



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

Menurut *Accounting Principle Board* dalam Ikhsan (2008), akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar dalam memilih di antara beberapa alternatif. Dalam suatu universitas, akuntansi merupakan salah satu program studi yang populer di kalangan calon mahasiswa. Hal ini dikarenakan lowongan kerja sebagai akuntan yang banyak tersedia dan merupakan posisi yang penting di dalam suatu perusahaan. Untuk menjadi seorang akuntan yang kompeten, mahasiswa harus dibekali berbagai macam ilmu mengenai akuntansi yang komprehensif, meliputi antara lain Akuntansi Keuangan, Akuntansi Biaya, Akuntansi Manajemen, Auditing, Sistem Informasi Akuntansi, Perpajakan, Akuntansi Sektor Publik dan Teori Akuntansi. Dengan bekal pengetahuan dan keterampilan terkait dengan praktek akuntansi ini, lulusan diharapkan memiliki pengetahuan dan kompetensi dalam menjalankan profesi dan berkompotensi tinggi.

Namun materi perkuliahan yang diterima oleh seorang mahasiswa selama belajar di bangku perkuliahan sekedar awal penentu masa depan dalam menghadapi dunia kerja. Ilmu yang diterima mahasiswa tersebut diharapkan dapat diimplementasikan dengan baik saat mereka masuk ke dunia kerja. Selama proses

pembelajaran, mahasiswa tidak diajarkan secara detail seperti apa dunia kerja, dengan siapa bekerja, ataupun bagaimana cara menerapkan ilmu yang telah diperoleh ke dalam tugas yang nantinya akan diberikan saat bekerja.

Dalam dunia akuntansi, banyak bidang pekerjaan selain akuntansi yang dapat digeluti, seperti menjadi konsultan pajak, membuat sistem informasi akuntansi, memberikan jasa *auditing* sebagai internal auditor ataupun eksternal auditor. *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 (Agoes, 2012). Dewasa ini, semakin banyak perusahaan yang mendaftarkan diri ke Bursa Efek Indonesia untuk melakukan *Initial Public Offering*. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal disebutkan bahwa emiten yang pernyataan pendaftarannya telah menjadi efektif atau perusahaan publik wajib menyampaikan laporan secara berkala kepada Bapepam dan mengumumkan laporan tersebut kepada masyarakat.

Laporan keuangan yang diterbitkan oleh suatu perusahaan tidak sepenuhnya dapat langsung dipercayai oleh pengguna laporan keuangan (bank atau investor), karena mungkin masih mengandung manipulasi atau salah saji. Oleh karena itu, untuk menambah kepercayaan pihak bank atau investor terhadap laporan keuangan suatu perusahaan, dibutuhkan jasa auditor eksternal untuk menilai kewajaran dan memberikan opini atas laporan keuangan suatu perusahaan.

Dalam proses audit, auditor tidak sembarang memberi opini atas suatu laporan keuangan karena auditor diharuskan untuk mengikuti sepuluh standar audit yang telah ditetapkan dan disahkan oleh IAPI dan melakukan beberapa pengujian seperti pengujian atas pengendalian, pengujian atas transaksi dan pengujian atas saldo perusahaan klien dengan mengumpulkan bukti-bukti yang memadai dan relevan. Sepuluh standar tersebut adalah:

- Standar Umum

1. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
2. Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
3. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahirannya dengan cermat dan seksama.

- Standar Pekerjaan Lapangan

1. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
2. Pemahaman memadai atas pengendalian internal harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
3. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

- Standar Pelaporan

1. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Laporan auditor harus menunjukkan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
4. Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan.

Kantor Akuntan Publik Herman Dody Tanumihardja & Rekan (selanjutnya disebut HDT) adalah sebuah perusahaan akuntan publik terdaftar dengan layanan utama berupa jasa asurans yang meliputi jasa audit atas informasi keuangan historis, jasa rewiu atas informasi keuangan historis dan jasa lain yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada HDT, auditor dibagi menjadi dua, yaitu senior auditor dan junior auditor. Seorang senior auditor lebih banyak diberikan tugas untuk audit ke lapangan selama kurang lebih dua minggu dan melakukan proses audit hingga selesai dengan membuat laporan keuangan dalam bentuk buku. Sedangkan

junior auditor diberikan tugas yang terkait proses audit namun tidak serumit tugas yang diberikan kepada senior auditor seperti melakukan *review* laporan keuangan, revisi laporan keuangan, dan menyusun kertas kerja pemeriksaan. Apabila junior auditor ditugaskan untuk melakukan audit ke lapangan bersama senior auditor, tugas yang diberikan berupa membuat surat konfirmasi, melakukan *cash opname*, dan *stock opname*. Selain itu, junior auditor juga diberikan tugas yang berkaitan dengan administrasi HDT yaitu melakukan rekapitulasi kwitansi *fee audit* dan opini audit.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari pelaksanaan kerja magang adalah agar mahasiswa mengetahui, mendalami, menerapkan, dan mengaplikasikan secara langsung ilmu akuntansi yang telah didapatkan selama kuliah dalam proses audit dalam praktek di dunia kerja.

Tujuan dari pelaksanaan kerja magang adalah memberikan pengalaman kepada penulis mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Beberapa hal yang menjadi tujuan penulis dalam melaksanakan kerja magang adalah :

1. Mampu menghadapi, menganalisa dan menyelesaikan masalah dalam dunia kerja dengan bekal ilmu dan pengalaman yang didapatkan selama menjalani masa kuliah
2. Bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan dan dikerjakan
3. Mengaplikasikan ilmu yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaan
4. Menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari ke dalam dunia kerja

5. Mempelajari hal-hal baru yang tidak didapatkan selama masa kuliah

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan 2 sampai 4 bulan, sesuai dengan kebutuhan pengaplikasi magang dan kesempatan yang diberikan perusahaan. Penulis mengambil kerja magang di HDT selama 2,5 bulan terhitung 24 Juni 2013 sampai dengan 30 Agustus 2013. Waktu kerja yang ditetapkan adalah jam 08.30-17.30.

Berikut adalah Prosedur pengajuan kerja magang yang penulis lakukan :

1. Penulis mengajukan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan untuk perusahaan dan ditandatangani Ketua Program Studi dengan mengisi formulir aplikasi yang diserahkan ke sekretaris Akuntansi.
2. Penulis mengirimkan *curriculum vitae* dan portofolio, lengkap dengan *application letter* yang diminta sebagai syarat.
3. Pihak perusahaan menghubungi penulis dan menyatakan bahwa penulis diterima untuk kerja magang di HDT.
4. Surat Pengantar Kerja Magang penulis serahkan kepada perusahaan, kemudian penulis meminta perusahaan membuat surat balasan untuk kampus yang berisikan bahwa penulis telah diterima kerja magang oleh perusahaan yang dimaksud dalam Surat Pengantar Kerja Magang.

Adapun Prosedur pelaksanaan kerja magang di HDT adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa harus datang ke kantor HDT yang berlokasi di Jalan Wijayakusuma No.11A, Tomang, Jakarta Barat pada hari senin sampai dengan jumat selama 2,5 bulan.
2. Mahasiswa boleh meminta izin kapan saja dengan alasan apa saja dengan syarat total hari masuk dalam 2,5 bulan harus 40 hari.
3. Kerja dimulai jam 08.30 sampai dengan 17.30. Namun selama bulan Ramadhan, bagi yang beragama muslim diperbolehkan pulang lebih awal yaitu jam 16.30.
4. Mahasiswa mendapatkan satu meja dan satu kursi. *Laptop* untuk mengerjakan pekerjaan disediakan dari pihak kantor namun mahasiswa boleh menggunakan laptop sendiri.
5. Mahasiswa diperkenankan mengenakan pakaian bebas namun sopan. Tidak ada syarat khusus dalam cara berpakaian.

UMMN