**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

Pasar modal adalah tempat yang mempertemukan pihak yang membutuhkan dana dengan pihak yang mempunyai dana berlebih (*investor*). Pasar modal di Indonesia mempunyai peran strategis sebagai salah satu sumber pembiayaan bagi dunia usaha, termasuk usaha menengah untuk pembangunan usahanya, sedangkan di sisi lain pasar modal juga merupakan wahana investasi bagi masyarakat, termasuk pemodal kecil dan menengah. Pasar modal menawarkan investasi berupa instrumen keuangan jangka panjang seperti obligasi, saham, maupun instrumen derivatif lainnya.

Perusahaan yang membutuhkan dana segar dalam melakukan pembangunan usahanya dapat menawarkan hak kepemilikan atas perusahaan tersebut yang biasa kita kenal dengan istilah *go public*. Keputusan untuk *go public* merupakan keputusan bisnis yang dipilih setelah memperhitungkan berbagai manfaat dan konsekuensinya. Banyak sekali manfaat yang dapat diperoleh perusahaan ketika menjadi perusahaan yang *go public*, namun ada pula beberapa konsekuensi yang harus dipertimbangkan.

Manfaat *go public* menurut Bursa Efek Indonesia dalam buku panduan *go public* (2010), diantaranya :

1. Memperoleh Sumber Pendanaan Baru

Dana untuk pengembangan, baik untuk penambahan modal kerja maupun untuk ekspansi usaha, adalah faktor yang menjadi kendala banyak perusahaan. Dengan menjadi perusahaan publik, kendala pendanaan tersebut akan lebih mudah diselesaikan yaitu melalui perolehan dana melalui hasil penjualan saham kepada publik, mempermudah akses kepada perbankan dengan adanya keterbukaan informasi yang diumumkan perusahaan melalui bursa, dan mempermudah akses perusahaan untuk masuk ke pasar uang melalui penerbitan surat hutang.

2. Memberikan *Competitive Advantage* untuk Pengembangan Usaha

   Dengan menjadi perusahaan publik, perusahaan akan memperoleh banyak *competitive advantage* untuk pengembangan usaha di masa yang akan datang, antara lain memperdalam hubungan dengan *supplier* dan *buyer* tidak hanya sebagai rekan kerja melainkan turut menjadi pemegang saham perusahaan. Selain itu dengan menjadi perusahaan publik, perusahaan dituntut oleh banyak pihak untuk dapat selalu meningkatkan kualitas kerja operasionalnya, dengan hal ini akan tercipta suatu kondisi yang senantiasa memacu perusahaan dan seluruh karyawannya untuk dapat selalu memberikan hasil yang terbaik kepada para *stakeholders*.

3. Melakukan *merger* atau akuisisi perusahaan lain dengan pembiayaan melalui penerbitan saham baru

   Pengembangan usaha melalu *merger* atau akuisisi merupakan salah satu cara yang cukup banyak diminati untuk mempercepat pengembangan skala usaha perusahaan. Saham perusahaan publik yang diperdagangkan di

bursa memiliki nilai pasar tertentu. Dengan demikian, bagi perusahaan publik yang sahamnya diperdagangkan di bursa, pembiayaan untuk *merger* atau akuisisi dapat lebih mudah dilakukan yaitu melalui penerbitan saham aru sebagai alat pembiayaan *merger* atau akuisisi tersebut.

4. Peningkatan Kemampuan *Going Concern*

   Kemampuan *going concern* bagi perusahaan adalah kemampuan untuk tetap dapat bertahan dalam kondisi apapun termasuk dalam kondisi yang dapat mengakibatkan bangkrutnya perusahaan. Dengan menjadi perusahaan publik, kemampuan perusahaan untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya akan jauh lebih baik dibandingkan perusahaan tertutup, misalnya berbagai kendala dan permasalahan yang dihadapi perusahaan untuk bertahan dan berkembang tidak lagi semata hanya menjadi persoalan pendiri perusahaan tetapi juga menjadi permasalahan banyak pihak yang menjadi pemegang saham perusahaan. Banuak pihak yang akan turut memikirkan solusi – solusi terbaik agar perusahaan dapat terus berkembang.

5. Meningkatkan Citra Perusahaan

   Dengan *go public* suatu perusahaan akan selalu mendapat perhatian media dan komunitas keuangan. Hal ini berarti bahwa perusahaan tersebut mendapatkan publikasi secara cuma – cuma, sehingga dapat meningkatkan citranya. Peningkatan citra tersebut tentunya akan memberikan dampak postitif bagi pengembangan usaha di masa depan. Hal ini sangat dirasakan oleh banyak perusahaan berskala kecil menengah karena dengan menjadi

perusahaan publik yang sahamnya diperdagankan di Bursa, citra mereka menjadi setara dengan banyak perusahaan besar yang telah memiliki skala bisnis yang besar dan pengalaman historis yang lama.

6. Meningkatkan Nilai Perusahaan

   Dengan menjadi perusahaan publik yang sahamnya diperdagangkan di Bursa, setiap saat dapat diperoleh valuasi terhadap nilai perusahaan. Setiap peningkatan kinerja operasional dan kinerja keuangan umumnya akan mempunyai dampak terhadap harga saham di Bursa, yang pada akhirnya akan meningkatkan nilai perusahaan secara keseluruhan.

Selain manfaat, menurut Bursa Efek Indonesia dalam buku panduan *go public* perusahan *go public* juga harus menanggung konsekuensi yaitu :

1. Berbagi Kepemilikan

   Hal ini dapat diartikan bahwa prosentase kepemilikan akan berkurang. Banyak perusahaan yang hendak *go public* merasa enggan karena khawatir akan kehilangan kontrol/kendali perusahaan. Sebenarnya ini tidak perlu dikhawatirkan karena jumlah minimum saham yang dipersyaratkan untuk dijual kepada publik melalui proses Penawaran Umum ( Initial Public Offering/IPO) tidak akan mengurangi kemampuan pemegang sahan pendiri untuk tetap dapat mempertahankan kendali perusahaan.

2. Mematuhi Peraturan Pasar Modal yang Berlaku

   Pasar modal memang menerbitkan berbagai peraturan. Namun semua ketentuan tersebut pada dasarnya justru akan membantu perusahaan untuk

dapat berkembang dengan cara yang baik di masa mendatang. Para pemegang saham, pendiri, dan manajemen perusahaan tidak perlu khawatir dengan berbagai pemenuhan peraturan tersebut karena cukup banyak pihak profesional yang dapat dimanfaatkan jasanya untuk membantu.

Perusahaan yang ingin menjual sahamnya kepada publik/investor harus dapat membuat para investor percaya dengan kinerja perusahaan sehingga investor mau menanamkan dana yang dimilikinya ke dalam perusahaan. Tujuan utama investor dengan menanamkan modal ke dalam suatu perusahaan tentu saja untuk mencari keuntungan di kemudian hari. Investor sangat membutuhkan informasi terkait dengan pasar modal karena penentuan harga di pasar modal dipengaruhi oleh suatu informasi atau fakta material, suatu informasi mencerminkan suatu harga. Informasi yang relevan sangat membantu untuk mengambil keputusan dan memilih portofolio yang tepat agar mendapatkan keuntungan maksimal.

Informasi terkait pasar modal tersebar di masyarakat, baik informasi yang bersifat publik maupun informasi yang bersifat privat. Laporan keuangan perusahaan adalah sumber informasi utama bagi investor karena laporan keuangan menggambarkan bagaimana kondisi perusahaan yang sebenarnya. Investor harus pandai menilai dan menganalisa laporan keuangan perusahaan, kemudian memilih informasi manakah yang dapat berguna untuk membantu mengambil keputusan. Investor membutuhkan informasi yang tepat agar dapat mengambil keputusan yang tepat pula dalam

melakukan investasi, kapan waktu yang tepat untuk membeli, kapan waktu yang tepat untuk menjual, atau juga kapan waktu yang tepat untuk menahan instrumen keuangan yang dimilikinya.

Setiap perusahaan *go public* diwajibkan untuk menyampaikan laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Badan Pengawas Pasar Modal (Bapepam). 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.

Audit atas laporan keuangan merupakan suatu proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen adalah wajar dan sesuai dengan kaidah pelaporan yang berlaku. Audit diperlukan untuk melihat dan mengontrol agar tidak terjadi penyalahgunaan dan kecurangan yang mungkin dilakukan dalam manajemen berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan, sehingga laporan keuangan tersebut dapat memberikan informasi yang lebih relevan dan *reliable* untuk pihak lain pengguna laporan keuangan.

Dalam melakukan audit, auditor tidak melihat secara langsung bagaimana transaksi-transaksi tersebut terjadi. Auditor melakukan audit dengan bergantung pada bukti-bukti audit yang ada. Bukti audit adalah setiap

informasi yang digunakan untuk menentukan kesesuaian informasi audit dengan kinerja yang telah ditetapkan. Beberapa jenis bukti audit adalah sebagai berikut (Arens *et al.*, 2012):

1. Pengujian fisik (*physical examination*)

   Inspeksi atau perhitungan yang dilakukan oleh auditor umumnya atas aset berwujud, sebagai contohnya persediaan dan kas. 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

   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 negartif. 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. Dokumentasi

   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*. *Vouching* adalah proses menelusuri catatan perusahaan (baik berupa *ledger* atau jurnal) hingga ke dokumen aslinya. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa catatan perusahaan telah didukung dengan bukti yang ada (*occurence*). Sedangkan apabila auditor menelusuri mulai dari dokumen asli hingga ke catatan yang dibuat oleh klien, maka proses tersebut dikenal dengan istilah *tracing*. *Tracing* dilakukan untuk memastikan bahwa semua dokumen telah dicatat shingga tujuan *completeness* dapat terpenuhi.

4. Prosedur analistis

   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.

5. Wawancara

   Upaya untuk memperoleh informasi baik lisan maupun tertulis dari klien sebagai tanggapannya atas berbagai pertanyaan yang diajukan auditor

6. Rekalkulasi (*Recalculation)*

Rekalkulasi 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 dimuka.

7. Pengujian kembali (*Reperformance*)

   Auditor melakukan pengujian terhadap prosedur akuntansi dan pengendalian internal klien. Bentuk lain pengujian kembali adalah auditor melakukan pengujian transfer informasi yang dibuar oleh klien pada suatu periode. Jika rekalkulasi adalah pengecekan matematis, *reperformance* adalah mencakup pula pengujian terhadap prosedur dan proses.

8. Observasi (*Observation*)

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

Dalam melaksanakan tugas audit, peran auditor eksternal sangatlah penting. Auditor eksternal memilki tanggung jawab dalam memberikan pendapat atau opini atas kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen perusahaan klien, dimana pendapat atau opini tersebut merupakan hasil dari proses audit yang dilakukan.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang ini dilakukan bertujuan untuk lebih memahami proses yang harus ditempuh dalam melakukan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Kosasih, Nurdiyaman, Tjahjo, dan Rekan. Pengetahuan dan pengalaman kerja meliputi pembuatan pencatatan dasar akuntansi, *vouching*, pembuatan rekapitulasi data klien, hingga kemampuan *soft skill* untuk berhubungan dengan klien diterapkan selama proses kerja magang berlangsung. Diharapkan melalui proses kerja magang di Kantor Akuntan Publik Kosasih, Nurdiyaman, Tjahjo, dan Rekan, mahasiswa dapat mengerti proses audit secara praktek dan dapat mempraktekkannya ke dalam dunia kerja.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

### 1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 1 Juli 2014 hingga 5 September 2014 di Kantor Akuntan Publik Kosasih, Nurdiyaman, Tjahjo, dan Rekan sebagai *junior auditor*, jam kerja selama magang, yaitu hari Senin hingga Jumat, pukul 08.30-17.30

### 1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

A. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja

Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi

b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi
c. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi
d. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang
e. Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang
f. Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

B. Tahap Pelaksanaan

a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 1 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa 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 mahasiswa di perusahaan.
c. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
d. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa 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.

C. Tahap Akhir

a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya 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. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
d. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
e. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadualkan ujian Kerja Magang.
f. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.