

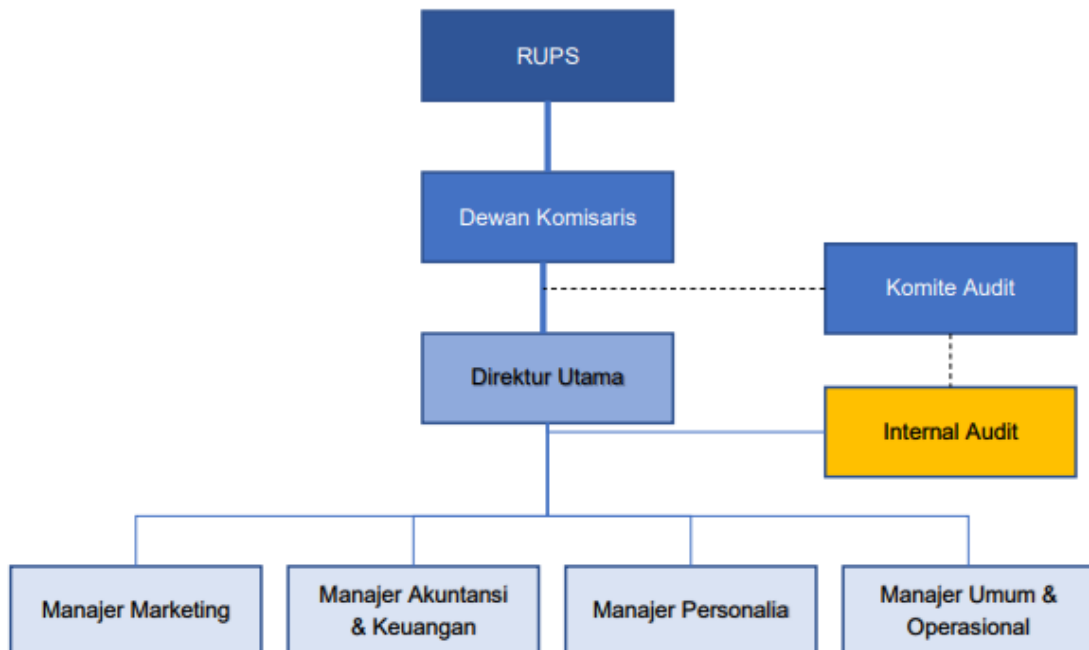
PT MITRA REALTY
RENCANA PEMERIKSAAN
TAHUN BUKU 2019

1. Umum

PT Mitra Realty didirikan pada 9 Februari 2001 di Surabaya dengan akta notaris Vincent, SH. No 16. Akta ini disetujui oleh Menteri Hukum dan HAM dengan nomor C2-11.562.HT.2001 tertanggal 19 Februari 2001. PT Mitra Realty bergerak di bidang bidang industri pengelolaan property komersial yang fokus pada kegiatan persewaan ruangan pertokoan.

2. Susunan Pengurus

- Dewan Komisaris
- Direkur Utama : Billy Kasetra
- Komite Audit
- Internal Audit
- Manajer Marketing : Olivia Apriliani (hingga Februari 2020)
- Manajer Akuntansi dan Keuangan : Ryo Wicaksono
- Manajer Personalia : Jansen Rimowa
- Manajer Umum & Operasional : Deddy Purnomo



3. Ekuitas

Modal dasar perusahaan berjumlah Rp10.000.000.000,00 yang terdiri atas 10.000.000 lembar saham biasa dengan nilai nominal sebesar Rp1.000 per saham.

Pemegang saham PT Mitra Realty terdiri atas:

Pemegang Saham	Jumlah Lembar	Nominal
PT Angsana Putra	3.500.000 lembar	3.500.000.000
Michael Silalahi	2.500.000 lembar	2.500.000.000
Billy Kasetra	2.500.000 lembar	2.500.000.000
PT Citra Bijaksana	1.500.000 lembar	1.500.000.000
Total	10.000.000 lembar	10.000.000.000

4. Kebijakan Akuntansi

Dasar Akuntansi

Laporan keuangan perusahaan disusun berdasarkan basis akrual, berarti setiap transaksi dan kejadian keuangan dicatat pada saat tanggal terjadinya transaksi bukan pada saat kas diterima atau dibayarkan. Komponen laporan keuangan disusun berdasarkan konsep harga perolehan. Laporan arus kas disusun berdasarkan konsep kas dengan metode tidak langsung. Laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

Prosedur Akuntansi

Posting pada buku besar dilakukan secara bulanan oleh pemegang buku besar, berdasarkan bukti jurnal yang dicatat secara tersistem dengan menggunakan software akuntansi setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.

a. Penerimaan Kas/Bank

Sumber penerimaan kas/bank terutama berasal dari hasil penyewaan area gedung/ properti perusahaan kepada tenant serta penagihan piutang sewa. Setiap penerimaan dengan cek/giro atas nama PT Mitra Realty dilakukan ketika kasir perusahaan melakukan setoran ke Bank. Selain itu, kas masuk pada akun bank juga berasal dari pembayaran biaya sewa oleh tenant maupun pihak penyelenggara event yang menyewa lahan di area gedung milik perusahaan yang mana nilai pembayarannya lebih dari Rp. 3.000.000.

Setiap penerimaan uang harus dibuatkan bukti penerimaan kas (cash receipt voucher) dan apabila akan disetorkan harus dilengkapi dengan slip setoran bank. Kasir membuat laporan penerimaan kas harian dan diperiksa oleh Kepala Bagian Keuangan. Kas yang diterima dan yang tersisa, setiap harinya harus disetorkan ke bank (selain kas kecil) setiap pagi pada keesokan harinya. Tetapi apabila hari libur maka disimpan dalam brankas yang terletak di perusahaan. Adapun cek/giro mundur dicatat dalam buku tersendiri oleh kasir dan pada hari jatuh tempo diserahkan kepada Manajer Akuntansi dan Keuangan untuk disetorkan ke bank.

b. Pengeluaran Kas/Bank

Pengeluaran uang dari perusahaan dengan nilai hingga Rp 500.000 harus dilakukan dengan kas kecil, jika lebih maka dilakukan menggunakan kas bank. Setiap pengeluaran uang dibuatkan bukti pengeluaran kas (cash disbursement voucher) dan distempel "LUNAS" serta tanggal pembayaran pada bukti pendukung tersebut untuk menghindari pembayaran ganda

c. Pembelian/Akuisisi

Setiap pembelian harus memenuhi prosedur dan didukung bukti transaksi pembelian berikut:

- Formulir Permintaan Pembelian (Purchase Requirement)
- Formulir Permintaan Penawaran Harga (Price Quotation) dan pemilihan pemasok untuk pembelian di atas Rp 500.000.000
- Formulir Pesanan Pembelian (Purchase Order)
- Formulir Penerimaan Barang (Receiving Report) 104

Bagian akuntansi akan mencatat transaksi pembelian/akuisisi sesuai dengan tanggal penerimaan barang/disesuaikan dengan FOB transaksi.

d. Penjualan

Setiap persewaan lahan/bangunan kepada tenant atau penyelenggara kegiatan yang hendak menggunakan lahan milik perusahaan harus didukung bukti transaksi penjualan sebagai berikut:

- Dokumen kontrak kerjasama antara perusahaan dan pihak penyewa
- Formulir Penagihan (Collection Note)
- Formulir Pencatatan Pendapatan Sewa dan Penerimaan Kas (Invoice/Faktur, Bukti Bank Masuk/Bank Receipt Voucher)

Setiap penunggakan pembayaran sewa yang tidak lebih dari Rp. 20.000.000 oleh tenant harus melalui persetujuan dari Manajer Marketing dan sepengetahuan Direktur Utama. Harga yang ditawarkan kepada tenant adalah harga baku yang telah disahkan oleh Direktur Utama.

Penyewaan tenant dengan jangka waktu bulanan atau kurang dari satu tahun akan ditangani secara langsung oleh divisi marketing untuk seluruh administrasi hingga pembayaran.

Penyewaan tenant besar dengan jangka waktu 5 – 20 tahun, dokumen kontrak sewa harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan mekanisme pembayaran diselesaikan antara tenant dengan divisi akuntansi dan keuangan. Tenant besar harus dibuatkan buku pembantu untuk memudahkan pengakuan pendapatan agar tidak terjadi kesalahan.

Jika terjadi pembatalan sewa, maka dokumen pembatalan harus mendapat persetujuan dari manajer marketing dan direktur utama.

e. Kas Kecil

Kas Kecil (petty cash) menggunakan sistem dana tetap (imprest fund system) sebesar Rp3.000.000 untuk pembayaran tunai maksimum Rp 500.000. Pengeluaran melalui kas kecil harus mendapat persetujuan dari Kepala Bagian Keuangan. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari Senin setiap minggu dengan jumlah pengisian berdasarkan laporan kas kecil yang dibuat oleh kasir setiap hari jumat setiap minggunya. Laporan penggunaan dana kas kecil harus dilampiri dengan bukti transaksi yang sah, dan akan diverifikasi oleh manajer akuntansi dan keuangan sebelum dilakukan pengisian kembali pada hari senin. Jika terdapat kekurangan kas, menjadi tanggung jawab kasir selaku pemegang dana kas kecil.

f. Kas Bank

Pengeluaran diatas Rp 500.000 dibayar menggunakan kas bank. Berikut adalah otorisasi yang harus dipenuhi terkait dengan pengeluaran kas:

- Rp 500.001 s/d Rp 50.000.000 harus disetujui oleh 2 orang yaitu Kepala Bagian Keuangan dan Manajer Akuntansi dan Keuangan.

- Sedangkan pengeluaran Rp 50.000.001 s/d Rp 500.000.000 harus mendapat persetujuan dari Kepala Bagian Keuangan, Manajer Akuntansi dan Keuangan, dan Direktur Utama. 105
- Pengeluaran diatas Rp 500.000.000 harus mendapat persetujuan dari Manajer Akuntansi dan Keuangan, dan Direktur Utama, dan Dewan Komisaris

Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Setiap cek/bilyet giro yang dibatalkan harus diarsip dan diberi stempel “BATAL” Setiap akhir bulan, harus disusun laporan rekonsiliasi bank oleh bagian akuntansi dan diperiksa oleh Manajer Akuntansi dan Keuangan. Setiap akan menambah fasilitas pinjaman bank, berapapun jumlah dan fasilitasnya harus mendapat persetujuan dewan komisaris dan direktur utama.

g. Piutang Usaha

Piutang sewa dihitung berdasarkan saldo terakhir dan perusahaan tidak melakukan pencadangan piutang tak tertagih. Perusahaan menghapuskan piutang dagang pada saat piutang tersebut benar-benar tidak dapat ditagih lagi (metode penghapusan langsung

h. Aset Tetap

Aset tetap dicatat berdasarkan harga perolehannya dan disajikan dengan akumulasi penyusutan sehingga didapatkan nilai bukunya. Tanah memiliki masa manfaat yang tidak terbatas dan tidak dianggap sebagai asset yang dapat disusutkan. Penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method) berdasar taksiran ekonomis aset tetap sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis
Bangunan	20 tahun
Peralatan Kantor	5 tahun
Kendaraan Bermotor	5 tahun

Beban perbaikan dan pemeliharaan akan dikapitalisasi hanya jika menambah umur ekonomis atau produktivitas aset. Jika tidak dapat memenuhi persyaratan tersebut akan dicatat sebagai beban.

i. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan diakui secara akrual dan setiap kontrak sewa yang diterima harus dicatat pada daftar rincian pendapatan.

5. Buku-Buku yang Digunakan Perusahaan

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, perusahaan telah menyelenggarakan antara lain: buku kas, buku bank, buku besar, ayat jurnal, dan proses pembukuan dilakukan baik secara manual dan komputerisasi.

6. Neraca Komparatif

PT MITRA REALTY NERACA PER 31 DESEMBER 2017-2019 (Dalam Juta Rupiah)			
AKTIVA			
	<u>2019</u>	<u>2018</u>	<u>2017</u>
Aktiva Lancar			
Kas dan Setara Kas	3.008	3.344	1.692
Piutang Usaha Bersih	2.434	7.936	6.621
Biaya dibayar di muka	3.853	2.843	7.687
Aktiva Lancar Lainnya	1.562	1.367	1.235
Total Aktiva Lancar	10.857	15.490	17.235
Aset Tetap	69.100	44.036	44.036
Dikurangi Akumulasi Penyusutan	(16.476)	(13.935)	(3.685)
Aset Tetap Bersih	52.624	30.101	40.351
Aktiva Lainnya			
Aktiva Lain-Lain	160	25.219	20.764
Total Aktiva Lainnya	160	25.219	20.764
TOTAL AKTIVA	63.641	70.810	78.350
KEWAJIBAN DAN EKUITAS PEMEGANG SAHAM			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang Usaha	10.980	13.527	12.309
Utang PPh	1.065	1.565	295
Utang Beban	576	790	1.089
Kewajiban Lancar Lainnya	573	847	988
Total Kewajiban Lancar	13.194	16.729	14.681
Pinjaman Bank	17.000	24.000	36.109
Total Kewajiban	30.194	40.729	50.790
Ekuitas Pemegang Saham			
Saham Biasa (10.000.000 lembar diotorisasi)	10.000	10.000	10.000
Tambahkan Modal Disetor	675	675	675
Laba Ditahan	22.772	19.406	16.885
Total Ekuitas Pemegang Saham	33.447	30.081	27.560
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	63.641	70.810	78.350

7. Laporan Laba/Rugi Komparatif

PT MITRA REALTY LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN BERAKHIR 31 DESEMBER 2017-2019 (Dalam Juta Rupiah)			
	<u>2019</u>	<u>2018</u>	<u>2017</u>
Pendapatan	18.215	13.750	92.835
Beban Operasional	10.222	7.508	88.471
Laba Operasional	7.993	6.242	4.364
Pendapatan (Beban) Non Operasional	3.364	2.881	1.600
Pajak penghasilan	1.157	840	691
Laba Bersih	3.472	2.521	2.073

8. Masalah Akuntansi

- Pembukuan perusahaan dilakukan secara manual dan komputerisasi. Posting pada buku besar dilakukan berdasarkan jurnal yang dicatat secara tersistem dengan menggunakan software. Perusahaan juga masih menggunakan cara tradisional seperti penggunaan buku bank dan buku harian penerimaan kas.
- Perusahaan perlu meningkatkan penggunaan komputer agar dapat menghasilkan laporan yang lebih cepat. Perusahaan perlu mengatasi hambatan-hambatan dalam penggunaan komputer agar kinerja perusahaan dapat meningkat.
- Uang kas harus dikelola dengan baik dan sebaiknya tidak dibiarkan menganggur atau menyimpan terlalu banyak rekening giro. Agar lebih optimal sebaiknya disimpan dalam deposito berjangka atau dibeli surat berharga sehingga bisa menghasilkan bunga atau dividen.
- Cek dan giro harus disimpan ditempat yang aman supaya tidak disalahgunakan,

9. Masalah Perpajakan

- Terdapat beberapa akun beban yang seharusnya tidak termasuk akun beban menurut fiskal.
- Pajak yang terutang pada tahun-tahun sebelumnya telah diselesaikan sehingga tidak ada pajak yang belum dibayar.

10. Masalah Pemeriksaan

Laporan keuangan perusahaan untuk tahun buku 2018 dan 2017 diperiksa oleh KAP Umar dan Rekan. PT Mitra Realty menganggap kinerja yang dihasilkan oleh KAP Umar dan Rekan tahun pembukuan 2017 dan 2018 kurang memuaskan. Selain itu perusahaan mengeluhkan lain bahwa penetapan fee audit yang terlalu tinggi dan hasilnya tidak sebanding dengan jasa yang diberikan oleh KAP. Pada tahun buku 2018, perusahaan tidak menanggapi dan menolak untuk melakukan saran KAP Umar dan Rekan untuk melakukan penyesuaian atas kesalahan pencatatan nilai asset tetap. Akibatnya pendapat yang diberikan saran KAP Umar dan Rekan terhadap laporan keuangan adalah wajar dengan pengecualian.

11. Rencana Kerja

Penetapan Staff tim Auditor terdiri dari:

- Partner : Henry CPA (pengalaman lebih dari 10 tahun)
- Manajer : Juan Ramon Siahaan (pengalaman 8 tahun)
- Asisten Manajer : Bobby Moses (pengalaman 6 tahun)
- Senior : Shindy (pengalaman 4 tahun)
- Junior : Kartika Putri (pengalaman 2 tahun)

12. Jasa Akuntan

Pemeriksaan umum atas laporan keuangan untuk dapat memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

13. Biaya Pemeriksaan

Fee audit adalah sebesar Rp 225.000.000 ditambah PPN dan dipotong PPh 2323

14. Waktu

Waktu pemeriksaan adalah: 13 April 2020 – 8 Mei 2020