



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

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

### **Copyright and reuse:**

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan data World Bank pada tahun 2015, *Gross Domestic Products (GDP)* nominal Indonesia mencapai *USD* 861,934 juta ([data.worldbank.org](http://data.worldbank.org)).

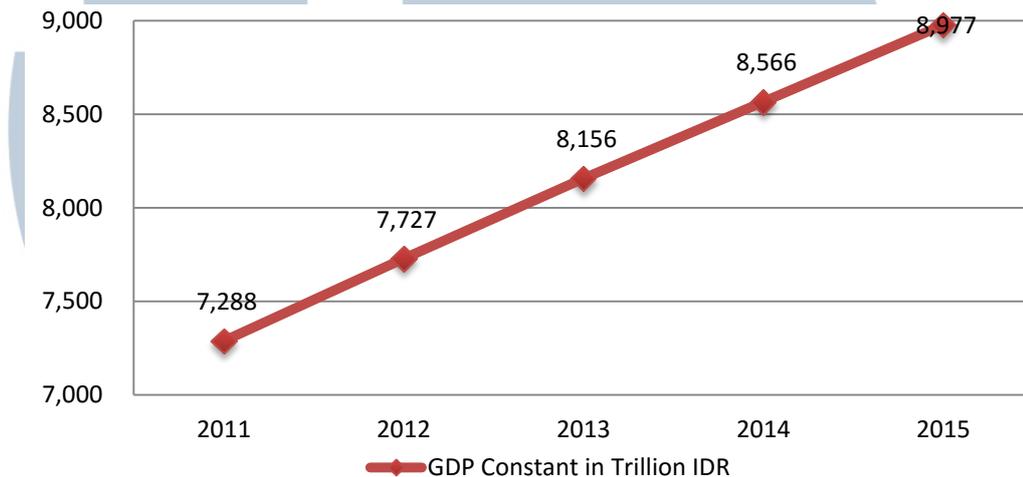
Hal tersebut menjadikan Indonesia menduduki peringkat ke-16 sebagai salah satu negara dengan *GDP* terbesar di dunia. Berdasarkan data World Bank tercatat bahwa *GDP* riil (*constant*) Indonesia terus mengalami peningkatan. *GDP* riil merupakan *GDP* yang digunakan untuk mengukur pertumbuhan ekonomi suatu negara, karena *GDP* riil dapat menggambarkan keadaan perekonomian suatu negara yang ditunjukkan dengan hasil *output* dari produksi barang dan jasa tanpa dipengaruhi oleh faktor inflasi.

Dalam cara perhitungan *GDP*, terdapat 3 pendekatan dalam perhitungannya, yaitu dengan pendekatan pengeluaran, pendapatan, dan produksi. Pendekatan pengeluaran dihitung dengan cara menjumlahkan seluruh pengeluaran yang dilakukan oleh para pelaku ekonomi suatu negara pada periode tertentu ( $GDP = Consumption + Investment + Government + Net Export$ ). Pendekatan pendapatan diasumsikan *GDP* merupakan balas jasa yang diterima oleh faktor-faktor produksi yang ikut serta dalam proses produksi di suatu negara dalam jangka waktu tertentu ( $GDP = Salaries/Wages + Rent Revenue + Interest Revenue + Profit$ ). Namun, dalam pendekatan produksi, *GDP* merupakan jumlah nilai tambah atas barang dan

jasa yang dihasilkan oleh berbagai unit produksi di wilayah suatu negara dalam jangka waktu tertentu ( $GDP = Standard Price \times Quantity$ ).

Gambar 1.1

Grafik *GDP Constant* Indonesia 2011-2015



(Sumber: [data.worldbank.org](http://data.worldbank.org))

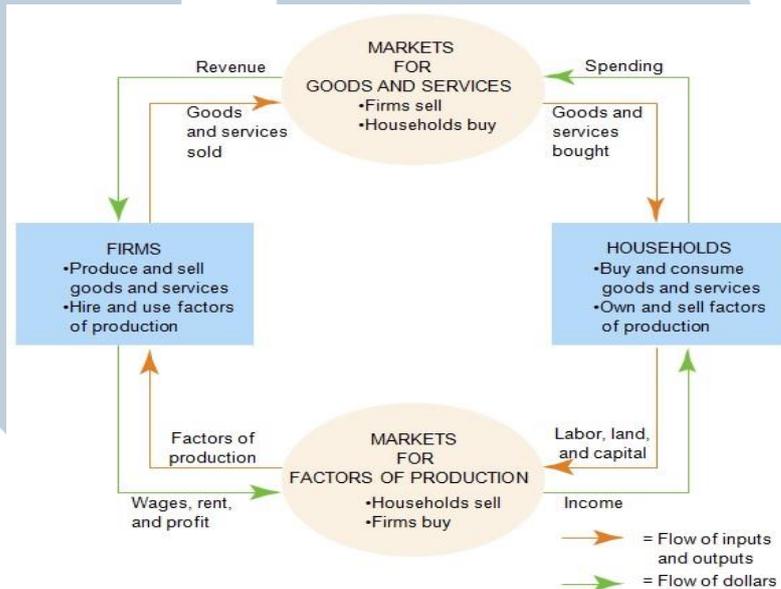
Dari gambar 1.1 di atas, *GDP* riil Indonesia pada tahun 2011 tercatat sebesar Rp 7.287,64 triliun, tahun 2012 tercatat sebesar Rp 7.727,08 triliun, tahun 2013 tercatat sebesar Rp 8.156,50 triliun, tahun 2014 tercatat sebesar Rp 8.566,27 triliun, serta tahun 2015 tercatat sebesar Rp 8.976,93. Hal tersebut menunjukkan terjadinya pertumbuhan ekonomi yang positif di Indonesia.

Besarnya *GDP* dan pertumbuhan ekonomi yang positif yang dimiliki Indonesia tidak terlepas dari peranan para pelaku ekonomi di Indonesia, dimana salah satunya adalah perusahaan. Gambar 1.2 menjelaskan bagaimana peranan dari perusahaan sebagai pelaku ekonomi, berperan sebagai penyedia

lapangan kerja bagi rumah tangga (*household*) serta penyedia barang dan jasa bagi rumah tangga.

Gambar 1.2

*The Circular-Flow (Economic Model)*



(Sumber: Mankiw, 2014)

Kegiatan ekonomi antara perusahaan dengan rumah tangga inilah yang menggerakkan roda perekonomian suatu negara sehingga semakin cepat perputaran roda perekonomian suatu negara akan meningkatkan *GDP* suatu negara. Hal tersebut dikarenakan semakin cepat roda perekonomian, maka *supply* dan *demand* akan semakin besar yang menyebabkan jumlah produksi akan menyesuaikan dengan permintaan sehingga akan terjadi peningkatan jumlah produksi. Jumlah produksi dari barang dan jasa inilah yang menjadi bagian dari perhitungan *GDP*.

Peranan perusahaan sebagai pelaku serta penggerak roda perekonomian, membuat perusahaan harus tetap bisa bertahan di tengah persaingan. Hal

tersebut dilakukan untuk menjaga perekonomian tetap berjalan serta mempertahankan bisnis perusahaan sebagaimana tujuan perusahaan dibentuk untuk dapat terus ada dan memberikan keuntungan bagi pemilik.

Salah satu cara untuk dapat bertahan dari persaingan bagi perusahaan yang berorientasi pada *profit* adalah perusahaan tersebut harus selalu menghasilkan laba (*profit*). Seiring dengan berkembangnya usaha, perusahaan yang mempunyai orientasi pada *profit*, menginginkan adanya pertumbuhan *profit*. Sesuai dengan *trade-off* dalam prinsip ekonomi, dimana harus ada biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan keuntungan, sehingga jika perusahaan ingin mendapatkan pertumbuhan *profit*, maka harus ada biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkannya. Biaya yang dikeluarkan perusahaan berasal dari dana yang dimiliki perusahaan.

Dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan terkadang mengalami keterbatasan dana. Adanya keterbatasan dana, membuat perusahaan mencari dana tambahan untuk membiayai bisnis mereka. Dana tambahan bagi perusahaan dapat diperoleh dari pihak internal maupun dari pihak eksternal perusahaan. Pihak internal perusahaan yaitu pemilik perusahaan sendiri, sementara dana dari pihak eksternal perusahaan dapat diperoleh melalui pinjaman dari bank, serta menerbitkan obligasi atau saham. Dana dari pihak internal memiliki keterbatasan, yaitu terbatas pada kemampuan pemilik dalam menanamkan dananya pada perusahaan. Hal tersebut membuat perusahaan cenderung mencari pendanaan dari pihak eksternal.

Salah satu sumber dana dari pihak eksternal adalah pinjaman dana yang berasal dari bank. Bank sebagai pihak kreditur tidak bisa memberikan dananya begitu saja kepada perusahaan tanpa dilakukan penilaian kepada calon debitur. Untuk menilai bahwa perusahaan layak untuk diberikan pinjaman dana, maka pihak kreditur perlu melihat laporan keuangan perusahaan pihak debitur. Ini dilakukan untuk mengetahui kondisi keuangan debitur. Namun, laporan keuangan yang disampaikan kepada bank haruslah laporan keuangan yang sudah diaudit. Ini berdasarkan Peraturan Bank Indonesia Nomor: 7/2/PBI/2005, Pasal 9 ayat (1) yang menyebutkan bahwa bank wajib memiliki ketentuan *intern* yang mengatur kriteria dan persyaratan debitur yang wajib menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit akuntan publik kepada bank. Dalam penjelasan Pasal 9 ayat (1) tersebut, kewajiban audit laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan debitur akurat dan dapat dipercaya, mengingat kondisi keuangan debitur merupakan salah satu kriteria dalam penetapan kualitas Aktiva Produktif, karena menjadi faktor penilaian kualitas kredit bagi bank dari segi prospek usaha, kinerja debitur, dan kemampuan membayar.

Alternatif lain dalam mendapatkan pendanaan dari pihak eksternal adalah dengan menerbitkan obligasi atau saham. Untuk dapat menerbitkan obligasi atau saham, mengharuskan perusahaan untuk *listing* di Bursa Efek Indonesia (BEI). Jika perusahaan *listing* di BEI, maka perusahaan harus dapat transparan dalam menyampaikan informasi kepada publik karena, perusahaan

memiliki tanggung jawab kepada publik yang merupakan pihak yang telah menanamkan dananya ke perusahaan.

Salah satu informasi yang harus disampaikan kepada publik adalah laporan keuangan. Sesuai dengan KEP-346/BL/2011, laporan keuangan tahunan disertai dengan laporan akuntan publik wajib disampaikan kepada Bapepam dan LK (sekarang OJK) dan diumumkan kepada masyarakat paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah tanggal laporan keuangan tahunan. Laporan keuangan yang disampaikan tersebut merupakan laporan keuangan yang sudah diaudit (*audited*).

Dalam upaya mendapatkan pendanaan dari luar, baik dana yang berasal dari bank maupun dana yang berasal dari hasil penerbitan obligasi ataupun saham, mewajibkan perusahaan untuk menyampaikan laporan keuangan yang sudah diaudit oleh akuntan publik. Hal tersebut menunjukkan pentingnya laporan keuangan *audited* diperlukan oleh pihak kreditor maupun investor dalam pengambilan keputusan.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 revisi 2014 dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) per 1 Januari 2015, laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil

pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Komponen laporan keuangan yang lengkap berdasarkan PSAK 1 terdiri dari:

- a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
- b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
- c. Laporan perubahan ekuitas selama periode;
- d. Laporan arus kas selama periode;
- e. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;
- f. Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya; dan
- g. 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.

Laporan keuangan yang lengkap disajikan termasuk catatan atas laporan keuangan seperti yang telah disebutkan sebelumnya. Menurut Kieso *et al.* (2014), catatan atas laporan keuangan (*notes to financial statements*) adalah bagian yang tidak terpisahkan dari informasi penyajian laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan memperkuat atau menjelaskan bagian-bagian yang disajikan dalam laporan utama. Catatan atas laporan keuangan dapat menjelaskan informasi kualitatif dari kebijakan yang berkaitan dengan bagian tertentu dari laporan keuangan.

Laporan keuangan disajikan secara wajar dan menggambarkan kondisi keuangan perusahaan sebenarnya, serta sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Namun, seringkali manajemen memiliki kepentingan sendiri yang menjadikan laporan keuangan disajikan secara tidak wajar dan dapat menyesatkan pembaca (*fraudulent financial reporting*). Karena adanya potensi kecurangan yang membuat laporan keuangan tidak disajikan secara wajar, maka audit (pemeriksaan) perlu dilakukan oleh auditor independen, yaitu akuntan publik. Audit terhadap laporan keuangan memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan, karena akuntan publik sebagai pihak yang ahli dan independen pada akhir pemeriksaannya akan memberikan pendapat mengenai kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan laporan arus kas (Agoes, 2012).

Selain itu, menurut Pasal 68 ayat (1), UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, audit terhadap laporan keuangan harus dilakukan untuk

Perseroan yang:

- a. kegiatan usaha Perseroan adalah menghimpun dan/ atau mengelola dana masyarakat;
- b. Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat;
- c. Perseroan merupakan Perseroan Terbuka;
- d. Perseroan merupakan persero;
- e. Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); atau

f. diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Menurut Agoes (2012), *auditing* adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Di Indonesia, audit dilakukan sesuai dengan Standar Audit berbasis *ISA* (*International Standards on Auditing*). Penerapan Standar Audit berbasis *ISA* berlaku efektif untuk audit atas laporan keuangan untuk periode yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2013 (untuk emiten), ataupun tanggal 1 Januari 2014 (untuk entitas selain emiten, dimana penerapan dini dianjurkan).

Berdasarkan Standar Audit 200, tujuan suatu audit adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Hal ini dicapai melalui pernyataan suatu opini oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Dalam hal kebanyakan kerangka bertujuan umum, opini tersebut adalah tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka.

*Auditing* berbeda dengan akuntansi, *auditing* mempunyai sifat analitis, karena akuntan publik memulai pemeriksaannya dari angka-angka dalam laporan keuangan, lalu dicocokkan dengan neraca saldo (*trial balance*), buku besar (*general ledger*), buku harian (*special journals*), bukti-bukti

pembukuan (*documents*) dan sub buku besar (*sub-ledger*). Sedangkan *accounting* mempunyai sifat konstruktif, karena disusun mulai dari bukti-bukti pembukuan, buku harian, buku besar, dan sub buku besar, neraca saldo sampai menjadi laporan keuangan. Akuntansi (*Accounting*) dilakukan oleh pegawai perusahaan (bagian akuntansi) dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan atau ETAP atau *IFRS* sedangkan *auditing* dilakukan oleh akuntan publik (khususnya *financial audit*) dengan berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik, Kode Etik Profesi Akuntan Publik, dan Standar Pengendalian Mutu. Buku besar yang dimaksud adalah kumpulan dari akun-akun yang dimiliki perusahaan yang berisi informasi mengenai perubahan *account balance* tertentu (Weygandt, *et al*, 2015)

Auditor independen yang melakukan audit terhadap laporan keuangan adalah *expert* dalam melakukan audit yang telah disertifikasi, serta merupakan pihak eksternal yang berasal dari Kantor Akuntan Publik (KAP). Kantor Akuntan Publik memfasilitasi perusahaan dengan memberikan jasa *assurance* maupun jasa *non assurance*. Menurut Arens *et al.* (2014), jasa *assurance* adalah jasa independen profesional yang meningkatkan kualitas informasi untuk para pengambil keputusan.

Salah satu kategori jasa *assurance* yang disediakan oleh Kantor Akuntan Publik adalah jasa attestasi. Jasa attestasi adalah salah satu jenis jasa *assurance* dimana Kantor Akuntan Publik memberikan laporan mengenai keandalan asersi yang dibuat oleh pihak lain, dalam hal ini adalah pihak manajemen. Audit termasuk salah satu jasa attestasi.

Menurut Agoes (2012), tugas auditor adalah untuk menentukan apakah representasi tersebut betul-betul wajar. Auditor bertugas untuk meyakinkan “tingkat keterkaitan antara asersi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan”. Untuk tujuan pelaporan keuangan, yang dimaksud dengan kriteria yang ditetapkan adalah standar akuntansi yang berlaku umum (*IFRS*), seperti yang terdapat dalam *Statement of Financial Accounting Standards (SFASs)*, *Accounting Principles Board Opinion (APBOs)*, *Accounting Research Bulletins (ARBs)* dan sumber-sumber lainnya. Asersi yang dimaksud adalah representasi manajemen mengenai kewajaran laporan keuangan.

Untuk melakukan jasa audit, terdapat beberapa tahapan yang perlu dilakukan. Proses audit berbasis risiko berdasarkan *International Standards on Auditing (ISA)* (Tuanakotta, 2015), yaitu:

1. Menilai resiko (*risk assessment*).
2. Menanggapi resiko (*risk response*).
3. Melaporkan (*reporting*).

Dalam melakukan proses audit, auditor harus mengevaluasi bukti-bukti yang dikumpulkan. Bukti-bukti tersebut harus *sufficient* dan *competent*. *Sufficient* berarti bukti-bukti diperiksa dalam jumlah cukup. *Competent* dalam hal ini berarti bukti-bukti tersebut harus relevan sebagai bahan pertimbangan dari auditor dalam menentukan opini. Kecukupan bukti ditentukan oleh *judgement* auditor dan tidak menjamin keakuratan laporan keuangan tetapi mengekspresikan pendapat auditor mengenai kewajaran laporan keuangan

tersebut (Agoes, 2012). Terdapat delapan kategori bukti audit menurut Arens *et al.* (2014), yaitu:

1. Pemeriksaan fisik (*physical examination*)

Inspeksi atau perhitungan yang dilakukan oleh auditor umumnya atas aset berwujud, sebagai contohnya persediaan (*stock opname*) dan kas (*cash opname*). Pengujian fisik secara langsung berarti verifikasi atau pembuktian bahwa aset benar-benar ada (tujuan keberadaan (*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 memverifikasi 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*)

Auditor melakukan pemeriksaan dokumen klien dan mencatatkannya ke substansi dari informasi tersebut, atau seharusnya, termasuk dalam laporan keuangan. Dokumen dibagi menjadi dua jenis yaitu dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal adalah dokumen yang dipersiapkan dan dipergunakan dalam perusahaan klien dan tidak pernah diberikan ke pihak-pihak luar perusahaan, contohnya adalah faktur

penjualan, laporan waktu kerja karyawan, dan laporan penerimaan persediaan. Sedangkan, dokumen eksternal adalah dokumen yang berasal dari luar perusahaan tetapi pada akhirnya akan berada di perusahaan, contohnya adalah faktur dari pemasok, surat utang yang dibatalkan, polis-polis asuransi, dan cek yang ditangguhkan (diterbitkan oleh perusahaan, dikirimkan ke pihak luar, dan akhirnya kembali ke tangan perusahaan). Ketika auditor menggunakan dokumentasi sebagai bukti audit, maka teknik yang digunakan disebut *vouching*.

4. Prosedur analitis (*analytical procedures*)

Prosedur analitis menggunakan berbagai perbandingan dan hubungan-hubungan untuk menilai kewajaran saldo akun. Kewajaran saldo akun dapat ditentukan dengan membandingkan saldo yang tercatat dengan ekspektasi auditor. Prosedur analitis dapat dilakukan dengan cara perbandingan informasi keuangan entitas dengan informasi komparatif periode lalu, perbandingan rasio entitas dengan industri sejenis, analisa *common size*, serta cara lainnya yang dapat mengidentifikasi adanya fluktuasi atau hubungan yang tidak konsisten dengan informasi relevan lainnya.

5. Investigasi klien (*inquiries of the client*)

Menanyakan baik secara tertulis maupun lisan beberapa pertanyaan yang ingin atau perlu diketahui oleh auditor kepada klien untuk kepentingan proses audit.

6. Perhitungan ulang (*recalculation*)

Perhitungan ulang mencakup pengecekan kembali sejumlah sampel dari hasil perhitungan yang dibuat oleh klien. Pengecekan kembali perhitungan 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. Bentuk lain pengujian kembali adalah auditor melakukan pengujian transfer informasi yang dibuat oleh klien pada suatu periode. Jika rekalkulasi adalah pengecekan matematis, *reperformance* adalah mencakup pula pengujian terhadap prosedur dan proses. Auditor akan melakukan pengamatan terhadap proses dari suatu transaksi yang diuji apakah sudah sesuai dengan prosedur.

8. Pengamatan (*observation*)

Auditor mengamati langsung aktivitas-aktivitas tertentu yang dilakukan klien. Dengan adanya perikatan dengan klien, auditor memiliki peluang untuk menggunakan inderanya baik berupa penglihatan, pendengaran, peraba, dan penciuman, untuk mengamati kegiatan klien.

Salah satu bukti audit yang digunakan oleh auditor adalah prosedur analitis. Prosedur ini dilakukan untuk menentukan letak kemungkinan terdapat salah saji terkait dalam bagian-bagian laporan keuangan. Prosedur analitis dilakukan selama proses perencanaan dan penyelesaian seluruh *audit*

(Arens *et al.*, 2014). Berdasarkan Standar Audit 520, prosedur analitis berarti pengevaluasian terhadap informasi keuangan yang dilakukan melalui analisis hubungan antara data keuangan dan data nonkeuangan. Prosedur analitis juga mencakup investigasi sebagaimana yang diperlukan atas fluktuasi atau hubungan teridentifikasi yang tidak konsisten dengan informasi relevan lain, atau yang berbeda dari nilai yang diharapkan dalam jumlah yang signifikan.

Salah satu cara untuk melakukan prosedur analitis adalah dengan menganalisa rasio keuangan. Menurut Weygant *et al.* (2015), rasio laporan keuangan adalah hubungan matematis antara satu akun dengan akun lainnya dalam laporan keuangan. Rasio merupakan salah satu alat untuk menganalisa laporan keuangan. Rasio keuangan diklasifikasikan menjadi 3 rasio, yaitu:

1. *Liquidity ratios*, untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam menyelesaikan kewajiban jangka pendek dan memenuhi kebutuhan kas yang tak terduga, contohnya: *current ratio*, *acid-test (quick) ratio*, *accounts receivable turnover*, dan *inventory turnover*.
2. *Profitability ratios*, mengukur pendapatan atau keuntungan dari perusahaan pada periode tertentu, contohnya: *profit margin*, *asset turnover*, *return on assets*, *return on ordinary shareholders' equity*, *earnings per share (EPS)*, *price-earnings (P-E) ratio*, dan *payout ratio*.
3. *Solvency ratios*, mengukur kemampuan perusahaan untuk bertahan dalam jangka waktu yang lama, contohnya: *debt to total assets ratio* dan *times interest earned*.

Selain itu, prosedur analitis juga dapat dilakukan dengan cara analisa laporan keuangan komparatif. Menurut Subramanyam (2014), analisa laporan keuangan komparatif merupakan salah satu alat untuk menganalisa laporan keuangan. Analisa laporan keuangan komparatif ini dilakukan dengan *me-review balance sheets, income statements, atau statements of cash flows* dari satu periode ke periode lain. *Review* tersebut dilakukan terhadap perubahan dari *individual account balance* dalam *year-to-year* atau *multiyear basis*.

Dalam melakukan proses audit, sebagai salah satu pencegahan agar menghindari kesalahan informasi akibat angka-angka yang jumlahnya tidak sesuai, maka auditor melakukan *footing*. *Footing* adalah melakukan perhitungan jumlah total suatu akun dalam laporan keuangan dengan cara menghitung secara vertikal (dari atas ke bawah). Selain itu, auditor juga perlu melakukan *cross footing* dan *proofreading*. *Cross footing* adalah cara menghitung secara horizontal (dari kiri ke kanan). Sedangkan *proofreading* adalah untuk memastikan tidak terdapat kesalahan berupa *typo* (salah ketik) dalam laporan keuangan ataupun kesalahan-kesalahan lain yang membuat informasi dalam laporan keuangan tidak akurat. Tujuan melakukan *footing* dan *cross footing* dalam hal ini adalah untuk memastikan bahwa data atau laporan yang akan disajikan dalam laporan keuangan sudah benar perhitungannya. Selain itu, tujuan dari *proofreading* adalah agar tidak terdapat salah ketik ataupun kesalahan lain yang membuat informasi yang ada dalam laporan keuangan tidak akurat.

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, misalnya:
  - a. Neraca saldo (*Trial Balance*)
  - b. Rekonsiliasi Bank (*Bank Reconciliation*)
  - c. Rincian persediaan (*Final Inventory List*)
  - d. Rincian *Liabilities*
2. Analisis yang dibuat auditor, misalnya:
  - a. Berita acara Pemeriksaan Kas
  - b. Kertas Kerja Pemeriksaan
  - c. *Management Letter*
3. Pihak ketiga, misalnya:
  - a. Jawaban Konfirmasi Piutang
  - b. Jawaban Konfirmasi *Liabilities*
  - c. Jawaban Konfirmasi dari Bank
  - d. Jawaban Konfirmasi dari Penasihat Hukum Perusahaan

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

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

- a. *Current File*

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

- (1) Neraca saldo
- (2) Berita Acara *Cash Opname*
- (3) Rekonsiliasi Bank
- (4) Rincian Piutang
- (5) Rincian Persediaan
- (6) Rincian *Liabilities*
- (7) Rincian Biaya, dan lain-lain

b. *Permanent file*

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

- (1) Akta Pendirian
- (2) Buku Pedoman Akuntansi (*Accounting Manual*)
- (3) Kontrak-kontrak
- (4) Notulen Rapat

c. *Correspondence file.*

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

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 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).

Menurut Agoes (2012), Kertas Kerja Pemeriksaan adalah milik akuntan publik. Hak auditor sebagai pemilik Kertas Kerja Pemeriksaan terikat pada batasan-batasan moral yang dibuat untuk mencegah kebocoran-kebocoran yang tidak semestinya mengenai kerahasiaan (*confidentiality*) data klien. Walaupun sebagian kertas kerja akuntan publik dapat digunakan sebagai sumber referensi bagi kliennya, tetapi kertas kerja pemeriksaan tersebut tidak dapat dianggap sebagai bagian atau pengganti dari catatan akuntansi klien tersebut. Bila ada pihak lain yang ingin meminjam atau *me-review* Kertas Kerja Pemeriksaan, baru dapat diberikan atas persetujuan tertulis dari klien yang bersangkutan, dan sebaiknya hanya bagian yang diperlukan saja yang dipinjamkan atau diperlihatkan. Akuntan publik harus mengambil langkah-

langkah yang tepat untuk keamanan kertas pemeriksaannya dan menyimpan kertas kerja tersebut sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku (minimal lima tahun).

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Program kerja magang dilaksanakan bertujuan untuk:

1. Menerapkan teori dan pengetahuan mengenai akuntansi dan audit yang diperoleh selama perkuliahan, dengan dipraktikkan ke dalam dunia kerja sebagai seorang auditor seperti mengerjakan Kertas Kerja Pemeriksaan, melakukan *analytical review*, melakukan *footing*, *cross footing*, *proofreading*, dan pekerjaan lainnya.
2. Mendapat pengalaman sebagai auditor dalam praktik kerja sesungguhnya.
3. Mendapat pengalaman untuk bekerja sama dalam sebuah 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 Suganda Akna Suhri & Rekan sebagai junior auditor, yang berlokasi di Ruko Pascal Barat, No 9-10, kecamatan Pagedangan, kelurahan Medang, Tangerang. Jam kerja selama magang yaitu Senin sampai Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB.

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis 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. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang;
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, harus mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama.

Jika permohonan diterima, harus melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.

- g. Memulai pelaksanaan kerja magang apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan telah diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang;
- h. 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 dipertanggungjawabkan, 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

kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku di perusahaan.

Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

**Pertemuan 1:** Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi 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 mahasiswa 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 secara fiktif), terhadap yang bersangkutan dapat dikenakan

sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.

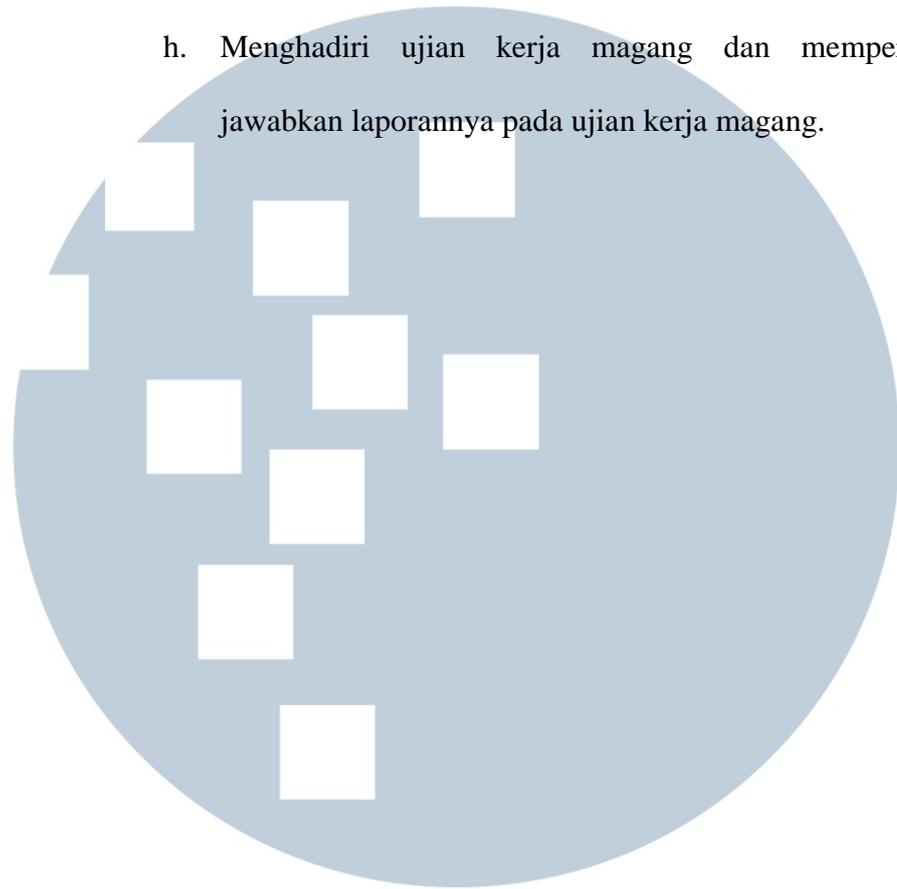
- d. Wajib mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
- e. Bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai bidang studinya. Menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. 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 .
- 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 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 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 selama melaksanakan kerja magang.
- e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa 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 yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- g. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian kerja magang.

- h. Menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.



# UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA