**Hak cipta dan penggunaan kembali:**

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

**Copyright and reuse:**

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

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Dimulainya pencanangan Program Nasional Pembangunan Sejuta Rumah pada tahun 2015 merupakan gerakan bersama antara Pemerintah Pusat, Daerah, Dunia Usaha (pengembang) dan masyarakat untuk mewujudkan kebutuhan akan hunian bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR), yaitu masyarakat yang berpenghasilan Rp 2.500.000 sampai Rp 4.000.000. Program tersebut dilakukan oleh pemerintah Indonesia untuk meningkatkan daya beli masyarakat khususnya masyarakat yang berpenghasilan rendah yang sulit untuk memenuhi kewajiban membayar uang muka yang tinggi untuk pembelian rumah layak huni (Direktorat Jendral Penyediaan Rumah, 2016, Tentang Program Sejuta Rumah, http://sejutarumah.id/, diakses tanggal 17 Oktober 2016).

Dalam melaksanakan program tersebut, pemerintah Indonesia melakukan perubahan regulasi dari sektor properti. Salah satu perubahan yang dilakukan pada Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tarif Baru PPh Final atas Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan (http://www.pajak.go.id/) yang berlaku mulai tanggal 8 September 2016 yaitu untuk obyek Non Rusun dan Rumah Sederhana Sehat (RSH), Rumah Sederhana Tapak (RST), PPh penjual adalah 2.5% dari nilai transaksi. Tarif PPh final tersebut mengalami penurunan yang sebelumnya sebesar 5%. Untuk obyek Rusun dan Rumah



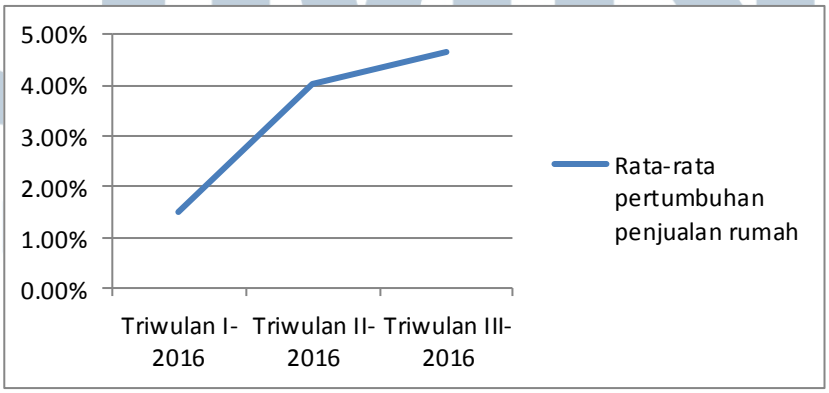
Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Sederhana Sehat (RSH), Rumah Sederhana Tapak (RST), besarnya PPh final adalah 1% dari nilai transaksi.

Dengan berjalannya program Pembangunan Sejuta Rumah, permintaan hunian rumah akan mengalami peningkatan karena masyarakat khususnya masyarakat berpenghasilan rendah dimudahkan dalam melakukan pembelian rumah hunian. Dengan adanya peningkatan permintaan tersebut, akan mendorong pertumbuhan di bidang properti. Pertumbuhan tersebut dibuktikan dengan data statistik yang dilakukan oleh Divisi Statistik Sektor Riil, Departemen Statistik Bank Indonesia dimana perkembangan penjualan properti residensial mengalami penurunan di triwulan I-2016 dibandingkan sebelumnya, dari 6,02% menjadi 1,51% namun mengalami peningkatan di triwulan II-2016 dan triwulan III-2016 yaitu sebesar 4,02% dan 4,65%. Dengan adanya peningkatan tersebut, akan semakin banyak transaksi yang dilakukan sehingga diperlukan akuntansi atas transaksi-transaksi tersebut.

**Gambar 1.1**

**Pertumbuhan Penjualan Rumah**




*Sumber: http://www.bi.go.id/*



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Menurut Weygandt et al. (2015), akuntansi terdiri dari 3 aktivitas dasar, yaitu identifikasi, pencatatan, dan komunikasi kejadian ekonomi di suatu organisasi kepada para pengguna yang tertarik. Identifikasi adalah perusahaan mengidentifikasi kejadian ekonomi yang relevan dengan bisnisnya. Setelah mengidentifikasi kejadian ekonomi tersebut, hal yang selanjutnya dilakukan adalah mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas kejadian-kejadian tersebut. Kemudian informasi yang telah dicatat dan diringkas dikomunikasikan kepada para pengguna informasi dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 revisi 2014 dalam Standar Akuntansi Keuangan per 1 Januari 2015 (IAI, 2014), laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Menurut PSAK No. 1 (IAI, 2014), tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Dalam melakukan penyusunan laporan keuangan, terdapat siklus akuntansi yang harus dilakukan dalam pencatatan akuntansinya. Tahapan dalam siklus akuntansi menurut Weygandt et. al. (2015), yaitu:

1. Melakukan identifikasi atas transaksi bisnis

   Perusahaan mengidentifikasi kejadian ekonomi yang relevan dengan bisnis perusahaan.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2. Membuat jurnal atas transaksi-transaksi

   Setelah melakukan identifikasi, perusahaan melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal. Dalam jurnal berisi tanggal transaksi, akun yang dipengaruhi oleh transaksi dan jumlahnya pada sisi debit atau kredit.

3. Melakukan *posting* ke *general ledger*

   Setelah melakukan penyusunan jurnal, perusahaan mengelompokkan akun-akun yang ada pada jurnal dan jumlahnya di *general ledger*.

4. Menyusun *trial balance*

   *Posting* yang telah dibuat kemudian dimasukkan ke dalam *trial balance*. *Trial balance* terdiri dari daftar dari seluruh akun dengan saldonya yang terdapat di *general ledger*.

5. Membuat jurnal *adjustment* (penyesuaian) dan *posting* penyesuaian ke *general ledger*

   Membuat jurnal penyesuaian atas akun-akun yang perlu untuk disesuaikan kembali. Kemudian akun-akun pada jurnal penyesuaian tersebut dikelompokkan berdasarkan akun-akun yang ada pada *general ledger*.

6. Menyiapkan *adjusted trial balance*

   Menyiapkan *adjusted trial balance* dilakukan dengan cara memasukkan hasil *posting* di *general ledger* setelah ditambahkan dengan jurnal penyesuaian.



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

7. Menyusun laporan keuangan

   Setelah membuat *trial balance* yang telah disesuaikan, perusahaan melakukan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan saldo pada *adjusted trial balance*.

8. Membuat jurnal penutup (*closing entries)*

   *Closing entries* dilakukan setelah laporan keuangan telah selesai disusun. Akun yang dihapus pada *closing entries* adalah pendapatan dan beban yang diakui oleh perusahaan selama periode pembukuan, dividen dan *net income/net loss*.

9. Menyusun *post-closing trial balance*

   Setelah membuat jurnal penutup, perusahaan menyusun *post-closing trial balance*. *Post-closing trial balance* berisi akun-akun permanen yang tidak ditutup pada jurnal penutup.

Menurut PSAK No. 1 (IAI, 2014), laporan keuangan lengkap terdiri dari:

a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya
c. Laporan perubahan ekuitas selama periode
d. Laporan arus kas selama periode
e. Catatan atas laporan keuangan, berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan pendaptan komprehensif, laporan laba rugi terpisah (jika disajikan), laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan atau rincian dari pos-pos yang



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

ea. Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya

f. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Menurut PSAK 23 (IAI, 2014), pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi pemilik. Menurut PSAK 23 (IAI, 2014), pengakuan pendapatan dapat dilakukan ketika:

1. Untuk penjualan barang, jika seluruh kondisi memenuhi:
   a. Entitas telah memindahkan resiko dan manfaat kepemilikan barang secara signifikan kepada pembeli
   b. Entitas tidak lagi melanjutkan pengelolaan yang biasanya terkait dengan kepemilikan atas barang ataupun melakukan pengendalian efektif atas barang yang dijual
   c. Jumlah pendapatan dapat diukur dengan handal
   d. Kemungkinan besar manfaat ekonomi yang terkait dengan transaksi tersebut akan mengalir ke entitas



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

e. Biaya yang terjadi atau akan terjadi sehubungan transaksi penjualan tersebut dapat diukur secara handal

2. Untuk penjualan jasa

   a. Jika hasil transaksi penjualan jasa dapat diestimasi secara handal maka penjualan dapat diakui dengan acuan tingkat penyelesaian transaksi pada akhir periode pelaporan.

   b. Transaksi penjualan dapat diestimasi dengan handal jika memenuhi kriteria berikut:

      1) Jumlah pendapatan dapat diukur secara handal

      2) Kemungkinan besar manfaat ekonomi sehubungan dengan transaksi tersebut akan mengalir ke entitas

      3) Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada akhir periode pelaporan dapat diukur secar handal

      4) Biaya yang timbul untuk transaksi dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur secara handal.

   c. Jika hasil transaksi tidak dapat diestimasi secara handal, maka pendapatan diakui hanya yang berkaitan dengan beban yang telah diakui yang dapat dipulihkan.

Menurut Weygandt et. al. (2015), ekuitas adalah kepemilikan yang diklaim pada total aset perusahaan. Ekuitas perusahaan umumnya terdiri dari 3 kategori yaitu modal saham, tambahan modal disetor dan laba ditahan.



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Menurut Kieso et. al. (2014), akuntansi investasi atas saham tergantung dari luasnya pengaruh investor atas kegiatan operasional dan keuangan perusahaan yang diinvestasikan. Jumlah kepemilikan oleh investor terbagi menjadi 3, yaitu:

a. Bagi investor yang memiliki kepemilikan saham kurang dari 20% tidak memiliki pengaruh signifikan atas perusahaan tersebut. Metode akuntansi atas investasi ini menggunakan metode biaya.
b. Bagi investor yang memiliki kepemilikan saham antara 20% sampai dengan 50% memiliki pengaruh yang signifikan atas perusahaan tersebut. Metode akuntansi atas investasi ini menggunakan metode ekuitas.
c. Bagi investor yang memiliki kepemilikan saham lebih dari 50% memiliki kendali penuh atas perusahaan tersebut. Metode akuntansi atas investasi ini masuk dalam laporan keuangan konsolidasian.

Entitas yang memperoleh pengendalian penuh atas perusahaan lain diharuskan untuk membuat laporan keuangan konsolidasian. Menurut PSAK 65 (IAI, 2014), laporan keuangan konsolidasian merupakan laporan keuangan suatu kelompok usaha yang didalamnya aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, beban dan arus kas entitas induk dan entitas anak disajikan sebagai suatu entitas ekonomi tunggal.

Menurut Agoes (2012), *auditing* merupakan suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh pihak manajemen perusahaan, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran atas laporan keuangan tersebut.

Kantor Akuntan Publik sebagai pihak independen menyediakan fasilitas bagi perusahaan yaitu dalam bentuk jasa *assurance* maupun jasa *non assurance*. Menurut Arens et al. (2014), jasa *assurance* adalah jasa independen yang profesional yang meningkatkan kualitas informasi bagi para pengambil keputusan. Salah satu kategori jasa *assurance* yang disediakan oleh Kantor Akuntan Publik adalah jasa atestasi. Jasa atestasi adalah jenis jasa dimana Kantor Akuntan Publik memberikan laporan mengenai kehandalan asersi yang dibuat oleh pihak lain, dalam hal ini adalah pihak manajemen. Jasa *non assurance* adalah jasa yang diberikan oleh akuntan publik yang didalamnya tidak memberikan suatu pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan, atau bentuk lain keyakinan. Jenis jasa *non assurance* yang diberikan oleh akuntan publik adalah jasa akuntansi dan pembukuan, jasa konsultasi manajemen, dan jasa perpajakan. Menurut Arens et al. (2014), terdapat 5 kategori jasa atestasi, yaitu.

a. *Audit* atas laporan keuangan historis
b. *Audit* terkait dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan
c. *Review* terhadap laporan keuangan historis
d. Jasa atestasi terkait dengan teknologi informasi
e. Jasa atestasi lainnya (seperti audit kepatuhan terhadap perjanjian)



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Selama proses *audit* laporan keuangan, Kantor Akuntan Publik (KAP) harus berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Untuk itu, perlu adanya prosedur-prosedur yang harus dipatuhi oleh seorang auditor dalam melakukan proses *audit.* Proses audit tersebut menurut Agoes (2012) meliputi:

1. *Analytical review procedures*, yaitu membandingkan laporan keuangan periode berjalan dengan periode yang lalu.
2. Evaluasi terhadap pengendalian yang terdapat di perusahaan, terutama pada pengendalian manajemen dan pengendalian internal untuk menjamin keamanan harta perusahaan, mencegah terjadinya pemborosan dan kecurangan serta menjamin bahwa data keuangan dapat dipercaya.
3. *Compliance test* (uji ketaatan), yaitu untuk menilai efektivitas pengendalian dengan melakukan *sampling* atas bukti-bukti pembukuan, sehingga dapat diketahui apakah transaksi bisnis perusahaan dan pencatatan akuntansinya telah sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan.

Dalam melakukan proses audit, auditor harus mengumpulkan bukti yang ada untuk memperkuat opini. Ada 8 kategori bukti menurut Arens (2014), yaitu:

1. Pemeriksaan Fisik *(Physical Examination)*



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Inspeksi atau perhitungan yang dilakukan oleh auditor umumnya atas aset berwujud. Pengujian fisik secara langsung berarti verifikasi atau pembuktian bahwa aset benar-benar ada (*existence*) dan memastikan bahwa semua aset yang ada telah dicatat (*completeness*).

2. Konfirmasi *(Confirmation)*

   Konfirmasi menggambarkan penerimaan tanggapan baik secara tertulis maupun lisan dari pihak ketiga yang independen yang melakukan verifikasi atas keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Konfirmasi terdiri dari dua jenis yaitu konfirmasi positif dan konfirmasi negatif. Konfirmasi positif meminta respon penerima dalam setiap keadaan baik informasi benar ataupun salah, sedangkan konfirmasi negatif hanya meminta respon penerima apabila informasi tidak benar.

3. Inspeksi *(Inspection)*

   Pemeriksaan atas dokumen dan pencatatan setiap transaksi yang dilakukan oleh klien untuk memperkuat informasi yang seharusnya terdapat dalam laporan keuangan. Dokumen yang diperiksa oleh auditor adalah catatan yang digunakan klien untuk menyediakan informasi bagi pelaksana bisnis. Apabila auditor menggunakan dokumentasi untuk mendukung pencatatan transaksi atau jumlah, prosesnya disebut sebagai *vouching.*

4. Prosedur Analitis *(Analytical Procedures)*



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Prosedur analitis menggunakan berbagai perbandingan dan hubungan-hubungan untuk menilai kewajaran dari saldo akun.

5. Permintaan Keterangan Klien *(Inquiries of the client)*

   Permintaan keterangan klien dilakukan dengan bertanya baik secara tertulis maupun lisan beberapa pertanyaan yang ingin diketahui oleh auditor kepada klien untuk kepentingan proses audit.

6. Perhitungan Ulang *(Recalculation)*

   Perhitungan ulang mencakup pemeriksaan kembali sejumlah sampel dari hasil perhitungan yang dibuat oleh klien untuk memastikan keakuratan perhitungan dan penetapan prosedur seperti penambahan jurnal, perhitungan kembali beban depresiasi, dan beban dibayar di muka.

7. Pelaksanaan Ulang *(Reperformance)*

   Auditor melakukan pengujian terhadap prosedur akuntansi dan pengendalian internal klien.

8. Pengamatan *(Observation)*

   Auditor mengamati secara langsung aktivitas-aktivitas tertentu yang dilakukan klien untuk kepentingan pemeriksaan saat melakukan *audit*.

Dalam pelaksanaan, auditor membutuhkan dokumen-dokumen yang menjadi bukti-bukti untuk mendukung proses audit yang dilakukan. Untuk itu, auditor akan melakukan permintaan data dokumentasi dari klien. Menurut



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Arens et al. (2014), dalam memperoleh bukti audit berupa dokumentasi, maka dokumentasi terbagi menjadi dua macam:

1. *Internal Document*

   Merupakan dokumen yang berasal dari klien, dimana dokumen tersebut berhubungan dengan internal perusahaan, dan tidak disebarluaskan kepada pihak luar. Contoh dari *internal document* adalah *sales invoices*, data kontrak dan gaji pegawai atau pekerja yang bekerja dalam perusahaan tersebut.

2. *External Document*

   Merupakan dokumen yang berasal dari klien, dimana dokumen tersebut berhubungan dengan pihak eksternal atau pihak ketiga akibat dari suatu transaksi yang dilakukan klien tersebut. Contoh dari *external document* adalah *supplier's invoices,* perjanjian asuransi, perjanjian kredit dengan bank atau pihak ke tiga dan perjanjian *sponsorship*.

*Vouching* adalah proses audit dimana auditor menggunakan dokumentasi untuk membantu penilaian terhadap pencatatan transaksi atau jumlah yang tertera pada transaksi. Tujuan dari *vouching* adalah untuk menetapkan keaslian dan keakuratan transaksi yang ditulis dalam pembukuan utama akun. *Vouching* juga melibatkan verifikasi transaksi yang dicatat dalam pembukuan dengan memeriksa otoritasnya dan bukti dokumen yang menjadi dasar sebuah entri dibuat (Arens et al., 2014).

Kas merupakan salah satu aset perusahaan penting yang sangat mudah diambil dan diselewengkan sehingga *auditor* perlu untuk mengetahui apakah



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

perusahaan telah memiliki *internal control* yang baik terhadap kas. Menurut IAI (2014) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 2, kas adalah saldo kas *(cash on hand)* dan rekening giro. Setara kas *(cash equivalent)* adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang dapat dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Karena kas merupakan aset yang mudah untuk diselewengkan, salah satu prosedur *audit* yang dapat dilakukan auditor untuk mendeteksi adanya tindakan *fraud* pada kas adalah dengan melaksanakan *cash opname. Cash opname* adalah pemeriksaan fisik pada uang tunai antara saldo yang terdapat pada catatan akuntansi dengan uang kas yang berada di brankas. Saat melakukan pemeriksaan, auditor juga diharuskan mengisi Berita Acara Pemeriksaan (BAP) (Agoes, 2012). Auditor juga dapat melakukan dokumentasi dalam bentuk foto.

Seorang auditor harus memiliki ketelitian dalam melakukan pemeriksaan akuntansi. Untuk meminimalisir adanya kesalahan perhitungan yang dilakukan oleh klien, dapat dilakukan dengan cara *footing*. *Footing* adalah melakukan perhitungan jumlah total suatu akun dengan cara menghitung secara vertikal (dari atas ke bawah). Sementara *cross footing* adalah teknik perhitungan ulang untuk memastikan penjumlahan ke samping telah benar. Apabila seluruh penjumlahan ke samping ini sama dengan jumlah seluruh penjumlahan ke bawah, maka penjumlahan tersebut seluruhnya benar. Tujuan



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

melakukan *footing* adalah untuk memastikan bahwa data atau laporan yang disediakan untuk diaudit sudah benar perhitungannya.

Menurut Agoes (2012), semua prosedur audit yang dilakukan dan temuan-temuan pemeriksaan harus didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Kertas Kerja Pemeriksaan adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan, yang berasal dari:

1. Pihak klien, seperti:
    a. Neraca saldo (*Trial Balance*)
    b. Rekonsiliasi Bank (*Bank Reconciliation*)
    c. Rincian persediaan (*Final Inventory List*)
    d. *Voucher* kegiatan dan perjalanan dinas
2. Analisis yang dibuat auditor, seperti:
    a. Berita Acara Pemeriksaan Kas
    b. Kertas Kerja Pemeriksaan
    c. *Management Letter*
3. Pihak ketiga, seperti:
    a. Surat konfirmasi piutang dan hutang
    b. Pengadaan aset dari vendor

Menurut Agoes (2012), kertas kerja pemeriksaan biasanya dikelompokkan dalam:



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

a. *Current File*

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk tahun berjalan, misalnya:

a. Neraca saldo
b. Berita Acara *Cash Opname*
c. Rekonsiliasi Bank
d. Rincian Piutang
e. Rincian Persediaan
f. Rincian *Liabilities*
g. Rincian Biaya, dan lain-lain

b. *Permanent file*

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk beberapa tahun, misalnya:

a. Akta Pendirian
b. Buku Pedoman Akuntansi *(Accounting Manual)*
c. Kontrak-kontrak
d. Notulen Rapat

c. *Correspondence file*.

Berisi korespondensi dengan klien, berupa surat menyurat, *facsimile*, email, dan lain-lain.

Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai salah satu dokumen yang berisi seluruh informasi, analisis dan kesimpulan yang didapat selama proses audit memiliki tujuan (Agoes, 2012):



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

1. Mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan
2. Sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik.
3. Sebagai referensi bila ada pertanyaan dari:
    a. Pihak pajak,
    b. Pihak bank, dan
    c. Pihak klien
4. Sebagai salah satu dasar penilaian asisten (seluruh tim audit) sehingga dapat dibuat evaluasi mengenai kemampuan asisten sampai dengan partner, sesudah selesai suatu penugasan.
5. Sebagai pegangan untuk audit tahun berikutnya.

Menurut Seputra (2013), Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang baik mencakup:

a. Skedul Utama *(Top Schedule)*

   Skedul utama adalah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam skedul pendukung untuk akun-akun yang berhubungan. Skedul utama ini digunakan untuk menggabungkan akun-akun buku besar yang sejenis, yang jumlah saldonya akan dicantumkan di dalam laporan keuangan dalam satu jumlah.

b. Skedul Pendukung *(Supporting Schedule)*

   Pada waktu auditor melakukan verifikasi terhadap unsur-unsur yang tercantum dalam laporan keuangan klien, ia membuat



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

berbagai macam kertas kerja pendukung yang menguatkan informasi keuangan dan operasional yang dikumpulkannya. Dalam setiap skedul pendukung harus dicantumkan pekerjaan yang telah dilakukan auditor dalam memverifikasi dan menganalisis unsur-unsur yang dicantumkan dalam daftar tersebut, metode verifikasi yang digunakan, pertanyaan yang timbul dalam audit, serta jawaban atas pertanyaan tersebut.

c. *Working Balance Sheet* dan *Working Profit and Loss*

*Working Balance Sheet* dan *Working Profit and Loss* berisi angka-angka per *book* (bersumber dari *Trial Balance* klien), Audit *Adjustment*, Saldo per Audit yang nantinya akan merupakan angka-angka di Neraca dan Laba Rugi yang sudah diaudit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari audit report atau di Neraca dan Laporan Laba Rugi yang sudah diaudit), serta saldo tahun lalu (bersumber dari audit *report* atau kertas pemeriksaan tahun lalu).

Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Yang digolongkan sebagai Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

undangan perpajakan (www.pajak.go.id). Menurut Agoes (2012), Pajak dibayar di muka adalah pajak yang dibayarkan oleh perusahaan setiap bulan atau dipotong/dipungut oleh pihak ketiga dan akan diperhitungkan sebagai kredit pajak di akhir tahun (untuk pajak penghasilan) atau di akhir bulan (untuk PPN). Salah satu contoh dari pajak dibayar di muka adalah Pajak Penghasilan (PPh) pasal 23. PPh pasal 23 merupakan pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21, seperti dividen, bunga, sewa, royalti, dan imbalan jasa. (Waluyo, 2014)

## 1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Program kerja magang dilaksanakan bertujuan untuk memperoleh:

1. Mendapatkan pengalaman mengenai cara melakukan pemeriksaan fisik, *footing*, *vouching* transaksi, verifikasi bukti, dll.
2. Mendapatkan pengalaman kerja sebagai *auditor* dan sebagai persiapan dalam memasuki lingkungan kerja.
3. Meningkatkan kemampuan dalam bekerja sama dan komunikasi dalam tim.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

### 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 27 Juni 2016 sampai dengan 30 September 2016 di Kantor Akuntan Publik



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

Suganda Akna Suhri & Rekan sebagai *junior auditor*, yang berlokasi di Jalan Scientia Square Barat, Ruko Pascal Barat No. 9-10, Kecamatan Pagedangan, Kelurahan Medang, Tangerang. Jam kerja selama magang yaitu Senin sampai Jumat pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB.

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara, prosedur pelaksanaan kinerja magang adalah sebagai berikut:

A. Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi;
b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
c. Program Studi menunjuk seorang dosen *full time* pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang;
d. Diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

e. Menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang;

f. Mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang;

g. Apabila telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, maka akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

B. Tahap Pelaksanaan

a. Sebelum melakukan Kerja Magang di perusahaan, diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, maka akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

**Pertemuan 1**: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

**Pertemuan 2**: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

**Pertemuan 3**: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

c. Bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Melaksanakan kerja magang di perusahaan dibawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini, belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan – penyimpangan (melakukan kerja magang



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.

d. Mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.

e. Bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai bidang studinya. Menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.

f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.

g. Sewaktu menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

C. Tahap Akhir

a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalanannya selama kerja magang

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.

b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.

c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).

d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.

e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.

f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017

g. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
h. Menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Pelaksanaan audit dan..., Cynara Jesslyn Ingkiriwang, FB UMN, 2017