



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

A. Latar Belakang

Auditing 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. Arens, *et al.* (2012) menyatakan *auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria.*

Auditing merupakan salah satu bentuk atestasi. Jasa atestasi merupakan jasa yang diberikan untuk memberikan pernyataan atau pertimbangan sebagai pihak yang independen dan kompeten tentang suatu pernyataan satuan usaha telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Untuk menjamin keandalan informasi dalam laporan akuntabilitas tersebut, dibutuhkan pihak yang independen untuk memberikan atestasi atas informasi tersebut dengan cara melakukan *audit*.

Menurut Arens, *et al.*, (2012), *audit* atas laporan keuangan dilaksanakan untuk menentukan apakah seluruh laporan keuangan (informasi yang diuji) telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu. Tujuan *audit* umum atas laporan keuangan oleh *auditor* independen adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran, dalam sebuah hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, serta arus kas sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Alasan mengapa *auditor* mengumpulkan berbagai bukti *audit* adalah untuk memungkinkan mereka mencapai kesimpulan tentang apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam semua hal yang material serta untuk menerbitkan laporan *audit* yang tepat.

Analytical review procedures dilakukan pada tahap awal, pada saat pelaksanaan pekerjaan lapangan dan pada saat selesainya pekerjaan lapangan. Pada tahap awal, *auditor* membandingkan laporan keuangan tahun berjalan

(yang akan diaudit) dengan laporan keuangan tahun lalu (dapat *audited* atau *unaudited*). Tujuannya untuk mengetahui apakah ada kenaikan atau penurunan yang signifikan yang perlu dianalisis lebih lanjut.

Pada tahap pekerjaan lapangan, *review* analitis dilakukan untuk menganalisis kenaikan dan penurunan yang signifikan dan hal-hal yang tidak umum serta analisis hubungan antara perkiraan neraca dan laba rugi. Pada tahap penyelesaian pekerjaan lapangan dan draf laporan *audit* sudah disusun, *review* analitis perlu dilakukan untuk mengetahui apakah masih terdapat kenaikan dan penurunan yang signifikan, hal-hal yang tidak umum dan apakah kenaikan atau penurunan tersebut beralasan.

Menurut Agoes (2009), semua prosedur *audit* yang dilakukan akuntan publik dalam rangka mengumpulkan bahan bukti *audit* yang cukup dan kompeten untuk mendukung opini yang diberikan mengenai kewajaran laporan keuangan, harus didokumentasikan dalam kertas kerja pemeriksaan. Untuk mendapatkan bukti *audit* yang kompeten, *auditor* dapat melakukan pengujian atas bukti yang ditemukan, seperti *test of reasonable*. *Test of Reasonable* bertujuan untuk memberikan informasi yang memungkinkan *auditor* untuk melakukan evaluasi apakah jumlah saldo yang disajikan oleh klien mengandung salah saji. Kertas kerja pemeriksaan adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh *auditor* dalam menjalankan pemeriksaan yang berasal dari pihak klien, pihak ketiga dan analisis yang dibuat oleh *auditor*. Agar kertas kerja yang dibuat oleh *auditor* memiliki format yang sama dengan laporan keuangan, maka setiap *item* pada kertas kerja pemeriksaan didukung oleh *lead schedule*, yang berisikan rincian akun dari buku besar dan secara keseluruhan.

Arens, *et al.*, (2012) menyatakan bahwa, prosedur *audit* adalah petunjuk terperinci yang menjelaskan bukti *audit* yang harus diperoleh selama proses *audit*. Langkah-langkah prosedur *audit* yang harus diikuti oleh *auditor* dalam melakukan pengujian substantif atas pos-pos dalam laporan keuangan disebut *audit program*. *Audit program* dibuat berdasarkan atas hasil pengujian

Struktur Pengendalian Internal Klien. Program *audit* mencerminkan cakupan luas *audit*.

Peran *audit* dalam menyiapkan laporan *audit* bagi sebuah perusahaan sangatlah penting. Karena hasil dari pemeriksaan tersebut bukan semata-mata hanya untuk kepentingan internal perusahaan saja, melainkan sangat diperlukan juga bagi pihak eksternal perusahaan. Oleh sebab itu, *audit* harus dilakukan oleh pihak yang kompeten, objektif dan tidak memihak (netral) sehingga hasil yang diterima tidak bermaksud untuk menguntungkan salah satu pihak. Dalam melaksanakan proses *audit*, para *auditor* juga harus berusaha mendapat informasi yang benar, karena pada akhirnya *auditor* yang harus mempertanggungjawabkan laporan *audit* yang diterbitkan. Oleh sebab itu, *auditor* perlu mengetahui informasi mengenai sumber dari data-data yang disediakan perusahaan.

Arens, *et al.*, (2012) menyatakan bahwa konfirmasi merupakan penerimaan dari respon tertulis langsung dari pihak ketiga untuk memverifikasi akurasi dari informasi yang telah diminta oleh *auditor*. Konfirmasi merupakan bagian dari prosedur *audit*. Pengertian konfirmasi menurut Standar Profesional Akuntan Publik, PSA No. 07 Seksi 330 adalah proses pemerolehan dan penilaian suatu komunikasi langsung dari pihak ketiga sebagai jawaban atas suatu permintaan informasi tentang unsur tertentu yang berdampak terhadap asersi laporan keuangan. Dalam melakukan prosedur konfirmasi, *auditor* harus memutuskan terlebih dahulu jenis konfirmasi yang digunakan. Jenis-jenis konfirmasi adalah:

1. Konfirmasi Positif (*Positive Confirmation*)

Konfirmasi Positif adalah komunikasi yang ditujukan kepada debitor atau kreditor untuk meminta konfirmasi secara langsung apakah saldo yang disebutkan dalam konfirmasi tersebut disetujui atau tidak disetujui.

2. Konfirmasi Negatif (*Negative Confirmation*)

Konfirmasi Negatif juga ditujukan kepada debitor/kreditor, tetapi hanya meminta respon jika debitor/kreditor tidak menyetujui jumlah yang dinyatakan dalam konfirmasi.

Langkah selanjutnya setelah semua surat konfirmasi disiapkan, adalah membuat *confirmation control*. *Confirmation control* adalah kertas kerja yang merupakan kumpulan informasi mengenai surat konfirmasi yang disusun berdasarkan akun terkait, yang berisi nama perusahaan, nomor surat dan jumlah saldo akun.

B. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang adalah salah satu media yang baik bagi para mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama proses perkuliahan ke dunia kerja yang sebenarnya. Kondisi dunia kerja yang sebenarnya tentu sangat asing bagi para mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja sama sekali. Melalui kerja magang ini, diharapkan para mahasiswa memiliki pengalaman kerja yang baik dan dapat dijadikan pembelajaran untuk memasuki dunia kerja di masa yang akan datang.

C. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1. Waktu pelaksanaan kerja magang

Kerja magang mulai dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2012 hingga 7 September 2012 di sebuah Kantor Akuntan Publik (KAP) terdaftar yaitu KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny yang beralamat di Intiland Tower 7th Floor, Jl. Jenderal Sudirman Kav 32, Jakarta. Jam kerja selama magang yaitu hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.30-17.30 WIB.

2. Prosedur pelaksanaan kerja magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang di KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny yaitu:

a. Tahap Pengajuan Surat Lamaran

Formulir pengajuan kerja magang diajukan sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara, beserta CV dan lampiran, dikirim ke alamat KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (MSSL) di Intiland Tower 7th Floor, Jl. Jenderal Sudirman Kav 32, Jakarta 10220. Kemudian mendapat panggilan dari KAP MSSL untuk melakukan tes tertulis yang diadakan di KAP MSSL pada tanggal 28 Juni 2012. Sebagai jawaban atas Surat Pengantar Kerja Magang, diterima Surat Konfirmasi Permohonan Kerja Magang yang berisi tentang penerimaan kerja magang secara resmi, dengan nomor: 101/VI-2012/HRD tanggal 28 Juni 2012. Setelah memperoleh surat konfirmasi tersebut, kemudian diperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang dan Formulir Realisasi Kerja Magang dari pihak administrasi kampus.

b. Tahap Pelaksanaan

Kerja magang dilaksanakan di bawah bimbingan pembimbing lapangan, yakni Bapak Ario Bulan Awalia Noor selaku *Associate Manager* dan Bapak Arfanie Arbi selaku *Associate Supervisor* di KAP MSSL. Tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan dikerjakan dengan baik, dengan mendapat arahan dari pembimbing dan juga staf lainnya.

Laporan realisasi kerja magang mingguan dibuat dan ditujukan kepada dosen pembimbing yang berisi seluruh kegiatan dan pekerjaan, serta kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kerja magang. Pada akhir masa magang, pembimbing lapangan akan mengisi *form* penilaian pelaksanaan kerja magang yang telah diberikan sebelumnya, terkait kinerja selama proses kerja magang berlangsung. Hasil penilaian ini disampaikan

pembimbing lapangan kepada koordinator magang melalui mahasiswa yang bersangkutan di dalam amplop tertutup.

c. Tahap Akhir

Setelah kerja magang berakhir, temuan serta aktifitas yang telah dijalankan selama kerja magang dituangkan ke dalam laporan kerja magang dengan mendapat bimbingan dari dosen pembimbing kerja magang. Laporan Kerja Magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum permohonan ujian kerja magang diajukan. Laporan kerja magang juga harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi.

UMMN