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

1.1.1. Laporan Keuangan

Perusahaan merupakan badan usaha tempat terjadinya produksi dan tempat berkumpulnya semua faktor produksi yang bertujuan untuk memperoleh laba. Setiap perusahaan memiliki bagian akuntansi yang bertugas untuk mencatat transaksi dan menerbitkan informasi ekonomi perusahaan kepada pengguna. Bagian akuntansi ini dapat berupa suatu divisi yang berdiri sendiri dengan merekrut karyawan yang kompeten di bidangnya maupun memanfaatkan jasa *outsourcing* dari penyedia *accounting service*. Keputusan untuk mempekerjakan karyawan divisi *accounting* ataupun melakukan *outsourcing* dapat dipertimbangkan berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan dana di masing-masing perusahaan.

Bagian akuntansi ini memiliki peran yang cukup signifikan di dalam suatu perusahaan. Kieso (2013) menjelaskan bahwa,

> *Accounting consists of three basic activities-it* ***identifies****,* ***records****, and* ***communicates*** *the economic events of an organization to interested users.*

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

Setiap perusahaan perlu mengidentifikasi transaksi mana saja yang relevan dengan bisnis perusahaan tersebut. Setelah itu bagian akuntansi akan mencatat dan membuat laporan keuangan lalu mengkomunikasikannya ke pengguna laporan. Selain itu PSAK 1 (IAI, 2012) mengatakan bahwa manajemen entitas bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan entitas. Oleh karena itu, perusahaan perlu menyiapkan dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan syarat yang ditetapkan di dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Menurut PSAK 1 (IAI, 2012) laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Oleh karena itu, sebelum laporan keuangan diterbitkan kepada publik, bagian akuntansi perusahaan akan melaksanakan suatu siklus akuntansi untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang informatif bagi penggunanya. Menurut Kieso (2013) siklus akuntansi terdiri dari proses mengidentifikasi dan mengukur transaksi dan kejadian lainnya, membuat jurnal atas transaksi yang terkait dengan perusahaan, memindahkan jurnal ke buku besar (*posting to ledger*), menyusun neraca saldo (*trial balance*), melakukan penyesuaian (*adjustment*), menyususun neraca saldo disesuaikan (*adjusted trial balance*), menyusun laporan keuangan (*income statement, retained earnings statement, statement of financial position, statement of cash flows*), lalu membuat dan menyusun (*posting*) jurnal penutup, dan menyusun neraca saldo setelah penutupan (*post closing trial balance*).

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

Dalam PSAK 1 (IAI, 2012) penyampaian laporan keuangan kepada pengguna ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan dan menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Supaya perusahaan mencapai tujuan pelaporan ini laporan keuangan perlu disiapkan sesuai dengan ketentuan yang telah disusun oleh IAI dalam PSAK 1 (2012) yang terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode

   Laporan ini berisi laporan mengenai jumlah aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan yang disajikan per akhir periode pencatatan. Minimal laporan posisi keuangan mencakup pos-pos aset tetap, properti investasi, aset tak berwujud, aset keuangan, investasi, persediaan, piutang dagang dan piutang lainnya, kas dan setara kas, aset yang dimiliki untuk dijual, utang dagang dan terutang lainnya, provisi, liabilitas keuangan, liabilitas dan aset pajak tangguhan, kepentingan nonpengendali, modal saham.

2. Laporan laba rugi komprehensif selama periode

   Laporan ini menyajikan seluruh pos pendapatan dan beban yang diakui dalam satu periode. Dalam laporan laba-rugi komprehensif minimal disajikan pos-pos pendapatan, biaya keuangan, beban pajak, laba rugi

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

setelah pajak atas operasi yang dihentikan, laba rugi, pendapatan komprehensif lain, dan total laba rugi komprehensif.

3. Laporan perubahan ekuitas selama periode

   Laporan ini menunjukkan kenaikan atau penurunan modal perusahaan selama periode berjalan. Laporan perubahan ekuitas menunjukkan total laba rugi komprehensif selama satu periode, penambahan modal dari setoran pemilik, dikurangi total pembagian *cash dividen*.

4. Laporan arus kas selama periode

   Laporan arus kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Informasi laporan arus kas memberikan dasar bagi pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan kebutuhan entitas dalam menggunakan arus kas tersebut.

5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain

   Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh SAK dan menyajikan informasi yang relevan untuk memahami

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

laporan keuangan. Rincian informasi pendukung atas laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas disajikan di dalam catatan atas laporan keuangan. Oleh karena itu, catatan ini berfungsi untuk mempermudah pengguna laporan keuangan untuk memahami laporan keuangan secara menyeluruh.

6. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif jika perusahaan mengambil kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika reklasifikasi

Pengakuan pendapatan diatur dalam PSAK 23. Saat perusahaan menggunakan metode *percentage of completion*, perusahaan harus memenuhi syarat yang ditetapkan dalam SAK. IAI (2012) menyatakan bahwa jika hasil transaksi yang terkait dengan penjualan jasa dapat diestimasi secara andal, maka pendapatan sehubungan dengan transaksi tersebut diakui dengan mengacu pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada akhir periode pelaporan. Hasil transaksi dapat diestimasi secara andal jika seluruh kondisi berikut ini dipenuhi:

1. Jumlah pendapatan dapat diukur secara andal

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

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

Laporan keuangan ini disajikan sebagai sarana informatif bagi pengguna laporan keuangan. Setiap pengguna laporan dengan berbagai macam latar belakang pendidikan diharapkan dapat memahaminya dan memperoleh informasi yang diperlukan melalui laporan tersebut. Sehingga tujuan utama penyusunan dan penyajian laporan ini dapat tercapai yaitu informasi yang diperoleh dari laporan keuangan dijadikan dasar pengambilan keputusan. Selain itu, PSAK 1 (IAI, 2012) juga menjelaskan bahwa manfaat laporan keuangan adalah untuk menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Manfaat laporan keuangan ini menyangkut kepentingan banyak pihak, terutama bagi kreditur dan pemegang saham sebagai penyedia modal. Oleh karena itu, laporan keuangan disusun berdasarkan standar yang diterbitkan oleh IAI. Meskipun IAI telah menetapkan peraturan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan, tetapi masih terdapat kemungkinan adanya ketidaksesuaian pencatatan dengan standar yang telah ditetapkan tersebut. Selain itu, kemungkinan terjadinya *fraud* dapat membahayakan *going concern*

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

perusahaan. Oleh karena itu, setelah perusahaan selesai menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan sebelum diterbitkan kepada penggunanya, perusahaan wajib menggunakan jasa auditor yang independen untuk mendapatkan opini mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun manajemen.

1.1.2. Auditing

> *Auditing is accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by competent, independent person.* (Arens, dkk., 2012)

Audit merupakan proses pengumpulan data dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan menerbitkan laporan berdasarkan tingkat kesesuaian antara informasi dan syarat yang telah ditetapkan. Oleh karena itu audit perlu dilaksanakan oleh pihak yang kompeten dan independen, yaitu auditor. Lembaga yang menyediakan *auditing service* ini adalah Kantor Akuntan Publik (KAP).

Suatu KAP dapat menyediakan dua jenis jasa, yaitu *assurance service* dan *nonassurance service*. Arens (2012) menjelaskan bahwa,

> *assurance service is an independent professional service that improves the quality of information for decision makers.*

Pembuat keputusan bisnis memerlukan jaminan kepastian atas informasi yang dibuat oleh suatu organisasi untuk meningkatkan tingkat kepercayaan dan

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

relevansi yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Oleh karena itu, profesional yang independen seperti *Certified Public Accountant* perlu menguji informasi tersebut. *Assurance service* yang dapat disediakan oleh Akuntan Publik adalah jasa atestasi. Arens (2012) mendefinisikan jasa atestasi sebagai,

> *A type of assurance service in which the CPA firm issues a report about the reliability of an assertion that is made by another party.*

Menurut Arens (2012) jasa atestasi ini dibagi dalam lima klasifikasi, yaitu:

1. *Audit of Historical Financial Statements*

   The auditor issues a written report expressing an opinion about whether the financial statements are fairly stated in accordance with the applicable accounting standards.

2. *Audit of Internal Control over Financial Reporting*

   Management asserts that internal controls have been developed and implemented following well established criteria.

   Dalam menyediakan jasa ini auditor menilai kontrol internal suatu perusahaan termasuk efektifitas kontrol internal dalam menyajikan laporan keuangan.

3. *Review of Historical Financial Statements*

   Management asserts that the statements are fairly stated in accordance with accounting standards, the same as for audits.

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

Jasa ini hampir sama dengan jasa *auditing*, hanya saja tingkatnya lebih rendah, yaitu Akuntan Publik hanya melakukan *review* sehingga bukti yang digunakan lebih sedikit dibandingkan dengan jasa *auditing*.

4. *Attestation Services on Information Technology*

   Management makes various assertions about the reliability and security of electronic information.

   Akuntan Publik menyediakan jasa atestasi atas teknologi informasi seperti *website*, *security*, dan integritas data suatu organisasi untuk memberikan kepastian kepada pengguna informasi bahwa informasi yang menggunakan teknologi tersebut sudah dibuat sesuai dengan standar yang berlaku.

5. *Other Attestation Services*

   Jasa atestasi lain yang disediakan oleh Kantor Akuntan Publik adalah *review and compilation services*, *review of interim financial information for public companies, webtrust and systrust services, report on controls at service organizations, prospective financial statements, agreed-upon procedures engagements* (Arens, 2012).

Sedangkan *nonassurance service* adalah jasa yang disediakan oleh Akuntan Publik di luar bidang *assurance service*. *Nonassurance service* yang dapat disediakan oleh Akuntan Publik adalah *accounting and bookkeeping services*, *tax services*, *management consulting services* (Arens, 2012).

Akuntan Publik harus memiliki etika kerja yang tinggi. SPAP SA Seksi 220 (IAPI, 2011) menambahkan bahwa auditor harus bersikap independen, artinya tidak mudah dipengaruhi, karena ia melaksanakan

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

pekerjaannya untuk kepentingan umum. Meskipun perusahaan membayar imbalan jasa kepada auditor, tetapi opini audit yang mereka terbitkan dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh penggunanya.

SA Seksi 110 (IAPI, 2011) menjelaskan tanggung jawab auditor adalah untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan. Tanggung jawab auditor atas laporan keuangan auditan terbatas pada pernyataan pendapatnya atas laporan keuangan tersebut. Akuntan Publik dihadapkan pada risiko audit atas tanggung jawab tersebut. Dalam SA Seksi 312 (IAPI, 2012) dijelaskan bahwa risiko audit adalah risiko yang timbul karena auditor tanpa disadari tidak memodifikasi pendapatnya sebagaimana mestinya, atas suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material. IAPI (2012) membagi risiko audit dalam tiga komponen, yaitu:

1. Risiko Bawaan

   Kerentanan suatu saldo akun atau golongan transaksi terhadap suatu salah saji material, dengan asumsi bahwa tidak terdapat pengendalian yang terkait.

2. Risiko Pengendalian

   Risiko bahwa suatu salah saji material yang dapat terjadi dalam suatu asersi tidak dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh pengendalian intern entitas.

3. Risiko Deteksi

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

Risiko bahwa auditor tidak dapat mendeteksi salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi.

Risiko audit ini dapat diperkecil dengan melakukan audit sesuai dengan standar yag telah ditetapkan. Oleh karena itu, sebelum menerbitkan opini atas laporan keuangan perusahaan klien, auditor perlu mengaudit laporan tersebut sesuai dengan standar audit yang telah ditetapkan oleh IAPI. Dalam SA Seksi 150 IAPI (2011) menjelaskan standar audit sebagai berikut:

a. 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 kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.
b. Standar Pekerjaan Lapangan
   1. Perencanaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
   2. Pemahaman memadahi atas pengendalian intern 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

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

c. Standar Pelaporan

1. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia.
2. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, 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.

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. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor.

Auditor perlu mengumpulkan bukti audit yang meyakinkan (*persuasiveness of evidence*) untuk mendapat keyakinan yang cukup bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Arens (2012) menjelaskan bahwa determinan dari *persuasiveness of evidence* adalah *appropriateness* dan *sufficiency*. *Appropriateness* merujuk pada kualitas bukti, Arens (2012) menjelaskan bahwa,

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

Appropriateness of evidence is a measure of the quality of evidence, meaning its relevance and reliability in meeting audit objectives for classes of transactions, account balances, and related disclosures. If evidence is considered highly appropriate, it is a great help in persuading the auditor that financial statements are fairly stated.

Sedangkan *sufficiency* ditunjukkan dari kuantitas bukti yang diperoleh. Arens (2012) menjelaskan bahwa,

Sufficiency of evidence is measured primarily by the sample size the auitor selects.

Bukti audit yang dikumpulkan dalam melakukan pengujian atas kewajaran laporan keuangan perusahaan klien dapat berupa pemeriksaan fisik, konfirmasi, dokumentasi, dan perhitungan ulang. Menurut Arens (2012) masing-masing prosedur pengumpulan bukti tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemeriksaan Fisik

   Physical examination is the inspection or count by the auditor of a tangible asset. Physical examination is a direct means of verifying that an asset actually exists (existence objective), and to a lesser extent whether existing assets are recorded (completeness objective).

2. Konfirmasi

   Confirmation describes a receipt of a direct written response from a third party verifying the accuracy of information that was requested by the auditor. Because confirmations come from sources independent of the client, they are highly regarded and often-used type of evidence.

3. Dokumentasi

   Documentation is the auditor's inspection of the client's documents and records to substantiate the information that is, included in the financial statements.

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

4. Perhitungan Ulang

   Recalculation involves rechecking a sample of calculations made by client. Rechecking client calculations consists of testing the client's arithmetical accuracy and includes such procedures.

Dalam proses pengumpulan bukti audit, auditor eksternal perlu memperhatikan materialitas atas area yang diaudit. IAI (2012) dalam Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan menjelaskan bahwa informasi dipandang material kalau kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Arens, dkk. (2012) menjelaskan bahwa tiga level materialitas digunakan untuk menentukan tipe opini yang akan diberikan, yaitu:

1. *Amounts are immaterial*

   Saat terdapat salah saji di dalam laporan keuangan, tetapi tidak mempengaruhi keputusan pengguna.

2. *Amounts are material but do not overshadow the financial statements as a whole*

   Saat terdapat salah saji dalam laporan keuangan dan mempengaruhi keputusan pengguna, tetapi laporan keuangan secara keseluruhan disajikan secara wajar.

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

3. *Amounts are so material or so pervasive that overall fairness of the statements is in question*

   Terjadi saat pengguna menyimpulkan hasil yang salah setelah membaca laporan keuangan

Dalam melakukan pemeriksaan dan pengujian atas kewajaran laporan keuangan perusahaan klien, auditor perlu menyiapkan kertas kerja pemeriksaan. IAPI (2011) menjelaskan bahwa kertas kerja adalah catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor tentang prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan simpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya. IAPI (2011) juga menjelaskan bahwa fungsi utama kertas kerja adalah untuk menyediakan penunjang utama bagi laporan auditor, termasuk representasi tentang pengamatan atas standar pekerjaan lapangan, yang tersirat ditunjukkan dalam laporan auditor dengan disebutkannya frasa " berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia". Selain itu, kertas kerja juga berfungsi untuk membantu auditor dalam pelaksanaan supervisi audit.

Lebih lanjut, IAPI(2011) menjelaskan bahwa kertas kerja adalah milik auditor. Namun, hak dan kepemilikan kertas kerja masih tunduk pada pembatasan yang diatur dalam Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik yang berkaitan dengan hubungan yang bersifat rahasia dengan klien. Di dalam Kertas Kerja Pemeriksaan terdapat *lead schedule* dan

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

supporting schedule untuk menjelaskan *working paper balance sheet* dan *working paper profit and loss.* Arens (2012) menjelaskan bahwa,

> *Each line item in the trial balance is supported by a lead schedule, containing the detailed accounts from the general ledger making up the line item total. Each detailed account on the lead schedule is, in turn, supported by proper schedules supporting the audit work performed and the conclusion reached.*

Arens (2012) menjelaskan bahwa akuntan publik memiliki tanggung jawab untuk mendokumentasikan setiap file audit yang mendukung kesimpulan auditor atas suatu proses audit. Dokumentasi ini bertujuan untuk menyediakan:

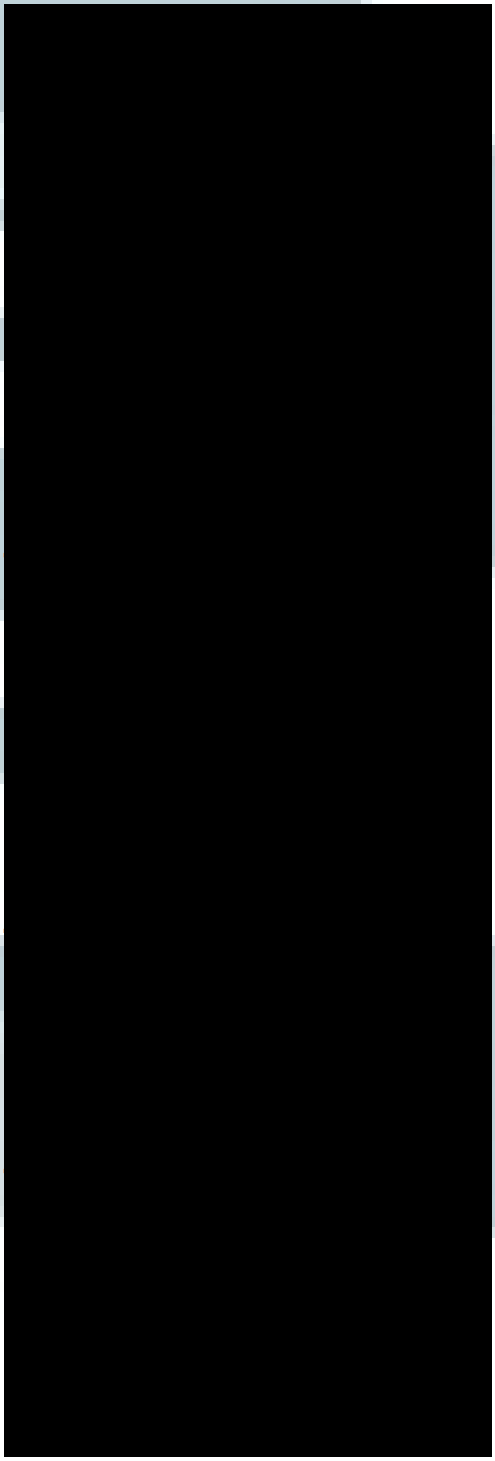
1. Dasar perencanaan audit
2. Catatan akumulasi bukti dan hasil pengujian
3. Data yang menentukan tipe laporan audit yang tepat
4. Dasar untuk melakukan *review* oleh supervisor dan partner.

File yang didokumentasikan adalah *permanent files* dan *current files*. *Permanent files* adalah data historis atau *nature* lanjutan sehubungan dengan audit yang sedang dijalankan. Contohnya adalah dokumen penting perusahaan, akta perusahaan, informasi pemahaman audit internal dan penilaian risiko pengendalian, prosedur analitis dari pelaksanaan audit tahun lalu. Sedangkan *current file* adalah semua dokumentasi audit yang digunaka hanya pada tahun pelaksanaan audit. Contohnya adalah program audit, *working trial balance*, jurnal penyesuaian dan reklasifikasi.

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

Gambar 1.1 menunjukkan proses audit yang perlu dilaksanakan oleh auditor yang independen (Arens, 2012)

Gambar 1.1 Proses Audit



Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dilaksanakan kerja magang yaitu:

1. Mengenal dan menerapkan *mix and match* antara teori yang telah dipelajari selama kuliah di Universitas Multimedia Nusantara dengan kegunaannya di dunia kerja terutama di bidang *auditing*.
2. Memperoleh pengalaman kerja, terutama di dalam hal membuat *journal voucher*, melakukan pencatatan transaksi ke dalam sistem MYOB, melakukan *review* laporan keuangan yaitu *cross footing* dan *proof read*, administrasi dokumen akuntansi dan audit, membuat surat konfirmasi, *voucing*, dan membuat KKP.
3. Melatih kerja sama tim dan *lobbying* klien, serta bekerja secara mandiri.

Pengalaman kerja magang di KAP Joachim Sulistyo dan Rekan ini diharapkan dapat menjadi salah satu proses persiapan yang baik untuk menjadi seorang *auditor* di dunia kerja.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan pada mulai tanggal 24 Juni 2013 sampai dengan 30 Agustus 2013 di Kantor Akuntan Publik (KAP) Joachim Sulistyo dan Rekan. Jam kerja magang yaitu hari Senin-Jumat, dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00.

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang terdiri dari tiga tahap, yaitu:

1. Pengajuan Kerja Magang

   Prosedur pelaksanaan kerja magang diawali dengan dengan mengisi formulir kegiatan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada Kantor Akuntan Publik Joachim Sulistyo dan Rekan. Surat Pengantar Kerja Magang kemudian ditandatangani oleh Ketua Program Studi Akuntansi. Surat Pengantar ini bersama dengan *Curriculum Vitae* berikut persyaratan lainnya disampaikan ke perusahaan yang bersangkutan. Setelah mendapatkan surat konfirmasi dari perusahaan yang dituju, penulis menukarkannya dengan Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang dari Universitas Multimedia Nusantara.

2. Tahap Pelaksanaan

   Sebelum melakukan praktik kerja magang, mahasiswa calon peserta magang diwajibkan mengikuti *briefing* praktik kerja magang yang diselenggarakan oleh pihak kampus. Dalam *briefing* tersebut, pihak kampus memberikan penjelasan mengenai bagaimana teknis pelaksanaan dan penilaian kerja magang, termasuk arahan untuk bekerja secara profesional, tata

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

cara berpakaian, sopan santun, tanggung jawab, serta perilaku dalam menjalani praktik kerja magang. Setelah penulis menempuh prosedur yang diwajibkan, penulis akan berkoordinasi dalam pembuatan laporan magang dengan dosen pembimbing magang yang telah ditentukan oleh Ketua Program Studi Akuntansi. Selama menjalani kerja magang, penulis dibimbing oleh Deassy Rahmayanti, selaku *supervisor* dan juga pembimbing lapangan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Penulis diwajibkan untuk menyelesaikan setiap tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Selain itu, penulis juga diharapkan mampu bekerja sama dengan seluruh tim dan sejumlah mahasiswa magang lainnya dalam menangani pekerjaan klien yang dipercayakan kepada penulis.

3. Tahap Akhir

Pada tahap akhir praktik kerja magang, penulis diwajibkan untuk menuliskan seluruh kegiatan yang dilakukan selama menjalani kerja magang di Kantor Akuntan Publik Joachim Sulistyo dan Rekan ke dalam sebuah laporan kerja magang. Selama proses pembuatan laporan kerja magang, penulis dimbimbing oleh dosen pembimbing yang telah ditentukan. Laporan kerja magang kemudian diperiksa kembali oleh dosen pembimbing yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan. Setelah laporan magang disetujui, penulis

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014

mempresentasikan laporan magang tersebut dalam sidang magang sebagai tahap akhir pelaksanaan praktik kerja magang.

Pelaksanaan akuntansi..., A. Yuviani Amanda Halim, FB UMN, 2014