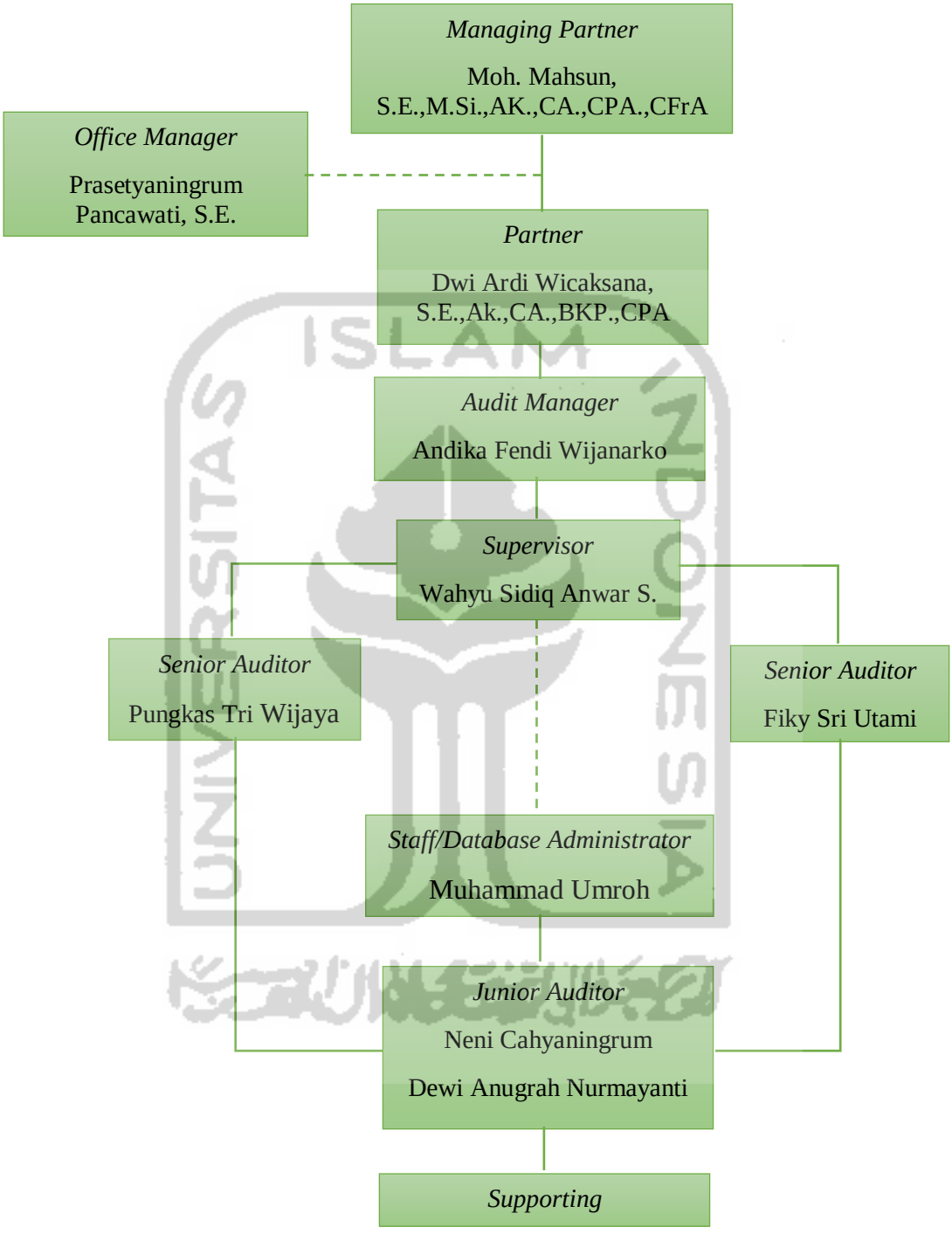
6) Organisasi Audit Indonesia – Kemenkeu RI

3.1.5 Klien

1. Rumah sakit
2. Manufaktur dan distribusi
3. Hotel & sector restoran
4. Perdagangan & E-commerce
5. Pertambangan & sektor energi
6. Pembangkit listrik
7. Konstruksi
8. Bisnis ritel
9. Perumahan & property
10. Importir & eksportir
11. Lembaga keuangan
12. Pemerintahan & sektor publik

3.1.6 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi berfungsi untuk mencapai Visi dan Misi perusahaan. Struktur organisasi pada KAP MNK & Rekan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1

Struktur Organisasi KAP MNK & Rekan Cabang Yogyakarta

Tugas dan wewenang masing-masing bagian

a) *Managing Partner* (Pimpinan Rekan)

Pimpinan Rekan merupakan jabatan tertinggi dalam Persekutuan Kantor Akuntan Publik yang memiliki tanggung jawab secara menyeluruh.

Tugas dan wewenang *managing partner* sebagai berikut:

1. Orang yang diberi kuasa oleh *partner* untuk:
    1) Memimpin dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP.
    2) Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi.
    3) Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi.
2. Memimpin serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas di KAP.
3. Memimpin pelaksanaan proyek audit dan konsultasi.
4. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan proyek audit dan konsultasi.
5. Menandatangani laporan audit independent.
6. Menyetujui fee serta penagihannya.

b) *Office Manager*

Tanggung jawab *Office Manager* dalam menjalankan operasional KAP meliputi HRD, keuangan, administrasi dan pusat.

c) *Partner /* Rekan (Akuntan Publik)

Partner yaitu jabatan tertinggi dalam perikatan audit yang memiliki tanggung jawab secara menyeluruh mengenai auditing dan berhubungan dengan klien. Tugas dan wewenang *partner* adalah sebagai berikut:

1. Memimpin serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas di KAP sebagai pimpinan kantor cabang.
2. Memimpin pelaksanaan proyek audit dan konsultasi.
3. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan proyek audit dan konsultasi.
4. Menandatangani laporan audit independen.
5. Menyetujui *fee* serta penagihannya.

d) *Auditing Manager*

Tugas dan wewenang *Audit Manager* adalah sebagai berikut:

1. Mewakili pimpinan atas dasar tugas tertulis dari pimpinan.
2. Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit KAP.
3. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan supervisor dan tim dalam bidang audit.
4. Mereview konsep laporan auditor independen dan sejenisnya, serta membahas konsep tersebut dengan *Managing Partner* dan supervisor sebelum konsep laporan tersebut dibahas dengan pihak klien untuk hasil akhir.
5. Membahas laporan auditor independen `dengan pihak klien dan kemudian melaksanakan monitor penyelesaian laporan tersebut hingga

laporan ditandatangani *Managing Partner/Partner* untuk dikirim ke klien.

e) *Supervisor*

Supervisor bertugas sebagai pengawas audit yaitu untuk membantu auditor senior dan junior merencanakan program audit dan waktu audit, mereview kertas kerja, laporan audit, dan *management letter*. Tugas dan wewenang *supervisor* adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi pelaksanaan tugas oleh para auditor.
2. Mereview kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporan audit yang disiapkan oleh *Chief Auditor* (Ketua Tim).
3. Menyelesaikan administrasi audit.
4. Membuat laporan kepada manajer mengenai hasil pekerjaan audit dan permasalahan yang ditemukan.

f) Auditor Senior

Tugas dan wewenang auditor senior adalah sebagai berikut:

1. Mengaudit laporan keuangan perusahaan atau Lembaga yang sudah menjadi klien dan membuat laporan keuangan.
2. Menelaah kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh auditor junior, khususnya berkaitan dengan informasi mengenai kelemahan struktur pengendalian internal perusahaan atau Lembaga.
3. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan proyek pengauditan di lapangan.

4. Mengumpulkan hal-hal yang dapat dimasukkan ke dalam *management letter*, sekaligus menyusun konsep *management letter.*
5. Mendiskusikan konsep *management letter* dengan bagian pajak dan bagian manajer auditor untuk memperoleh pendapat mereka dari sudut pandang perpajakan dan akuntansi.
6. Menyerahkan konsep *management letter* kepada *supervisor* dan manajer audit untuk ditelaah.
7. Melakukan perbaikan setelah dilakukan review oleh manajer audit dan *supervisor*.

g) Auditor Junior

Tugas dan wewenang auditor junior adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data dan informasi yang terdapat pada pengendalian internal klien, baik kelebihan maupun kelemahan pengendalian internal.
2. Mendokumentasikan data dan informasi tersebut beserta fotokopi bukti pendukung dalam kertas kerja pemeriksaan, kemudian ditelaah lebih lanjut oleh auditor senior.

h) *Staff/ Database Administrator*

Tugas pokok *staff/ database administrator* adalah membantu atau asistensi *office manager.*

i) *Supporting*

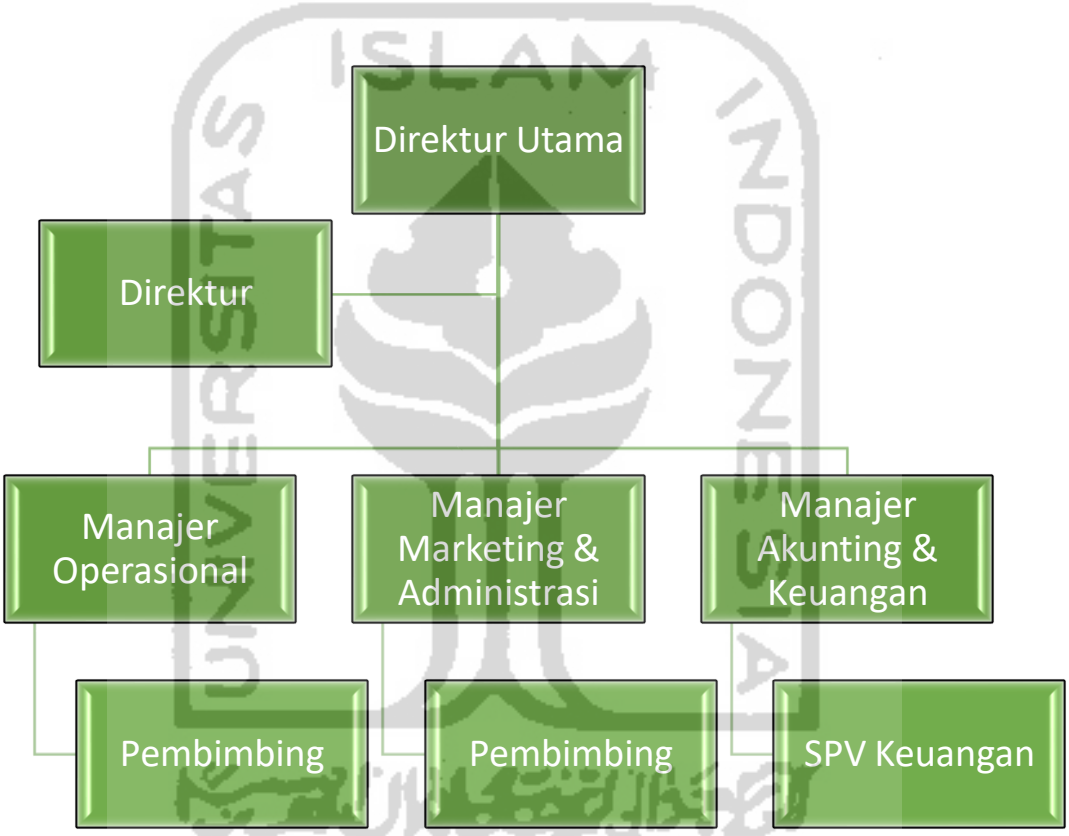
Tugas seorang *supporting* adalah membantu atau asistensi auditor dalam melaksanakan audit.

3.1.7 Profil PT NBM (perusahaan klien)

1) Gambaran Umum

PT NBM merupakan salah satu perusahaan yang berada di Yogyakarta. Perusahaan ini bergerak dalam bidang biro perjalanan Haji dan Umroh.

2) Struktur Organisasi PT NBM



Sumber: Data Internal PT NBM (telah diolah kembali)

Gambar 3.2

Struktur Organisasi PT NBM

3.2 Data Khusus

Sebelum melakukan audit aset tetap, *supporting auditor* akan meminta data lengkap aset tetap kepada bagian akuntansi PT NBM. Berikut ini adalah data aset tetap yang telah diserahkan bagian akuntansi PT NBM kepada *supporting auditor* :

Tabel 3.1

Tabel Daftar Aset Tetap PT NBM

Sumber: Laporan Keuangan PT NBM (telah diolah kembali)

Aset Tetap	31 Desember 2018	31 Desember 2019
Peralatan Kantor	54.583.750	193.743.745
Kendaraan	-	239.450.000
Total Harga Perolehan	**54.583.750**	**428.143.745**

Adapun data penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

Tabel Akumulasi Penyusutan PT NBM

Sumber: Laporan Keuangan PT NBM (telah diolah kembali)

Aset Tetap	31 Desember 2018	31 Desember 2019
Peralatan Kantor	40.795.920	66.976.930
Kendaraan	-	4.883.333
Total Akumulasi Penyusutan	**40.795.920**	**71.860.263**
Nilai Buku	**13.787.830**	**356.283.482**

3.2.1 Klasifikasi Aset Tetap PT NBM

Setelah *supporting auditor* mendapatkan data lengkap aset tetap termasuk tentang penambahan, pengurangan, harga perolehan, penyusutan aset tetap PT NBM selanjutnya *supporting auditor* dan senior auditor melakukan pengecekan atas pengklasifikasian aset tetap. Hasil pengecekan terdapat kesalahan klasifikasi aset tetap dan perhitungan penyusutan aset tetap. Klasifikasi aset tetap *Supporting auditor* mengacu pada SAK ETAP No 15 untuk melakukan pengecekan klasifikasi sesuai dengan kebijakan akuntansi yang digunakan pada PT NBM. Menurut kriteria pengklasifikasian dari data tersebut terdapat kesalahan klasifikasi seperti catride, tinta, iTunes, tas selempang dan pengaman AC bukan merupakan aset tetap, karena tidak memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan tidak digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Menurut *supporting auditor* dan senior auditor, Catride, tinta, pengaman AC, tas selempang dan iTunes tersebut seharusnya diklasifikasikan ke dalam biaya. Kesalahan tersebut harus ada penyesuaian untuk membebankan ke biaya dan mengurangi dari aset tetap. Jurnal penyesuaian tersebut sebagai berikut :

Biaya peralatan kantor	1.619.999	
Aset tetap		1.619.999

3.2.2 Perhitungan Penyusutan PT NBM

Pada PT NBM aset tetap merupakan hal yang penting bagi perusahaan untuk menjalankan bisnisnya. PT NBM menyatakan aset tetap di dalam Neraca berdasarkan harga perolehan setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Biaya perolehan mencakup harga beli dan biaya instalasi hingga aset siap digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Selain itu terdapat penambahan atas pengeluaran yang digunakan untuk perbaikan, penggantian, pemugaran, dan peningkatan daya guna aset tetap yang jumlahnya signifikan. Biaya pemeliharaan dan perbaikan dibebankan pada laporan laba rugi pada tahun berjalan.

Perhitungan penyusutan aset tetap, masa manfaat dan tarif penyusutan disesuaikan dengan Peraturan Perpajakan UU Nomor 36 Tahun 2008 mengenai Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 11 serta jenis-jenis harta yang termasuk dalam kelompok harta berwujud bukan bangunan untuk keperluan penyusutan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 96/PMK. 03/2019. Sesuai dengan peraturan tersebut, perhitungan penyusutan aset tetap PT NBM dilakukan berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomi dan tarif penyusutan aset tetap dilakukan berdasarkan metode menggunakan metode garis lurus (*Straight-Line Method).*

Pengelompokan aset tetap berdasarkan masa manfaat pada masing-masing unit. Adapun estimasi pengelompokan aset tetap pada PT NBM sebagai berikut:

Tabel 3.3

Masa Manfaat Aset Tetap PT NBM

Sumber: Laporan Keuangan PT NBM (telah diolah kembali)

Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan
Peralatan Kantor	4 tahun	25%
Peralatan Kantor	8 tahun	12,5%

Menurut tabel diatas peralatan kantor PT NBM dibagi menjadi dua berdasarkan masa manfaat yaitu 4 tahun dan 8 tahun. Peralatan kantor yang memiliki umur manfaat 4 tahun seperti komputer, monitor, printer, LCD, dan sebagainya. Peralatan kantor yang memiliki masa manfaat 8 tahun adalah meja, kursi, AC, dan sebagainya. Akan tetapi, pada PT NBM meja, kursi, dan AC masuk ke dalam masa manfaat 4 tahun. Sedangkan dalam PT NBM aset tetap yang masuk ke dalam umur manfaat 8 tahun adalah kendaraan (mobil).

Auditor saat melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan PT NBM mendapatkan beberapa temuan tentang aset tetap. Temuan tersebut adalah tentang nilai perolehan dan perhitungan penyusutan. Pada laporan keuangan PT NBM terdapat kesalahan dalam pencatatan tahun 2019 yaitu nilai perolehan dalam Neraca belum dikalikan dengan *quantity* / jumlah aset tetap.

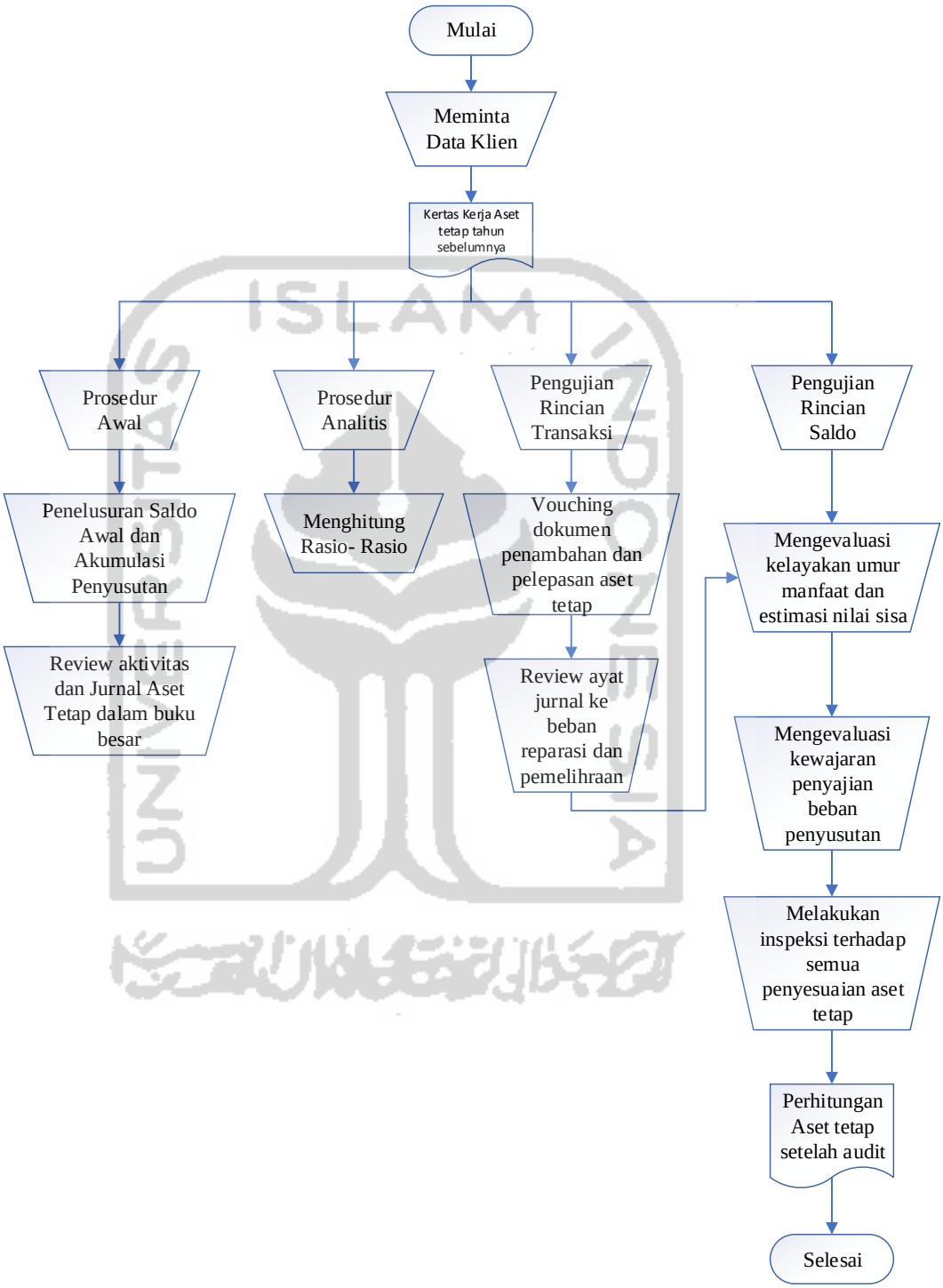
Perhitungan penyusutan PT NBM juga terdapat kesalahan. Kesalahan tersebut adalah penyusutan dilakukan pada bulan perolehan, seharusnya penyusutan dilakukan pada bulan berikutnya bukan di bulan perolehan sesuai dengan peraturan perpajakan. Sehingga kesalahan-kesalahan tersebut perlu dilakukan penyesuaian supaya laporan keuangan tersaji sesuai dengan Standar Keuangan Indonesia.

3.2.3 Prosedur Audit atas akun Aset Tetap pada PT NBM

KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan menerapkan prosedur audit mengacu pada SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik). Tahapan audit atas laporan keuangan yang dilakukan KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan yaitu

Pra perencanaan, perencanaan, audit lapangan, dan pelaporan. Pada saat magang, *supporting auditor* dan senior auditor hanya menjalankan tahapan audit lapangan. Tahapan audit pra perencanaan dan perencanaan dilakukan oleh *office managing, managing auditor* dan senior auditor.

Dalam proses audit lapangan terbagi menjadi pengujian pengendalian dan pengujian substantif. Berikut adalah alur prosedur audit atas akun aset tetap pada bagian Pengujian Substantif :



Bagan Alur 3.1

Prosedur Audit Pengujian Substantif Aset Tetap

1. Pengujian Pengendalian

Pada pengujian pengendalian *supporting auditor* dan senior auditor melakukan beberapa hal antara lain :

1) Melakukan Pemeriksaan Fisik Aset Tetap

Auditor melakukan pemeriksaan fisik aset tetap dengan cara melihat bentuk fisik dan keadaan aset tetap tersebut. Pada saat *supporting auditor* dan senior auditor melakukan pemeriksaan fisik PT NBM ditemukan bahwa aset tetap belum terinventarisasi secara memadai. Misalnya aset tetap belum diberi nomor kode inventarisasi dan ada beberapa aset tetap yang tidak ada di kantor. Aset tersebut dibawa umroh atau haji tetapi tidak ada Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk peminjaman atau penggunaan aset tetap tersebut.

2) Melakukan pemeriksaan terhadap bukti kepemilikan aset tetap

Supporting Auditor dan senior auditor melakukan pemeriksaan terhadap bukti kepemilikan kendaraan untuk mengetahui bahwa kendaraan tersebut benar-benar milik PT NBM. Selain itu, *supporting auditor* melakukan pemeriksaan dokumen-dokumen atas pembelian peralatan kantor.

3) Dokumen yang memadai

PT NBM telah melakukan penyimpanan dokumen secara jelas dan memadai. Nomor urut dokumen sudah di urutkan sesuai dengan tanggal transaksi pembelian aset tetap.

2. Pengujian Substantif

Pada pengujian substantif *supporting auditor* melakukan hal-hal berikut ini:

1) Melakukan penelusuran (*vouching)* terhadap dokumen pendukung

Supporting auditor melakukan penelusuran terhadap dokumen pendukung seperti bukti pengeluaran kas atas pembelian aset tetap pada tahun berjalan. Penelusuran dilakukan untuk mengetahui apakah saldo dalam daftar aset sudah sesuai dengan kas yang keluar untuk pembelian aset.

2) Melakukan pemeriksaan terhadap pencatatan saldo aset tetap

Tahap selanjutnya *supporting auditor* melakukan pengujian atas pencatatan saldo aset tetap PT NBM. Hasil dari pemeriksaan mengungkapkan bahwa perhitungan nilai aset tetap sudah memadai. Akan tetapi, pencatatan dalam neraca pada tahun 2019 masih menggunakan nilai perolehan yang belum dikalikan dengan *quantity* atau jumlah aset.

Tabel 3.4

Nilai Perolehan PT NBM (data telah diolah)

NAMA BARANG	HARGA PEROLEHAN	Qty	JUMLAH
TOTAL	428.143.745		432.794.591

Sehingga perlu dilakukan penyesuaian dalam neraca. Jurnal penyesuaian untuk mencatat nilai perolehan adalah sebagai berikut:

Aset tetap	4.650.846	
Koreksi Saldo Laba		4.650.846

Selain itu dalam pencatatan PT NBM terdapat kesalahan klasifikasi aset tetap. Kesalahan klasifikasi tersebut seperti iTunes, catride, tinta, pengaman AC dan tas selempang seharusnya masuk ke dalam biaya bukan aset tetap, sehingga harus dilakukan penyesuaian. Jurnal penyesuaian telah dijelaskan pada bagian 3.2.1.

3) Melakukan verifikasi atas penambahan dan pengurangan aset tetap

Untuk mengetahui penambahan atau pengurangan aset PT NBM *supporting auditor* meminta daftar aset tetap. Selanjutnya melakukan pengecekan atas penambahan atau pengurangan aset tetap. Terdapat penambahan aset tetap pada tahun 2019 sebagai berikut:

- Penambahan nilai kendaraan sebesar Rp 234.400.000 karena PT NBM melakukan pembelian mobil untuk kepentingan perusahaan.
- Penambahan peralatan kantor sebesar 143.810.841 karena terdapat pembelian seperti APAR senilai 500.000, jam dinding senilai 2.650.000, alat komunikasi towaf senilai 23.356.008, LCD Epson proyektor senilai 4.850.000, pembelian receiver MCM Inhouse senilai 32.126.050 dan sebagainya.

4) Melakukan verifikasi beban penyusutan dan akumulasi penyusutan aset tetap

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah PT NBM telah melakukan perhitungan penyusutan secara memadai. Setelah dilakukan pengujian ternyata PT NBM belum melakukan perhitungan secara memadai. Hal ini dikarenakan PT NBM melakukan kesalahan dalam perhitungan penyusutan aset tetap. PT. NBM menerapkan kebijakan perhitungan penyusutan aset tetap sesuai dengan peraturan perpajakan, namun untuk pengakuan penyusutan aset tetap terdapat perbedaan yaitu PT NBM menghitung penyusutan bukan setelah bulan perolehan aset tetap melainkan saat bulan perolehan aset tetap.. Sehingga *supporting auditor* dan Senior auditor harus melakukan perhitungan kembali atas penyusutan aset tetap dan melakukan penyesuaian. Jurnal untuk menyesuaikan kesalahan perhitungan penyusutan tahun 2019 tersebut yaitu:

Koreksi Saldo Laba	707.500	
Akumulasi Penyusutan		707.500
Beban penyusutan	290.000	
Akumulasi Penyusutan		290.000

Sedangkan untuk mengurangi atau menghilangkan akumulasi penyusutan yang telah dibebankan pada tahun 2019 jurnal penyesuaiannya sebagai berikut:

Akumulasi penyusutan	405.000	
Beban Penyusutan		405.000

Berikut adalah tabel perhitungan nilai perolehan dan penyusutan setelah diaudit :

Tabel 3.5

Daftar Aset Tetap setelah diaudit (telah diolah kembali)

Sumber: Laporan Keuangan PT NBM

Aset Tetap	31 Desember 2018	31 Desember 2019
Peralatan Kantor	54.582.750	196.774.592
Kendaraan	-	234.400.000
Jumlah Harga Perolehan	**54.582.750**	**431.174.592**

Adapun daftar penyusutan aset tetap setelah diaudit adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6

Akumulasi Penyusutan PT NBM setelah audit (telah diolah kembali)

Sumber: Laporan Keuangan PT NBM

Aset Tetap	31 Desember 2018	31 Desember 2019
Peralatan Kantor	40.795.920	67.569.430
Kendaraan	-	4.883.333
Jumlah Akumulasi Penyusutan	**40.795.920**	**72.452.763**
Nilai Buku	**13.787.830**	**358.721.829**

3.2.4 Kelemahan dari PT NBM

Aset Tetap PT NBM masih mempunyai beberapa kelemahan yang harus diperbaiki supaya aset tetap dalam laporan keuangan bisa sesuai dengan SAK ETAP. Kelemahan-kelemahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Terdapat beban yang dimasukan dalam peralatan kantor. Contohnya : catride, tinta, tas selempang, dan iTunes.
2. Bagian akuntansi PT NBM melakukan pencatatan nilai perolehan aset tetap ke dalam neraca yang belum dikalikan dengan *quantity* sehingga nilai perolehan belum memadai.
3. PT. NBM menerapkan kebijakan perhitungan penyusutan aset tetap sesuai dengan peraturan perpajakan, namun untuk pengakuan penyusutan aset tetap terdapat perbedaan yaitu PT. NBM menghitung penyusutan bukan setelah bulan perolehan melainkan saat bulan perolehan aset tetap.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan magang di Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan dapat ditarik kesimpulan bahwa :

Kebijakan Akuntansi PT NBM sebagian telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Akan tetapi, masih ada kesalahan dalam pemasukan nilai perolehan ke neraca yang diakibatkan karena kurang telitinya bagian akuntansi. Selain itu, bagian akuntansi PT NBM dalam perhitungan penyusutan aset tetap belum sesuai dengan kebijakan yang digunakan PT NBM serta masih terdapat kesalahan klasifikasi aset tetap. Pada perhitungan penyusutan Aset Tetap belum sesuai dengan kebijakan yang digunakan PT NBM. Sehingga dapat disimpulkan bahwa aset tetap PT NBM belum memadai.

4.2 SARAN

Selama melaksanakan magang di KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan penulis banyak mendapatkan pengalaman dan ilmu yang bermanfaat. Oleh karena itu, penulis memberikan saran untuk PT NBM untuk perubahan yang lebih baik lagi. Berdasarkan hasil audit yang dilaksanakan pada PT NBM, seharusnya bagian akuntansi PT NBM lebih teliti lagi dalam memasukan nilai perolehan pada neraca supaya tidak salah lagi dengan nilai perolehan yang belum dikalikan dengan *quantity*. Selanjutnya, PT NBM lebih baik untuk memberikan nomer kode aset tetap

supaya lebih mudah dalam melakukan pemeriksaan fisik atau lebih terinventarisasi. Selain itu, PT NBM seharusnya membuat surat peminjaman atau BAST untuk aset tetap yang dibawa haji atau umroh supaya dapat diketahui aset tetap apa saja yang dibawa.

DAFTAR PUSTAKA

Jusup, Haryono, (2014), Dasar-dasar Akuntansi Jilid II, Yogyakarta:Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Arens, A. A., Elder,R.J., Beasley, M.S.,(2014), Auditing & Jasa Assurance, Jakarta: Erlangga.

Agoes, Sukrisno, (2014), Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik, Jakarta: Salemba Empat.

Boynton, Johnson, dan Kell. 2003. Modern Auditing. Jakarta: Erlangga.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2018. Standar Profesional Akuntan Publik. Jakarta : IAI

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2018. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntanbilitas Publik. Jakarta : IAI.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2018. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta : IAI.

Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh & Rekan, diperoleh pada 25 Maret 2020 di https://www.kapmnk.com/

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
Mahsun Nurdiono Kukuh & Rekan

MNK & PARTNERS

Yogyakarta, 30 April 2020
No : 006/HRD/MNK.04/IV/2020
Perihal : Surat Keterangan Magang

Kepada Yth :
Pihak-pihak yang berkepentingan,

SURAT KETERANGAN MAGANG

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: Retno Dwi Martanti
Tempat, tanggal lahir	: Klaten, 05 Maret 1999
No Induk Mahasiswa	: 17212034
Perguruan Tinggi	: Program Diploma III, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia
Periode Magang	: 28 Januari-29 April 2020
Jabatan	: Asisten Pemeriksa (Asisten Auditor)

Telah mengikuti Program Praktek Kerja di KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan Cabang Yogyakarta dengan hasil yang baik, dan memiliki kemampuan untuk mematuhi peraturan yang berlaku di instansi serta mengikuti arahan dari pimpinan.

Demikian surat keterangan ini disampaikan untuk digunakan dengan semestinya, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan

Prasetyaningrum P.
Office Manager

LAMPIRAN 2 SURAT TUGAS

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
Mahsun Nurdiono Kukuh & Rekan

MNK & PARTNERS

Yogyakarta, 29 Januari 2020
Nomor : 004/ST/MNK.04/I/2020
Perihal : Surat Tugas

Kepada Yth :
Direktur Utama
[redacted]
[redacted] **Yogyakarta**

Dengan Hormat,
Berkenaan dengan pekerjaan yang akan kami lakukan untuk [redacted], maka kami menugaskan Tim Auditor kami sebagai berikut:

Ketua Tim : Fiky Sri Utami
Anggota Tim : 1. Ghaisani Alfira Nugraheni
2. Retno Dwi Martanti

Untuk melakukan pemeriksaan (general audit) atas Laporan Keuangan [redacted] yang berakhir tanggal 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2019, sampai dengan dinyatakan selesai.

Kami mohon bantuan dan kerjasama dari seluruh staff dan manajemen [redacted] demi kemudahan dan kelancaran pekerjaan bersama.

Demikian surat tugas ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Kantor Akuntan Publik
Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan

Praseyaningrum P.
Office Manager

Lampiran 3 Data Aset Tetap PT NBM

INVENTARIS PT NBM
YOGYAKARTA

No	NAMA BARANG	HARGA PEROLEHAN	Qty	JUMLAH	TANGGAL PEROLEHAN	UE	DEPRESIASI PER TAHUN	DEPRESIASI PER BULAN	Keterangan
	KOMPUTER						25%		
1	CPU (Pak K)	900.000	1	900.000	1 Januari 2014	48	225.000	18.750	
2	CPU (Bu T)	950.000	1	950.000	1 Januari 2014	48	237.500	19.792	
3	CPU (Mb J)	850.000	1	850.000	1 Januari 2014	48	212.500	17.708	
4	CPU Dell (F)	900.000	1	900.000	15 October 2016	48	225.000	18.750	
5	Monitor AOC (Pak K)	850.000	1	850.000	1 Januari 2014	48	212.500	17.708	
6	Monitor Philips (Bu T)	885.000	1	885.000	1 Januari 2014	48	221.250	18.438	
7	Monitor Philips (Bu J)	800.000	1	800.000	1 Januari 2014	48	200.000	16.667	
8	Monitor/ LCD AOC 16 "	935.000	1	935.000	15 Oktober 2016	48	233.750	19.479	
9	External Hardisk	640.000	1	640.000	29 September 2016	48	160.000	13.333	
	PRINTER								
1	Printer Canon	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	48	50.000	4.167	
2									
	AC								
1	AC Panasonic 2 PK	4.000.000	2	8.000.000	1 Januari 2014	48	2.000.000	166.667	
2	Printer bagian marketing	370.000	1	370.000	12 Juli 2018	48	92.500	7.708	
3	Catriede, tinta, Pointer	370.000	1	370.000	26 Februari 2019	48	92.500	7.708	
3	Beli pengaman AC	350.000	1	350.000	18 Mei 2019	48	87.500	7.292	
	LCD								
1	LCD LG 42"	3.600.000	1	3.600.000	1 Januari 2014	48	900.000	75.000	
2	LCD Epson E B 5 400 SN X4GG8Z00574 (Proyektor)	4.850.000	1	4.850.000	26 Februari 2019	48	1.212.500	101.042	
	KIPAS ANGIN								
1	Kipas Angin	100.000	2	200.000	1 Januari 2014	48	50.000	4.167	
2	Kipas Angin	530.000	1	530.000	23 Maret 2018	48	132.500	11.042	
	MEJA & LEMARI								
1	Meja (Pak G)	700.000	1	700.000	1 Januari 2014	48	175.000	14.583	
2	Meja (Bu T)	700.000	1	700.000	1 Januari 2014	48	175.000	14.583	
3	Meja (Pak K)	400.000	1	400.000	1 Januari 2014	48	100.000	8.333	
4	Meja (Bu J)	700.000	1	700.000	1 Januari 2014	48	175.000	14.583	
5	Meja (Bu F)	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	48	50.000	4.167	
6	Meja kursi tamu	1.500.000	1	1.500.000	1 Januari 2014	48	375.000	31.250	
7	Lemari kabinet 4'S	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	48	50.000	4.167	
8	Kursi (Pak G)	300.000	1	300.000	1 Januari 2014	48	75.000	6.250	
9	Kursi (Bu T)	300.000	1	300.000	1 Januari 2014	48	75.000	6.250	
10	Kursi lipat futura	250.000	3	750.000	1 Januari 2014	48	187.500	15.625	
11	Dispenser	100.000	1	100.000	1 Januari 2014	48	25.000	2.083	
12	Meja untuk Nota	400.000	1	400.000	1 Januari 2014	48	100.000	8.333	
13	Brankas	1.803.900	1	1.803.900	12 Januari 2017	48	450.975	37.581	
14	Rak Kaca	750.000	1	750.000	1 Januari 2014	48	187.500	15.625	
15	CCTV(Finger spot, Kana Tribid 16inc, Kana 4 HD 4 in 1)	4.145.000	1	4.145.000	11 Januari 2017	48	1.036.250	86.354	
16	Lukisan Kakbah batu	1.500.000	1	1.500.000	1 Januari 2014	48	375.000	31.250	
17	Lukisan Madinah	500.000	1	500.000	1 Januari 2014	48	125.000	10.417	
18	Lukisan Raudhah	500.000	1	500.000	1 Januari 2014	48	125.000	10.417	
19	Pigura kota- kota umroh	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	48	50.000	4.167	
20	Meja Kecil Tempat Album	50.000	1	50.000	1 Januari 2014	48	12.500	1.042	
21	Kursi Besi Hijau	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	48	50.000	4.167	
22	Kaca	500.000	2	1.000.000	1 Januari 2014	48	250.000	20.833	
22	Lemari berkas (kabinet)2 @ 385.000	770.000	2	770.000	27 Desember 2018	48	192.500	16.042	
22	Kursi Sofa	2.500.000	1	2.500.000	01 Agustus 2019	48	625.000	52.083	
22	Dispenser	700.000	1	700.000	03 September 2019	48	175.000	14.583	
		449.154							
	ALAT KOMUNIKASI								
1	Telpon Panasonic	731.000	1	731.000	17 September 2016	48	182.750	15.229	
2	HP LG K-10 (Bu T)	2.499.000	1	2.499.000	19 Agustus 2016	48	624.750	52.063	
3	Kamera (Pak G)	6.250.000	1	6.250.000	12 Maret 2016	48	1.562.500	130.208	
4	Alat komunikasi utk towaf 52 @ 449.154	23.356.008	52	23.356.008	01 Februari 2019	48	5.839.002	486.584	
5	Charger 50 pcs	2.059.377	1	2.059.377	12 Februari 2019	48	514.844	42.904	
6	Hp Pak G	8.000.000	1	8.000.000	28 Februari 2019	48	2.000.000	166.667	
7	Hp Samsung A 50	4.100.000	1	4.100.000	26 Maret 2019	48	1.025.000	85.417	
8	Hp Pak G	22.865.000	1	22.865.000	06 Maret 2019	48	5.716.250	476.354	
9	50 receiver MCM Inhouse	32.126.050	50	32.126.050	05/04/2019	48	8.031.513	669.293	
							-	-	
	Telepon Sahitel	100.000	1	100.000	1 Januari 2014	48	25.000	2.083	
	Pembelian alat dokumentasi (kamera)	4.004.000	1	4.004.000	13 Oktober 2017	48	1.001.000	83.417	
	Peralatan kamera	5.999.000	1	5.999.000	27 Februari 2019	48	1.499.750	124.979	
	LAIN-LAIN								
	Genset	2.205.850	1	2.205.850	10 Juli 2017	48	551.463	45.955	
	White Board	515.000	1	515.000	03 Juli 2018	48	128.750	10.729	
	Micropone mic clip on wireless	400.000	1	400.000	17 September 2019	48	100.000	8.333	
	Xiaomi wireless power bank 10.000 MAH	416.037	1	416.037	17 September 2019	48	104.009	8.667	
	Mic Wireless microphone Sony	222.000	1	222.000	17 September 2019	48	55.500	4.625	
	Meja tamu coffee, meja sofa minimalis	639.000	1	639.000	17 September 2019	48	159.750	13.313	
	Tas slempang kulit	199.999	1	199.999	17 September 2019	48	50.000	4.167	
	Startrc Lighting Iphone holder metal tripod	328.870	1	328.870	17 September 2019	48	82.218	6.851	
	Teddy Camera	273.500	1	273.500	17 September 2019	48	68.375	5.698	
	Modem M1306B	358.000	1	358.000	17 September 2019	48	89.500	7.458	
	Adaptor charger	307.000	1	307.000	17 September 2019	48	76.750	6.396	
	Panasonic digital	731.000	1	731.000	17 September 2019	48	182.750	15.229	
	Itunes	700.000	1	700.000	13 September 2019	48	175.000	14.583	
	Karpet ruang tamu	720.000	1	720.000	17 Oktober 2019	48	180.000	15.000	
	Mobil VE LOS	234.400.000	1	234.400.000	24 Oktober 2019	96	29.300.000	2.441.667	
	Beli jam dinding	2.640.000	1	2.640.000	21 November 2019	48	330.000	27.500	
###	Pembelian APAR	500.000	1	500.000	12 Desember 2019	48	62.500	5.208	
	Receiver 52@492.308	25.600.000	52	25.600.000	19 Desember 2019	48	3.200.000	266.667	
	Charger 52@48.077	2.500.000	52	2.500.000	19 Desember 2019	48	312.500	26.042	
	TOTAL	**428.143.745**		**432.794.591**	**1.087.918**		**74.993.648**	**6.249.471**	-

2019													NILAI BUKU
						Akumulasi							
Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nop	Des		
900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000		-
950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000	950.000		-
850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000		-
506.250	525.000	543.750	562.500	581.250	600.000	618.750	637.500	656.250	675.000	693.750	712.500		187.500
850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000		-
885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000	885.000		-
800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000		-
525.938	545.417	564.896	584.375	603.854	623.333	642.813	662.292	681.771	701.250	720.729	740.208		194.792
640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000	640.000		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000		-
46.250	53.958	61.667	69.375	77.083	84.792	92.500	100.208	107.917	115.625	123.333	131.042		238.958
-	-	7.708	15.417	23.125	30.833	38.542	46.250	53.958	61.667	69.375	77.083		292.917
		-	-	-	7.292	14.583	21.875	29.167	36.458	43.750	51.042		298.958
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000		-
-	-	101.042	202.083	303.125	404.167	505.208	606.250	707.292	808.333	909.375	1.010.417		3.839.583
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		-
110.417	121.458	132.500	143.542	154.583	165.625	176.667	187.708	198.750	209.792	220.833	231.875		298.125
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000		-
700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000		-
400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		-
700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000		-
200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		-
1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000		-
200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		-
300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000		-
300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000		-
750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000		-
100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		-
400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		-
901.950	939.531	977.113	1.014.694	1.052.275	1.089.856	1.127.438	1.165.019	1.202.600	1.240.181	1.277.763	1.315.344		488.656
750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000		-
2.072.500	2.158.854	2.245.208	2.331.563	2.417.917	2.504.271	2.590.625	2.676.979	2.763.333	2.849.688	2.936.042	3.022.396		1.122.604
1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000		-
500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000		-
500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000		-
200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		-
50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		-
200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		-
1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000		-
16.042	32.083	48.125	64.167	80.208	96.250	112.292	128.333	144.375	160.417	176.458	192.500		577.500
-	-	-	-	-	-	-	-	52.083	104.167	156.250	208.333		2.291.667
								-	14.583	29.167	43.750		656.250
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
426.417	441.646	456.875	472.104	487.333	502.563	517.792	533.021	548.250	563.479	578.708	593.938		137.063
1.509.813	1.561.875	1.613.938	1.666.000	1.718.063	1.770.125	1.822.188	1.874.250	1.926.313	1.978.375	2.030.438	2.082.500		416.500
3.255.208	3.385.417	3.515.625	3.645.833	3.776.042	3.906.250	4.036.458	4.166.667	4.296.875	4.427.083	4.557.292	4.687.500		1.562.500
-		486.584	973.167	1.459.751	1.946.334	2.432.918	2.919.501	3.406.085	3.892.668	4.379.252	4.865.835		18.490.173
		42.904	85.807	128.711	171.615	214.518	257.422	300.326	343.230	386.133	429.037		1.630.340
		166.667	333.333	500.000	666.667	833.333	1.000.000	1.166.667	1.333.333	1.500.000	1.666.667		6.333.333
-	-	-	85.417	170.833	256.250	341.667	427.083	512.500	597.917	683.333	768.750		3.331.250
-	-	-	476.354	952.708	1.429.063	1.905.417	2.381.771	2.858.125	3.334.479	3.810.833	4.287.188		18.577.813
-	-	-	-	669.293	1.338.585	2.007.878	2.677.171	3.346.464	4.015.756	4.685.049	5.354.342		26.771.708
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		-
1.251.250	1.334.667	1.418.083	1.501.500	1.584.917	1.668.333	1.751.750	1.835.167	1.918.583	2.002.000	2.085.417	2.168.833		1.835.167
-	-	124.979	249.958	374.938	499.917	624.896	749.875	874.854	999.833	1.124.813	1.249.792		4.749.208
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
827.194	873.149	919.104	965.059	1.011.015	1.056.970	1.102.925	1.148.880	1.194.835	1.240.791	1.286.746	1.332.701		873.149
64.375	75.104	85.833	96.563	107.292	118.021	128.750	139.479	150.208	160.938	171.667	182.396		332.604
-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.333	16.667	25.000		375.000
-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.667	17.335	26.002		390.035
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.625	9.250	13.875		208.125
-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.313	26.625	39.938		599.063
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.167	8.333	12.500		187.499
-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.851	13.703	20.554		308.316
-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.698	11.396	17.094		256.406
-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.458	14.917	22.375		335.625
-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.396	12.792	19.188		287.813
-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.229	30.458	45.688		685.313
						-	-		14.583	29.167	43.750		656.250
						-	-		-	15.000	30.000		690.000
						-	-		-	2.441.667	4.883.333		229.516.667
						-				-	330.000		2.310.000
													500.000
													25.600.000
													2.500.000
40.438.602	40.973.159	42.437.600	44.463.811	47.159.315	49.862.110	52.564.906	55.267.701	58.022.580	60.887.363	66.208.813	71.860.263		393.927.577

Lampiran 4 Daftar Aset Tetap PT NBM setelah Audit

DAFTAR ASET TETAP
PT NBM

NO	NAMA BARANG	HARGA PEROLEHAN	Qty	Jumlah	Tgl Perolehan	Umur Sekarang	Umur Ekonomis	Penyusutan	2019			
									Nilai Perolehan	Penyusutan	Akum Peny	Nilai Buku
	KOMPUTER											
1	CPU (Pak K)	900.000	1	900.000	1 Januari 2014	6	4	225.000	900.000	-	900.000	-
2	CPU (Bu T)	950.000	1	950.000	1 Januari 2014	6	4	237.500	950.000	-	950.000	-
3	CPU (Mb J)	850.000	1	850.000	1 Januari 2014	6	4	212.500	850.000	-	850.000	-
4	CPU Dell (F)	900.000	1	900.000	15 Oktober 2016	3	4	225.000	900.000	225.000	712.500	187.500
5	Monitor AOC (Pak K)	850.000	1	850.000	1 Januari 2014	6	4	212.500	850.000	-	850.000	-
6	Monitor Philips (Bu T)	885.000	1	885.000	1 Januari 2014	6	4	221.250	885.000	-	885.000	-
7	Monitor Philips (Bu J)	800.000	1	800.000	1 Januari 2014	6	4	200.000	800.000	-	800.000	-
8	Monitor/ LCD AOC 16 "	935.000	1	935.000	15 Oktober 2016	3	4	233.750	935.000	233.750	740.208	194.792
9	External Hardisk	640.000	1	640.000	29 September 2016	3	4	160.000	640.000	160.000	520.000	120.000
	PRINTER								-		-	-
1	Printer Canon	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	6	4	50.000	200.000	-	200.000	-
	AC								-		-	-
1	AC Panasonic 2 PK	4.000.000	2	8.000.000	1 Januari 2014	6	4	2.000.000	8.000.000	-	8.000.000	-
2	Printer bagian marketing	370.000	1	370.000	12 July 2018	1	4	92.500	370.000	92.500	131.042	238.958
	LCD								-		-	-
1	LCD LG 42"	3.600.000	1	3.600.000	1 Januari 2014	6	4	900.000	3.600.000	-	3.600.000	-
2	LCD Epson EB 5 400 SN X4GG8Z00574	4.850.000	1	4.850.000	26/02/2019		4	1.212.500	4.850.000	1.010.417	1.010.417	3.839.583
	KIPAS ANGIN								-		-	-
1	Kipas Angin	100.000	2	200.000	1 Januari 2014	6	4	50.000	200.000	-	200.000	-
2	Kipas Angin	530.000	1	530.000	23 Maret 2018		4	132.500	530.000	132.500	231.875	298.125
	MEJA & LEMARI								-		-	-
1	Meja (Pak G)	700.000	1	700.000	1 Januari 2014	6	4	175.000	700.000	-	700.000	-
2	Meja (Bu T)	700.000	1	700.000	1 Januari 2014	6	4	175.000	700.000	-	700.000	-
3	Meja (Pak K)	400.000	1	400.000	1 Januari 2014	6	4	100.000	400.000	-	400.000	-
4	Meja (Bu J)	700.000	1	700.000	1 Januari 2014	6	4	175.000	700.000	-	700.000	-
5	Meja (Bu F)	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	6	4	50.000	200.000	-	200.000	-
6	Meja kursi tamu	1.500.000	1	1.500.000	1 Januari 2014	6	4	375.000	1.500.000	-	1.500.000	-
7	Lemari kabinet 4'S	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	6	4	50.000	200.000	-	200.000	-
8	Kursi (Pak G)	300.000	1	300.000	1 Januari 2014	6	4	75.000	300.000	-	300.000	-
9	Kursi (Bu T)	300.000	1	300.000	1 Januari 2014	6	4	75.000	300.000	-	300.000	-
10	Kursi lipat futura	250.000	3	750.000	1 Januari 2014	6	4	187.500	750.000	-	750.000	-
11	Dispenser	100.000	1	100.000	1 Januari 2014	6	4	25.000	100.000	-	100.000	-
12	Meja untuk Nota	400.000	1	400.000	1 Januari 2014	6	4	100.000	400.000	-	400.000	-
13	Brankas	1.803.900	1	1.803.900	12 Januari 2017	2	4	450.975	1.803.900	450.975	1.315.344	488.556
14	Rak Kaca	750.000	1	750.000	1 Januari 2014	6	4	187.500	750.000	-	750.000	-
15	CCTV(Finger spot, Kana Tribid 16inc, Kar	4.145.000	1	4.145.000	11 Januari 2017	2	4	1.036.250	4.145.000	1.036.250	3.022.396	1.122.604
16	Lukisan Kakbah batu	1.500.000	1	1.500.000	1 Januari 2014	6	4	375.000	1.500.000	-	1.500.000	-
17	Lukisan Madinah	500.000	1	500.000	1 Januari 2014	6	4	125.000	500.000	-	500.000	-
18	Lukisan Raudhah	500.000	1	500.000	1 Januari 2014	6	4	125.000	500.000	-	500.000	-
19	Pigura kota- kota umroh	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	6	4	50.000	200.000	-	200.000	-
20	Meja Kecil Tempat Album	50.000	1	50.000	1 Januari 2014	6	4	12.500	50.000	-	50.000	-
21	Kursi Besi Hijau	200.000	1	200.000	1 Januari 2014	6	4	50.000	200.000	-	200.000	-
22	Kaca	500.000	2	1.000.000	1 Januari 2014	6	4	250.000	1.000.000	-	1.000.000	-
22	Lemari berkas (kabinet)2 @ 385.000	770.000	2	770.000	27 Desember 2018	1	4	192.500	770.000	192.500	192.500	577.500
22	Kursi Sofa	2.500.000	1	2.500.000	01 Agustus 2019		4	625.000	2.500.000	208.333	208.333	2.291.667
22	Dispenser	700.000	1	700.000	03 September 2019		4	175.000	700.000	43.750	43.750	656.250

	ALAT KOMUNIKASI								-		-	-
1	Telpon Panasonic	731.000	1	731.000	17/9/2016	3	4	182.750	731.000	182.750	593.938	137.063
2	HP LG K-10 (Bu T)	2.499.000	1	2.499.000	19/8/2016	3	4	624.750	2.499.000	624.750	2.082.500	416.500
3	Kamera (Pak G)	6.250.000	1	6.250.000	12 Maret 2016	3	4	1.562.500	6.250.000	1.562.500	5.859.375	390.625
4	Alat komunikasi utk towaf 52 @ 449.154	23.356.008	52	23.356.008	01 Februari 2019		4	5.839.002	23.356.008	4.865.835	4.865.835	18.490.173
5	Charger 50 pcs	2.059.377	1	2.059.377	12 Februari 2019		4	514.844	2.059.377	429.037	429.037	1.630.340
6	Hp Pak G	8.000.000	1	8.000.000	28 Februari 2019		4	2.000.000	8.000.000	1.666.667	1.666.667	6.333.333
7	Hp Samsung A 50	4.100.000	1	4.100.000	26 Maret 2019		4	1.025.000	4.100.000	768.750	768.750	3.331.250
8	Hp Pak G	22.865.000	1	22.865.000	06 Maret 2019		4	5.716.250	22.865.000	4.287.188	4.287.188	18.577.813
9	50 receiver MCM Inhouse	32.126.050	50	32.126.050	05 April 2019		4	8.031.513	32.126.050	5.354.342	5.354.342	26.771.708
10	Telepon Sahitel	100.000	1	100.000	1 Januari 2014	6	4	25.000	100.000	-	100.000	-
11	Pembelian alat dokumentasi (kamera)	4.004.000	1	4.004.000	13 Oktober 2017	2	4	1.001.000	4.004.000	1.001.000	2.168.833	1.835.167
12	Peralatan kamera	5.999.000	1	5.999.000	27 Februari 2019		4	1.499.750	5.999.000	1.249.792	1.249.792	4.749.208
	LAIN-LAIN								-		-	-
	Genset	2.205.850	1	2.205.850	10 Juli 2017	2	4	551.463	2.205.850	551.463	1.332.701	873.149
	White Board	515.000	1	515.000	03 Juli 2018	1	4	128.750	515.000	128.750	182.396	332.604
	Micropone mic clip on wireless	400.000	1	400.000	17 September 2019		4	100.000	400.000	25.000	25.000	375.000
	Xiaomi wireless power bank 10.000 MAH	416.037	1	416.037	17 September 2019		4	104.009	416.037	26.002	26.002	390.035
	Mic Wireless microphone Sony	222.000	1	222.000	17 September 2019		4	55.500	222.000	13.875	13.875	208.125
	Meja tamu coffee, meja sofa minimalis	639.000	1	639.000	17 September 2019		4	159.750	639.000	39.938	39.938	599.063
	Startrc Lighting Iphone holder metal tripo	328.870	1	328.870	17 September 2019		4	82.218	328.870	20.554	20.554	308.316
	Teddy Camera	273.500	1	273.500	17 September 2019		4	68.375	273.500	17.094	17.094	256.406
	Modem M1306B	358.000	1	358.000	17 September 2019		4	89.500	358.000	22.375	22.375	335.625
	Adaptor charger	307.000	1	307.000	17 September 2019		4	76.750	307.000	19.188	19.188	287.813
	Panasonic digital	731.000	1	731.000	17 September 2019		4	182.750	731.000	45.688	45.688	685.313
	Karpet ruang tamu	720.000	1	720.000	17 Oktober 2019		4	180.000	720.000	30.000	30.000	690.000
	Beli jam dinding	2.640.000	1	2.640.000	21 November 2019		4	660.000	2.640.000	55.000	55.000	2.585.000
####	Pembelian APAR	500.000	1	500.000	12 Desember 2019		4	125.000	500.000	-	-	500.000
	Receiver 52@492.308	25.600.000	52	25.600.000	19 Desember 2019		4	6.400.000	25.600.000	-	-	25.600.000
	Charger 52@48.077	2.500.000	52	2.500.000	19 Desember 2019		4	625.000	2.500.000	-	-	2.500.000
	Total Peralatan Kantor	191.674.592		196.774.592					196.774.592	26.773.510	67.569.430	129.205.162
	Kendaraan											
	Mobil VELOS	234.400.000	1	234.400.000	24 Oktober 2019		8	29.300.000	234.400.000	4.883.333	4.883.333	229.516.667
	TOTAL	426.074.592		431.174.592					431.174.592	31.656.843	72.452.763	358.721.829