

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan atas prosedur pemeriksaan substantif dan pembuatan kertas kerja pemeriksaan pada Kantor Akuntan Publik Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang (DBS&D), dan didukung oleh teori-teori yang melandasi serta hasil pembahasan pada bab-bab sebelumnya, penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara umum penyusunan program pemeriksaan substantif pada KAP DBS&D sebagai standar pemeriksaan sudah memenuhi syarat program audit yang baik, yaitu memuat tujuan pemeriksaan, prosedur pemeriksaan dan kesimpulan pemeriksaan.
2. Bahasa yang digunakan dalam program pemeriksaan substantif pada KAP DBS&D mudah untuk dimengerti sehingga prosedur pemeriksaan yang harus dilaksanakan dapat terlaksana walaupun ada sebagian prosedur yang tidak terlaksana dikarenakan kendala-kendala yang dihadapi pada saat pemeriksaan.
3. Prosedur pada program pemeriksaan substantif pada KAP DBS&D dilaksanakan dengan baik untuk pencapaian tujuan per akun yang telah ditentukan dan sebagai pedoman bagi auditor dalam melaksanakan pemeriksaan umum atas laporan keuangan tersebut. Selain itu, rangkaian prosedur tersebut juga berguna untuk membuat kertas kerja.

4. Kertas kerja yang digunakan KAP DBS&D telah cukup memadai sebagai kertas kerja yang baik dan tidak melupakan tujuan pembuatannya untuk mendukung pendapat auditor atas laporan keuangan auditan, menguatkan kesimpulan-kesimpulan auditor dan kompetensi auditnya, mengkoordinasi dan mengorganisasi semua tahap audit, serta memberikan pedoman untuk audit berikutnya.
5. Faktor-faktor dan prinsip umum yang harus diperhatikan oleh auditor dalam pembuatan kertas kerja yang baik telah diikuti auditor KAP DBS&D dengan baik walaupun ada kendala pada faktor kerapian yang mana kesalahan penulisan dijumpai dalam pembuatannya.

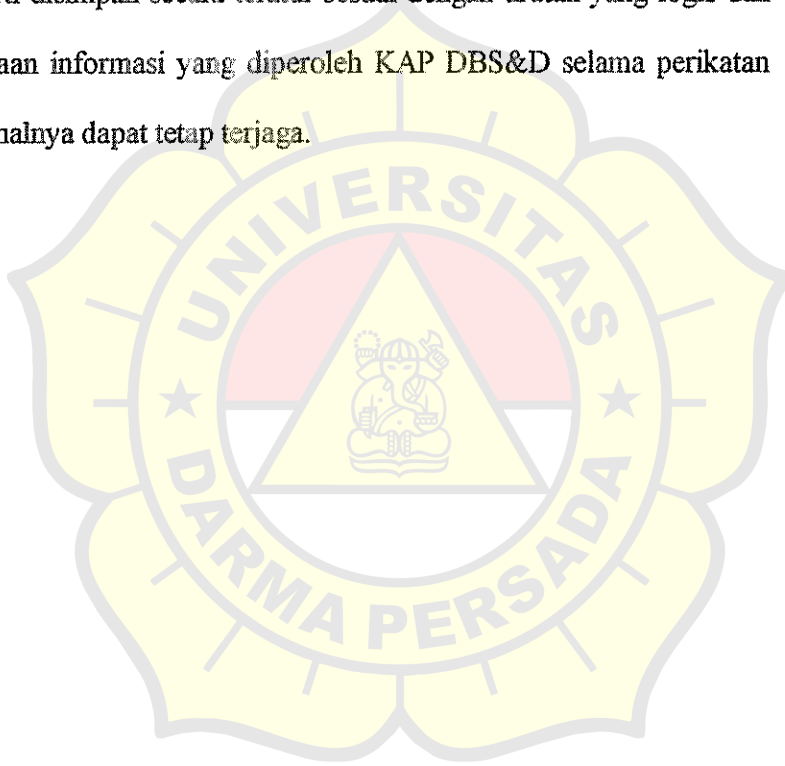
5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas, dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. KAP DBS&D diharapkan tetap menjaga dan meningkatkan kualitas program pemeriksaan substantif yang sudah dimiliki agar dapat mengikuti perkembangan yang terjadi didalam praktek akuntansi.
2. Diharapkan kertas kerja yang digunakan pada KAP DBS&D tetap digunakan dengan sebaik-baiknya dan tetap memperhatikan faktor-faktor dan prinsip umum yang harus diperhatikan dalam pembuatan kertas kerja yang baik sebagai alat memantau mutu pekerjaan sekaligus mutu pribadi auditor itu sendiri.
3. Diharapkan KAP DBS&D membuat surat komentar terhadap struktur pengendalian intern (*management letter*) yang ditujukan kepada

manajemen perusahaan yang diperiksa laporan keuangannya walaupun ini suatu laporan tambahan yang diharapkan dapat memperbesar kepuasan klien.

4. Sebaiknya untuk pemisahan pendokumentasian dipisah lagi antara berkas tahun berjalan (*current file*) dengan berkas surat menyurat (*correspondence file*) agar dapat disimpan dengan sebaik-baiknya, dalam arti disimpan secara teratur sesuai dengan urutan yang logis dan kerahasiaan informasi yang diperoleh KAP DBS&D selama perikatan profesionalnya dapat tetap terjaga.



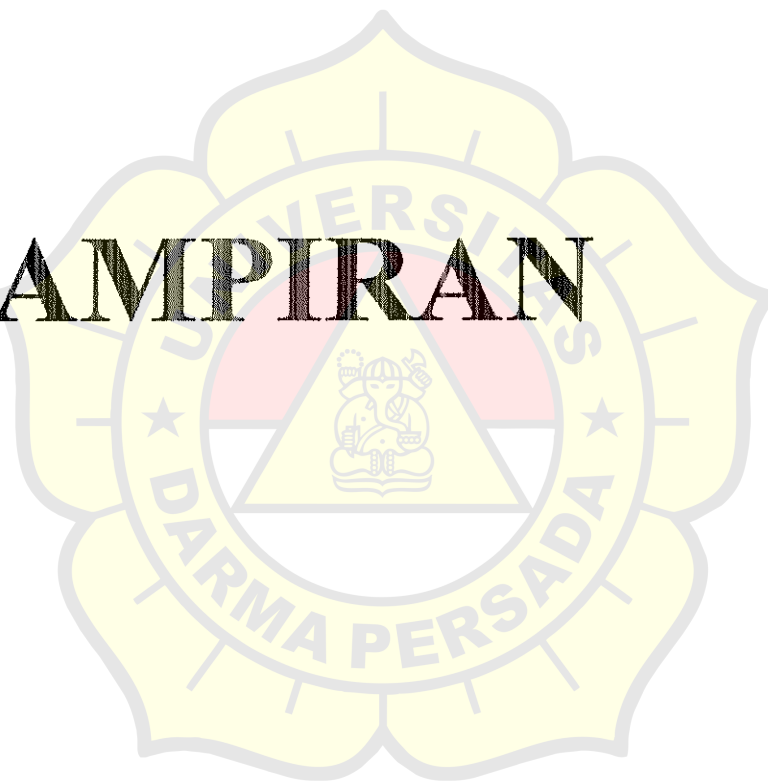
DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S., Amir Abadi Jusuf. *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach (An Indonesian Adaptation)*. Jakarta : Prentice Hall. 2009.
- Arens, Alvin A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S. *Auditing dan Pelayanan Verifikasi : Pendekatan Terpadu*, edisi kesembilan. Jakarta : Indeks. 2004.
- Arens, Alvin A. dan James K. Loebbecke, adaptasi oleh Amir Abadi Jusuf. *Auditing : Pendekatan Terpadu*, Edisi Indonesia. Jakarta : Salemba Empat. 2001.
- Agoes, Sukrisno. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*, jilid I. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. 2004.
- Boynton, William C., Johnson, Raymond N., Kell, Walter G. *Modern Auditing*. Jakarta : Erlangga. 2001.
- Messier Jr, William F., Glover, Steven M., Prawitt, Douglas F. *Jasa Audit dan Assurance Pendekatan Sistematis (Auditing and Assurance Services a Systematic Approach)*, buku satu, edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat. 2006.
- Mulyadi. *Auditing*, edisi keenam. Jakarta : Salemba Empat. 2002.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, Per 1 Januari 2001.
- , *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, Per 1 September 2007.

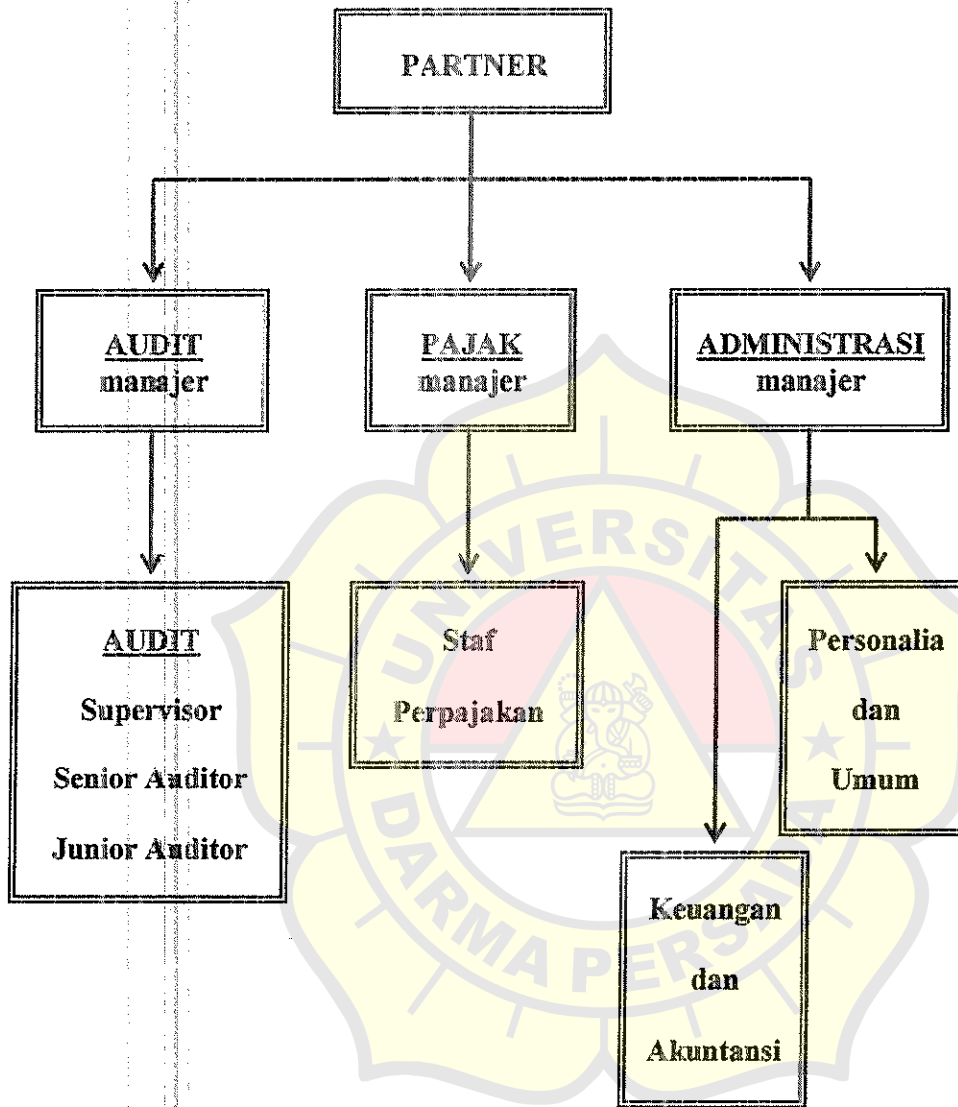
Tuanakotta, Theodor M. *Auditing : Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik.*
Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
1982.



LAMPIRAN



Struktur Organisasi KAP Doli, Bambang, Sudarnadji & Dadang



Sumber : Kantor Akuntan Publik Doli, Bambang, Sudarnadji & Dadang

Program Pemeriksaan Substantive

I. Tujuan umum.

- a. Sebagai pedoman bagi auditor dalam melaksanakan pemeriksaan umum atas laporan keuangan
- b. Sebagai alat pengawasan supervisor terhadap pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan junior auditor
- c. Sebagai alat bukti adanya perencanaan dan pengawasan sesuai standar periksaan akuntan yang ditetapkan oleh IAI.

II. Program pemeriksaan.

KAS

No	Prosedur pemeriksaan	Dilaksanakan		WP Ref	Tanggal	Komentar reviewer / manajer
		Ya	Tidak			
	<p>Kas.</p> <p><u>Tujuan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Akun ini benar ada dan milik perusahaan - Akun ini telah disajikan sesuai dengan SAK - Pengungkapan akun ini sudah cukup memadai <p><u>Prosedur.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dapatkan rincian akun kas ! b. Cek kebenaran perhitungan aritmatika (footing & cross footing) ! c. Cocokan dengan buku besar dan masing-masing buku pembantu nya(sub Ledgers) ! d. Lakukan penghitungan phisik semua akun kas secara serentak ! e. Buat berita acara penghitungan phisik kas ! f. Lakukan penelusuran kembali (trace back) ketanggal neraca g. lakukan pemeriksaan bukti dokumen dengan uji petik (sampling) ! h. Lakukan pemeriksaan pisah batas (Cut off) untuk transaksi setelah tanggal neraca ! i. Buat adjustment berikut penjelasannya bila ada ! j. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan, catatan temuan audit dan atau catatan atas laporan keuangan ! k. Periksa kelengkapan heading, tanggal dan paraf auditor, index serta ticmark ! 					

1. AUDIT FILE

Index	Keterangan
FAF	Front Audit File
CAF	Current Audit File
PAF	Permanent Audit File

2. INDEXING

Index	Keterangan
A sampai K	Aktiva Lancar
L	Aktiva Tetap
M	Aktiva Lain-lain
AA sampai KK	Kewajiban Lancar
LL	Kewajiban Jangka Panjang
MM	Ekuitas
10	Pendapatan / Penjualan
20	Beban Pokok Penjualan / Biaya Langsung
30	Beban Penjualan / Marketing
40	Beban Administrasi dan Umum
50	Pendapatan / Beban Non Operasional
60	Pos -Pos Luar Biasa
70	Pajak - Pajak

3. WORK SHEET

Singkatan	Keterangan
WBS - A	Worksheet Asset
WBS - B	Worksheet Liabilities & Equity
WPL	Worksheet Profit & Loss
WCF	Worksheet Cash Flows
WAA	Worksheet Audit Adjustment
WOB	Worksheet Off Balance Sheet

4. TRANSACTION CYCLE

Singkatan	Keterangan
CR	Cash Receipt Cycle
CD	Cash Disbursement Cycle
RC	Revenue Cycle
EC	Expenditures Cycle
PR	Payroll Cycle

5. TICKMARK YANG DIPAKAI

Bentuk Tickmark	Keterangan
©	Telah Dilakukan Konfirmasi
©	Balasan Konfirmasi Diterima
G/L	Sesuai dengan Buku Besar
S/L	Sesuai dengan Buku Pembantu
^	Telah Check Footing dan Benar
v	Telah Check Cross Footing dan Benar
√	Telah diperiksa ke dokumen dasar /pendukung dan sesuai jumlahnya
√	Telah diperiksa ke dokumen dasar /pendukung dan tidak sesuai jumlahnya
R	Telah di-recalculating dengan benar
PBC	Prepared By Client
P/A	Data berasal dari data tahun lalu dan diaudit
P/Y	Data berasal dari data tahun lalu dan tidak diaudit
Footnote angka	U/ Penjelasan tambahan dapat dipergunakan angka sebagai catatan kaki



Client PT. ABC
Accounting period per 31 Desember 2008
Subject Persediaan

Initials RZA Date 19/03/09

Prepared by Paraf
Reviewed by Paraf

Keterangan	Audited Prev. yrs (31 Des '07)	Client's Book (31 Des '08)	Adjustments		Audited end yrs (31 Des '08)
			D	C	
Kapal 1	143.278.611	180.589.768	✓		180.589.768 ✓
Kapal 2	9.618.742	14.558.602	✓		14.558.602 ✓
Jumlah	152.897.353	195.148.370	✓		195.148.370 ✓
	Λ	Λ			Λ
Sumber : Laporan Keuangan				WBS	
Catatan pemeriksaan :					
1 Untuk meyakini kewajaran penyajian persediaan kami telah melakukan test atas jumlah fisik persediaan maupun penilaiannya pada PT. ABC. Prosedur pemeriksaan untuk meyakini jumlah fisik persediaan kami telah melakukan stock opname dengan melibatkan bagian gudang serta bagian akuntansi. stock opname dilakukan pada tanggal 22 Maret 2009 dan 31 Maret 2009					
2 Hasil penghitungan fisik persediaan telah dibuatkan berita acara pemeriksaan dan perbedaan jumlah barang, jenis maupun karakteristiknya yang timbul antara hasil perhitungan fisik dengan catatan baik kartu gudang maupun catatan akuntansinya telah ditindak lanjuti dengan melakukan koreksi/ penyesuaian.					
Catatan atas laporan keuangan :					
1 Persediaan dinyatakan pada nilai terendah antara biaya perolehan atau nilai realisasi. Biaya ditentukan menggunakan metode FIFO (First In First Out) atau masuk pertama keluar pertama.					
2 Perusahaan tidak menyediakan penyisihan untuk persediaan yang usang dan rusak. Jika ada persediaan yang usang dan rusak, akan dihapuskan dan dibebankan pada laporan laba rugi tahun berjalan.					
Prosedur pemeriksaan :					
P/A = Data berasal dari data tahun lalu dan diaudit					
G/L = Sesuai dengan Buku Besar					
✓ = Telah diperiksa ke dokumen dasar /pendukung dan sesuai jumlahnya					
Λ = Test perhitungan penjumlahan & pengurangan (footing & cross footing)					
Kesimpulan pemeriksaan :					
Atas dasar prosedur pemeriksaan yang dilakukan untuk membuktikan asersi manajemen tentang ada dan keterjadian hak & kewajiban; kelengkapan penilaian & alokasi; penyajian & pengungkapan terhadap akun persediaan pada PT. ABC, Dapat disimpulkan bahwa akun tersebut benar ada dan milik perusahaan serta telah disajikan secara wajar dalam segala hal yang material sesuai dengan ketentuan yang lazim dan berlaku (PSAK).					

dbs&d

Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang

Registered Public Accountants

License No. : KEP - 007/KM.5/2006

Branch Office :

Jl. Raya Kalimalang Blok - E No. 4F

Duren Sawit, Jakarta Timur 13440

Phone : (62-21) 8611 845, 8611 847, 866 10331, 866 10334

Fax : (62-21) 8611 708, 866 10401

E-mail : basco@dnet.net.id

auditor_shs@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

074/OL-2.20609/DBSD

Pimpinan Kantor Akuntan Publik Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang menerangkan bahwa :

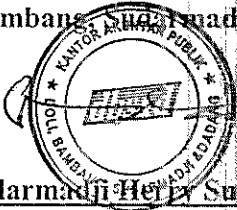
Nama : Reza Iri Amir
Alamat : Billy Moon Blok CF V/12 Jalan Janur VIII
Pondok Kelapa - Jakarta Timur
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi

Telah melakukan riset pada Kantor Akuntan Publik kami sehubungan dengan Penilaian Prosedur Pemeriksaan Substantif dan Pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Juni 2009

Kantor Akuntan Publik
Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang



Drs. Sudarmadji Herly Sutrisno, Ak., MM., CPA

Partner

LEMBAR KEGIATAN PENYUSUNAN SKIRPSI

NAMA MAHASISWA : RezaIdi Amir
NIM : 05920007
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Hatyanto, Ak., MM.

KONSULTASI KE	TANGGAL KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING
I	16/3'09	Outline	▽
II	22/4'09	Bab I	▽
III	18/5'09	Bab II	▽
IV	28/6'09	Bab III	▽
V	22/7'09	Bab IV	▽
VI	25/8'09	Bab V	▽

Tanggal mulai bimbingan : 16-3-2009

Tanggal selesai bimbingan : 25-8-2009

CATATAN :

Tanggal mulai bimbingan dicantumkan sejak dikeluarkannya surat ini.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Rezaldi Amir
Tempat Tanggal Lahir : Jakarta, 21 Agustus 1987
Agama : Islam
Alamat : Billy Moon Blok CF V No. 12 Jl. Janur VIII
Pondok Kelapa - Jakarta Timur
Telp / Hp : 021- 8641914 / 0899 9198148

Pendidikan Formal

- Mahasiswa Universitas Darma Persada dan Tahun 2005 -- sekarang
sedang dalam tahap penyelesaian skripsi
- SMA Negeri 71 Jakarta Timur Tahun 2002 – 2005
- SLTP Putra I Jakarta Timur Tahun 1999 – 2002
- SD Putra I Jakarta Timur Tahun 1993 – 1999