

**ANALISIS KESESUAIAN PERENCANAAN AUDIT
LAPORAN KEUANGAN TERHADAP STANDAR
PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK PADA KAP
KKSP DAN REKAN, YOGYAKARTA**

Business Cases Report Magang MB-KM

Untuk memenuhi Sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Akuntansi

Program Studi Akuntansi



Disusun Oleh :

MAGETHA CITRA RASYIDA TIKNAWATI

NIM : 31401900096

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEMARANG**

2023

BUSINESS CASES REPORT MAGANG MB-KM
ANALISIS KESESUAIAN PERENCANAAN AUDIT
LAPORAN KEUANGAN TERHADAP STANDAR
PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK PADA KAP
KKSP DAN REKAN, YOGYAKARTA



Semarang, 13 Februari 2023

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Dra. Winarsih, SE., M.Si., CSRS., CSRA., CSP

NIK. 210600023

Dosen Supervisor

Dr. Kumalahadi, M.Si., Ak., CA., CPA.

NIK. 813120202

BUSINESS CASES REPORT MAGANG MB-KM
ANALISIS KESESUAIAN PERENCANAAN AUDIT
LAPORAN KEUANGAN TERHADAP STANDAR
PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK PADA KAP KKSP
DAN REKAN, YOGYAKARTA

Disusun Oleh:

Magetha Citra Rasyida Tiknawati

NIM : 31401900096

Telah dipertahankan di depan penguji

Pada tanggal 24 Februari 2023

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dra. Winarsih, SE., M.Si., CSRS., CSRA., CSP

NIK. 210600023

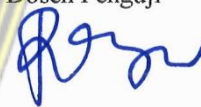
Dosen Penguji



Dedi Rusdi, SE., M.Si., Akt., CA

NIK. 211496006

Dosen Penguji



Provita Wijayanti, S.E., M.Si., Ak., CA

NIK. 211403012

Laporan Magang MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi Tanggal 24 Februari 2023



Provita Wijayanti, S.E., M.Si., Ak., CA

NIK. 211403012

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Magetha Citra Rasyida Tiknawati

NIM : 31401900096

Program Studi : S1 Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa usulan *Business Cases Report* MB-KM berjudul “**Analisis Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik pada KAP KKSP Dan Rekan, Yogyakarta**” adalah benar-benar hasil karya sendiri, bukan merupakan hasil plagiasi atau duplikasi dari hasil karya orang lain. Pendapat orang lain yang terdapat dalam laporan magang ini dikutip berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila dikemudian hari terbukti laporan magang ini adalah hasil plagiasi dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 13 Februari 2023

Yang menyatakan,



Magetha Citra R.T.

NIM 31401900096

PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Magetha Citra Rasyida Tiknawati
NIM	: 31401900096
Program Studi	: S1 Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi* dengan judul :

Analisis Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik pada KAP KKSP Dan Rekan, Yogyakarta

dan menyetujuinya menjadi hak milik Universitas Islam Sultan Agung serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 8 Maret 2023

Yang menyatakan,



Magetha Citra Rasyida Tiknawati

*Coret yang tidak perlu

ABSTRACT

This MB-KM internship report is intended to analyze how to plan an audit of the financial statements of KAP KKSP and Partners and analyze the suitability of planning an audit of the financial statements of KAP KKSP and Partners against the Professional Standards of Public Accountants (SPAP). For this purpose, observations and data collection have been carried out for 4 months of internship at KAP KKSP and Partners. Critical theoretical studies have been carried out to explain the various problems encountered related to planning the audit of the financial statements of KAP KKSP and Partners in accordance with the Professional Standards of Public Accountants (SPAP). Through a descriptive method with a qualitative approach, it was found that indications of problems that emerged were delays in the preparation of audit working papers and the stacking of auditor assignments. By examining the applicable literature standards, the results of this comparison offer an interesting solution regarding the importance of preparing good working papers and allocating resources in planning the audit financial statements of KAP KKSP and Partners in accordance with the Professional Standards of Public Accountants (SPAP).

Keywords : Audit Planning, Financial Statement, Public Accountant Professional Standards, Public Accountant Firm.

ABSTRAK

Laporan magang MB-KM ini ditujukan untuk menganalisis bagaimana perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP dan Rekan dan menganalisa kesesuaian perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP dan Rekan terhadap Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Untuk keperluan tersebut, pengamatan dan pengumpulan data telah dilakukan selama 4 bulan magang di KAP KKSP dan Rekan . Kajian teori secara kritis telah dilakukan untuk menjelaskan berbagai masalah yang ditemui terkait dengan perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP dan Rekan sesuai Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Melalui metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, ditemukan bahwa indikasi masalah yang muncul yaitu adanya keterlambatan penyusunan kertas kerja pemeriksaan dan penumpukan tugas auditor. Dengan memeriksa standar literatur yang berlaku, hasil komparasi tersebut menawarkan solusi yang menarik tentang pentingnya penyusunan kertas kerja yang baik dan pengalokasian sumber daya dalam perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP dan Rekan yang sesuai Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).

Kata Kunci : Kantor Akuntan Publik, Perencanaan Audit, Laporan Keuangan, Standar Profesional Akuntan Pulik.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayat-Nya, sehingga saya bisa menyelesaikan laporan magang yang berjudul **“Analisis Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik pada KAP KKSP Dan Rekan, Yogyakarta”**.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk penyusunan tugas akhir program magang MBKM program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitanya dengan dunia kerja di Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tidak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, saya mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu. Pihak – pihak tersebut diantaranya sebagai berikut :

1. Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, S.E., M.Si., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
2. Dr. Dra. Winarsih, SE., M.Si., CSRS., CSRA., CSP selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang dan selaku Dosen Pembimbing Lapangan
3. Dr. Kumalahadi, M.Si., Ak., CA., CPA selaku Pendamping Supervisor yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan serta saran dalam proses

penyusunan Laporan Kegiatan Magang ini.

4. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan motivasi kepada penulis.
5. Ibu Iji Erowati selaku ibu kandung penulis atas curahan dan kasih sayang, untaian doa dan motivasi yang tiada henti serta sangat besar yang tidak ternilai harganya bagi penulis.
6. Bapak Sutiknyo selaku ayah kandung peneliti yang sudah mendo'akan, memberi motivasi, memberi semangat dan bantuan yang selalu mereka berikan tanpa henti.
7. Dina Fitria, Alvi Oktavia, Riri Susanti, Rifardy Fikri, Shintya Cahya, Amalia Darmayanti, Anisa Ratna, Nina Nathania, dan Rizke Nofitriyeni selaku sahabat saya yang selalu mendoakan memberi semangat, motivasi dan bantuan.
8. Segenap Keluarga KAP KKSP dan Rekan yang selama ini telah memberikan arahan, pelajaran yang berharga, dan memberi pengalaman.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala kebaikan mereka yang telah membantu saya dalam menyusun laporan magang ini dengan sebaik – baiknya. Perlu disadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritikan dan masukan diharapkan demi sempurnanya laporan magang ini kedepannya. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	
SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA	
ILMIAH.....	Error! Bookmark not defined.
ABSTRACT	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang dan Tujuan Magang	1
1.1.1 Latar Belakang	1
1.1.2 Tujuan Magang	4
1.2 Sistematika Laporan	5
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	8
2.1 Profil Organisasi	8
2.1.1 Gambaran Umum Organisasi	8

2.1.2 Visi dan Misi	9
2.1.3 Struktur Organisasi	10
2.2 Aktivitas Magang	12
2.2.1 Tempat Magang	12
2.2.2. Pelaksanaan Magang	13
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH	16
3.1 Desain Perencanaan Audit KAP KKSP dan Rekan	16
3.2 Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP KKSP dan Rekan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik	18
BAB IV KAJIAN PUSTAKA	21
4.1 Definisi Audit	21
4.2 Jenis-Jenis Audit	21
4.3 Jenis-Jenis Auditor	22
4.4 Kantor Akuntan Publik (KAP)	23
4.5 Aktivitas dan Jasa yang disediakan Kantor Akuntan Publik	24
4.5.1 Jasa Assurance	24
4.5.2 Jasa Atestasi	24
4.5.3 Jasa Nonassurance	26
4.6 Organisasi Profesi Akuntan Publik	27
4.7 Standar Profesional Akuntan Publik	27
4.7.1 Standar Auditing	27
4.7.2 Standar Atestasi	27
4.7.3 Standar Jasa Akuntansi dan Review	28

4.7.4 Standar Jasa Konsultasi	28
4.7.5 Standar Pengendalian Mutu	29
4.8 Audit Laporan Keuangan	29
4.9 Tujuan Audit Laporan Keuangan	30
4.9.1 Tujuan Umum	30
4.9.2 Tujuan Khusus	30
4.10 Tahap-Tahap Audit atas Laporan Keuangan	31
4.10.1 Penerimaan perikatan audit	33
4.10.2 Perencanaan Audit	34
4.10.3 Pelaksanaan Pengujian Audit	34
4.10.4 Pelaporan Audit	34
4.11 Perencanaan Audit Laporan Keuangan	35
4.12 Tahap-Tahap Perencanaan Audit Laporan Keuangan	36
4.12.1 Menetapkan Strategi Audit Menyeluruh	36
4.12.2 Mengembangkan Rencana Audit	42
4.12.3 Pemutakhiran dan Perubahan Strategi dan Perencanaan Audit Jika Diperlukan Selama Pelaksanaan Audit	44
4.12.4 Arahan, Supervisi, dan Penelaahan Atas Pekerjaan Anggota Tim	45
4.13 Penelitian Terdahulu	46
BAB V METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA	48
5.1 Tempat dan Waktu Penelitian	48
5.2 Jenis Data	48
5.3 Teknik Pengumpulan Data	48

5.4 Metode Analisis Data	49
BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN	51
6.1 Hasil Penelitian	51
6.2 Pembahasan	66
BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	70
7.1 Kesimpulan	70
7.2 Rekomendasi	71
BAB VIII REFLEKSI DIRI	74
8.1 Hal Positif yang Diterima Selama Perkuliahan dan Bermanfaat terhadap Pekerjaan Selama Magang	74
8.2 Manfaat Magang terhadap Pengembangan Soft Skill	75
8.3 Manfaat Magang terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif	75
8.4 Faktor Kesuksesan Pengalaman Magang	76
8.5 Rencana Perbaikan Diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan	76
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN	79

DAFTAR TABEL

Tabel 6.1 Analisis kesesuaian perencanaan audit laporan keuangan yang diterapkan KAP KKSP dan Rekan terhadap SPAP	61
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Lokasi Kantor Akuntan Publik KKSP dan Rekan.....	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi KAP KKSP dan Rekan	10



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Identitas Peserta Magang	79
Lampiran 2 : Daftar Hadir Peserta Magang	81
Lampiran 3 : Catatan Harian (Log Book) Peserta Magang MB-KM	91
Lampiran 4 : Proses Pembimbingan Laporan Magang Dosen Pembimbing Lapangan	112
Lampiran 5 : Proses Pembimbingan Laporan Magang Dosen Supervisor.....	114
Lampiran 6 : Surat Permohonan Magang	115
Lampiran 7 : Dokumentasi Kegiatan Peserta Magang.....	116
Lampiran 8 : Form A230 Pemahaman Entitas dan Lingkungan.....	118
Lampiran 9 : Form A210 Materialitas Awal.....	118
Lampiran 10 : Form A220 Preliminary Analytical Procedures	119
Lampiran 11 : Form A2201 Analisis Perbandingan Data Antarperiode.....	119
Lampiran 12 : Form A2202 Analisis rasio keuangan	120
Lampiran 13 : Form A240 Inherent Risk (IR)	120
Lampiran 14 : Form A250 Control Risk (CR).....	121
Lampiran 15 : Form A260 Risk of Material Misstatement.....	121
Lampiran 16 : Form A160 Komunikasi Perikatan Tim	122
Lampiran 17 : Form ASM Audit Strategy Memorandum.....	122
Lampiran 18 : Form ASM Perencanaan Audit	123

Lampiran 19 : Form A2701 Komunikasi dengan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola.....	123
Lampiran 20 : Form A120 Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya	124



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Tujuan Magang

1.1.1 Latar Belakang

Kompetisi dalam dunia bisnis yang semakin ketat membuat perusahaan perlu menghasilkan laporan keuangan yang baik untuk menunjukkan hasil kinerja kepada para pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengambilan keputusan sehingga dapat mendukung perkembangan perusahaan di masa depan. Agar informasi yang diberikan dapat digunakan untuk mengambil keputusan strategis bagi para penggunanya sesuai dengan kondisi perusahaan yang sebenarnya, maka laporan keuangan yang disusun harus bebas dari salah saji yang material. Adanya gangguan operasional perusahaan akibat pandemi *covid-19* dapat semakin meningkatkan resiko salah saji informasi, sehingga perusahaan diwajibkan untuk meminimalisir resiko yang dapat timbul serendah mungkin. Oleh karena itu, guna menentukan keakuratan, kewajaran, dan keandalan laporan keuangan maka laporan keuangan perusahaan memerlukan jasa audit. Hal ini sesuai dengan peraturan pemerintah bahwa neraca laba rugi perusahaan untuk tahun buku yang bersangkutan harus diaudit, yaitu Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Pasal 66 ayat 4.

Penggunaan jasa akuntan publik untuk memeriksa kewajaran dan keakuratan laporan keuangan yang dikeluarkan oleh perusahaan diharapkan akan

meningkatkan pengawasan terhadap adanya penyelewengan dalam penyusunan laporan keuangan, meminimalisir potensi adanya resiko salah saji material, meningkatkan kepercayaan serta kredibilitas perusahaan terhadap pihak yang berkepentingan, dan juga meningkatkan kualitas informasi dalam laporan keuangan yang dipublikasikan. Penilaian audit yang berkualitas biasanya diterbitkan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang kompeten, profesional, serta memiliki citra yang baik di masyarakat. Menurut data Kantor Akuntan Publik hingga Mei 2022, terdapat 359 Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Hal ini menunjukkan semakin banyak KAP maka semakin besar pula persaingan antar KAP, sehingga peningkatan kualitas audit dianggap perlu dilakukan.

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kualitas audit, antara lain adalah bagaimana Kantor Akuntan Publik merancang perencanaan auditnya. Menurut Utami dalam (Julianto et al., 2016) perencanaan audit merupakan tahapan proses audit yang sangat menentukan keberhasilan penugasan audit. Karena prosedur audit dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien, sehingga apabila gagal untuk merencanakan penugasan audit secara tepat, dapat menimbulkan kekeliruan dalam memberikan opini audit. Selain itu, perencanaan audit diperlukan untuk menentukan biaya audit, waktu penyelesaian audit, pengalokasian staf dalam pelaksanaan audit, ruang lingkup, serta strategi audit.

Adapun untuk mencapai kualitas audit yang baik seorang auditor independen memiliki standar audit yang harus dilakukan dalam pekerjaannya, yaitu sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Menurut SA 300, 2013 dalam (Awalianti &

Nasution, 2020) tentang perencanaan audit atas laporan keuangan menjelaskan bahwa manfaat atas pekerjaan audit yang dilakukan apabila memiliki perencanaan yang baik yaitu mampu menentukan pembagian tugas anggota tim berdasarkan tingkat keahlian dan keterampilan, mampu mengidentifikasi area di mana risiko audit dapat muncul, serta mampu menyelesaikan masalah secara tepat waktu. Dengan adanya perencanaan audit, pelaksanaan audit menjadi lebih terstruktur, sistematis, dan terarah sehingga audit dapat diselesaikan tepat waktu. Oleh sebab itu perencanaan audit harus menjadi salah satu perhatian yang serius dan dituntut untuk benar-benar direncanakan dan perencanaannya diimplementasikan dengan sebaik-baiknya.

Penulis melaksanakan magang dan melakukan penelitian di KAP KKSP dan Rekan yang berdasarkan opini penulis merupakan salah satu kantor akuntan publik berkompeten di Yogyakarta dilihat dari banyaknya klien sebagai pengguna jasa KAP KKSP Rekan yang hampir tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan analisis atas perencanaan audit laporan keuangan. Maka dari itu, penulis membuat laporan magang berjudul “Analisis Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik pada KAP KKSP dan Rekan”.

1.1.2 Tujuan Magang

Tujuan Umum Magang antara lain :

- 1) Mengembangkan wawasan dan pengalaman mahasiswa dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- 2) Agar mahasiswa memperoleh keterampilan dan pengalaman kerja praktis sehingga secara langsung dapat memecahkan permasalahan yang ada dalam kegiatan di bidangnya.
- 3) Agar mahasiswa dapat melakukan dan membandingkan penerapan teori yang diterima di jenjang akademik dengan praktek yang dilakukan di lapangan.
- 4) Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai hubungan antara teori dan penerapannya sehingga dapat memberikan bekal bagi mahasiswa untuk terjun ke masyarakat.

Tujuan Khusus Magang antara lain :

- 1) Untuk memperoleh pemahaman mengenai desain perencanaan audit KAP KKSP dan Rekan.
- 2) Untuk menganalisis kesesuaian antara desain perencanaan audit laporan keuangan pada KAP KKSP dan Rekan dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan pelaksanaan perencanaannya.

1.2 Sistematika Laporan

Adapun sistematika dalam penulisan Laporan Magang ini sebagai berikut :

1) Bab I : Pendahuluan

Menjelaskan mengenai latar belakang topik yang dipilih yaitu urgensi tentang kesesuaian perencanaan audit yang dilakukan Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan, menjelaskan tujuan umum dan tujuan khusus kegiatan magang, dan menjelaskan tentang sistematika penulisan Laporan Magang.

2) Bab II : Profil Organisasi dan Aktivitas Magang

Menjelaskan mengenai profil Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan secara spesifik dimana akan dibahas mengenai gambaran umum, visi dan misi, struktur dan *job description* organisasi dan menguraikan seluruh kegiatan yang dilakukan selama program magang berlangsung.

3) Bab III : Identifikasi Masalah

Menjelaskan mengenai beberapa permasalahan yang dialami perusahaan tempat magang dan menguraikan masalah yang dipilih dari masalah yang teridentifikasi dan menjelaskan alasan mengapa masalah tersebut merupakan masalah yang perlu dibahas.

4) Bab IV : Kajian Pustaka

Pada bab ini menguraikan teori yang dapat digunakan untuk membahas masalah yang dibahas penulis dan upaya ideal yang bisa digunakan untuk pemecahan masalah.

5) Bab V : Metoda Pengumpulan dan Analisis Data

Pada bab ini menjelaskan cara penulis menguraikan tentang tempat dan waktu penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, dan metode yang digunakan dalam analisis data.

6) Bab VI : Analisis dan Pembahasan

Pada bab ini menguraikan kembali permasalahan yang dibahas secara lebih detail dan memberikan solusi terbaik mengenai permasalahan tersebut.

7) Kesimpulan dan Rekomendasi

Pada bab ini menguraikan kesimpulan atas analisis permasalahan yang telah dibahas. Serta memberikan rekomendasi mengenai hal-hal yang perlu dievaluasi oleh instansi tempat magang terhadap permasalahan yang terjadi.

8) Refleksi Diri

Pada bab ini membahas mengenai hal-hal yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat terhadap pelaksanaan magang. Selain itu juga

menguraikan manfaat adanya program magang terhadap pengembangan mahasiswa terlebih khusus *softskill*.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

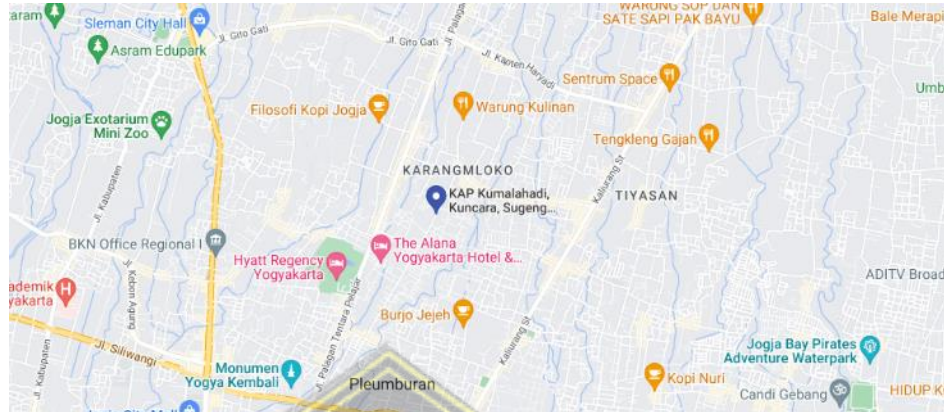
2.1 Profil Organisasi

2.1.1 Gambaran Umum Organisasi

Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan (KAP KKSP dan Rekan) didirikan pada tanggal 28 September 2015 dengan persetujuan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 765/KM.1/2015, 28 September 2015. KAP KKSP merupakan penggabungan dari tiga KAP yaitu KAP Kumalahadi, KAP Kuncara dan KAP Sugeng Pamudji yang masing-masing berdomisili di Yogyakarta, Jakarta dan Semarang. KAP Kumalahadi dan KAP Sugeng Pamudji yang sebelumnya telah memiliki pengalaman profesional lebih dari 30 tahun bergabung menjadi satu atas persetujuan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: KEP29/KM.1/2015 tanggal 21 Januari 2015 untuk mengikuti perkembangan lingkungan dan tugas profesi.

Selanjutnya pada bulan September 2015, KAP Kuncara bergabung dengan KAP Kumalahadi dan Sugeng Pamudji membentuk KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan (KAP KKSP dan Rekan).

Berikut penulis sajikan peta wilayah kerja Kantor Akuntan Publik KKSP dan Rekan



Gambar 2.1 Peta Lokasi Kantor Akuntan Publik KKSP dan Rekan

2.1.2 Visi dan Misi

Visi

“Menjadi KAP yang professional dan dipercaya oleh masyarakat”

Misi

- 1) Memberikan jasa profesional akuntan publik dengan kompetensi tinggi, integritas, obyektif dan sesuai dengan standar profesional yang berlaku
- 2) Merekrut, mengembangkan dan mempertahankan staf profesional yang kompeten, integritas tinggi dan komunikatif
- 3) Memberikan *value added* bagi klien
- 4) Memberikan jasa profesional yang melebihi ekspektasi klien

2.1.3 Struktur Organisasi

Adanya struktur organisasi dalam sebuah perusahaan merupakan pedoman untuk mengetahui tingkatan seseorang dalam perusahaan sehingga akan ada pengawasan dari atasan kepada bawahan. Struktur organisasi yang ada dan berlaku didalam Kantor Akuntan Publik KKSP dan Rekan adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi KAP KKSP dan Rekan

Dalam pelaksanaan aktivitas maka setiap bagian mempunyai tanggung jawab dan wewenang masing-masing:

Nama Jabatan : Managing Partner KKSP dan Rekan

- Tugas : a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas di seluruh KAP KKSP dan Rekan.
- b. Memimpin pelaksanaan kegiatan audit dan konsultasi pada seluruh KAP KKSP dan Rekan.
- c. Memimpin pelaksanaan tugas lain terkait pekerjaan audit KAP KKSP dan Rekan.

Nama Jabatan : Managing Partner

- Tugas : a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh untuk melakukan audit terhadap cabang KAP yang dikelola.
- b. Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit di cabang KAP yang dikelola.
- c. Memimpin pelaksanaan tugas lain berkaitan dengan pekerjaan audit di kantor KAP yang dikelola.

Nama Jabatan : Audit Manager

- a. Mempersiapkan perjanjian kerja sama audit.
- b. Merencanakan dan menyusun program audit.
- c. Mengawasi proses audit.

Nama Jabatan : Supervisor

- Tugas : a. Melaksanakan pekerjaan audit.
- b. Bertanggung jawab langsung kepada audit manager.

- c. Membuat laporan hasil pekerjaan dan temuan selama pelaksanaan audit kepada audit manager.

Nama Jabatan : Senior auditor

- Tugas : a. Melaksanakan pekerjaan audit.
- b. Mereviu dan mengarahkan pekerjaan junior audit.

Nama Jabatan : Junior auditor

- Tugas : a. Melaksanakan prosedur audit secara rinci.
- b. Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilakukan.

2.2 Aktivitas Magang

2.2.1 Tempat Magang

Berikut ini informasi mengenai tempat pelaksanaan magang :

Nama KAP : KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan

Lokasi : Jalan Kranji No.90, Serang Baru Mudal, Sariharjo Ngaglik,
Sariharjo, Sleman, Randuguang, Sariharjo, Kec. Ngaglik,
Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55581

Nomor Telepon : (0274) 4463648

Kode Pos : 57521

Posisi : Junior Auditor (Internship)

2.2.2. Pelaksanaan Magang

Program Magang Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MB-KM) di Kantor Akuntan Publik KKSP dan Rekan. Pelaksanaan Program Magang Merdeka Belajar (MB-KM) berlangsung selama 4 (empat) bulan yang terhitung sejak 14 Februari 2022 sampai dengan 17 Juni 2022. Jadwal masuk setiap hari Senin sampai Jumat mulai pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB. Aktivitas magang yang dilakukan oleh penulis seperti pelaksanaan audit lapangan, membantu auditor senior dalam melakukan *vouching* beberapa akun atas audit yang telah dilakukan serta penyusunan Atlas atau Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) klien dari Kantor Akuntan Publik KKSP dan Rekan.

Pada proses pelaksanaan audit lapangan akan dibentuk tim pelaksana audit. Pelaksanaan audit lapangan diawali dengan koordinasi bersama senior audit mengenai hal-hal atau prosedur audit yang akan dilaksanakan. Apabila proses audit sudah dilaksanakan maka penulis bersama dengan anggota tim audit menyusun Atlas dan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) atas audit merupakan berbagai catatan yang dilakukan oleh auditor mengenai prosedur audit yang dijalankan, pengujian yang dilakukan, informasi (susunan pengendalian internal, uji substantif, analisis, surat konfirmasi, memorandum, dan representasi klien) serta kesimpulan yang dibuat berdasarkan hasil audit. Tujuan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah sebagai pendukung auditor terhadap laporan keuangan yang diaudit, memperkuat opini auditor dan kompetensi auditnya, mempermudah proses koordinasi dan organisasi audit dan sebagai dasar audit selanjutnya.

Kembali pada tujuan awal, dalam bagian ini akan memaparkan beberapa aktivitas magang yang dilakukan oleh penulis. Berikut ini aktivitas magang yang telah dilakukan oleh penulis:

Selama bulan pertama pelaksanaan magang, penulis mengikuti pra-magang yaitu dengan mengikuti program pelatihan pengauditan dan pemahaman atas proses audit yang meliputi materi : perencanaan audit, pengujian pengendalian, pengujian substantif, penyelesaian audit, pelaporan audit, dan praktik audit. Selanjutnya pada hari pertama masuk diawali dengan penyampaian *job description* mengenai prosedur audit pada KAP KKSP dan Rekan dan melakukan pengenalan diri kepada para pegawai di KAP KKSP dan Rekan. Hari-hari selanjutnya penulis diberikan tugas menyusun Atlas atau Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) PT AINO 2020. Dalam melaksanakan pekerjaannya penulis dibimbing oleh auditor senior. Selain itu penulis juga melakukan *vouching* persediaan PT Kosoema Nanda Putra, yaitu membandingkan faktur pembelian dengan catatan dari klien dan *vouching* siklus pengeluaran Hivos Fearless year tiga.

Pada bulan kedua masih dengan tugas yang sama dengan bulan sebelumnya yaitu penyusunan Atlas atau KKP AINO, serta *vouching* Hivos Fearless year tiga. Akan tetapi terdapat penambahan tugas yaitu membantu uji substantif atas penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PP MUH) tahun 2021 pada bagian pengujian substantif Aset Lancar yang dibatasi penggunaannya, Investasi Jangka Pendek, dan piutang. Proses uji substantif yaitu dengan membanding antara saldo akhir pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dengan transaksi yang terkait perusahaan serta mengecek apakah terdapat

mutasi atau penyesuaian yang terjadi pada tahun tersebut. Aktivitas selain itu adalah penulis melakukan audit lapangan di Rumah Sakit Cakra Husada (RSCH) selama 5 hari yang berlokasi di Klaten, Jawa Tengah. Kegiatan tersebut terdapat pembagian tugas kepada tim audit meliputi *cash opname*, *stock opname* obat dan alat medis, cek fisik asset, dan juga vouching.

Pada bulan ketiga masih dengan tugas yang sama dengan bulan sebelumnya yaitu penyusunan Atlas dan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) PT AINO. Adapun penambahan tugas dari kegiatan audit sebelumnya yaitu penyusunan Atlas Rumah Sakit Cakra Husada (RSCH). Selain itu, juga terdapat tugas baru, yaitu audit lapangan Hivos Local Harvest (Promoting Sustainable and Equitable Consumption and Local Food System In Indonesia) yang berlokasi di Bogor yang merupakan audit atas verifikasi pengeluaran atas proyek yaitu NTFP-EP (Yayasan Pengembangan Sumberdaya Hutan Indonesia) dan AMAN (Indigeneous Peoples' Alliance of the Archipelago-Aliansi Masyarakat Adaat Nusantara). Pada saat audit lapangan, penulis mendapatkan tugas vouching pada pengeluaran tahun kedua yaitu dari bulan Maret 2019 sampai Februari 2020.

BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Pada pengelolaan suatu instansi, permasalahan merupakan hal yang tidak akan bisa dihindari. Namun, keberadaan dari suatu permasalahan ini mampu menjadikan evaluasi yang berguna bagi instansi untuk melakukan perbaikan dikemudian hari. Permasalahan yang ada dapat muncul dari berbagai aspek, seperti teknis atau mungkin dari sistem internal anggotanya. Tidak dapat dipungkiri, dalam instansi Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan yang berdasarkan opini penulis merupakan salah satu kantor akuntan publik berkompeten di Yogyakarta dilihat dari banyaknya klien sebagai pengguna jasa KAP KKSP Rekan yang hampir tersebar di seluruh wilayah Indonesia, juga masih dijumpai permasalahan. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan di KAP KKSP dan Rekan ditemukan beberapa permasalahan, yaitu terkait dengan :

3.1 Desain Perencanaan Audit KAP KKSP dan Rekan

Proses pelaksanaan audit atas laporan keuangan dapat dibagi menjadi empat tahap, yaitu : penerimaan perikatan audit , perencanaan audit, pelaksanaan pengujian audit, dan pelaporan audit. Pada tahap akhir pekerjaan audit atas laporan keuangan yang berupa pelaporan audit, terdapat dua tahapan penting yaitu menyelesaikan audit dengan meringkas seluruh hasil pengujian dan menarik kesimpulan, serta menerbitkan laporan audit. Auditor wajib menarik kesimpulan secara keseluruhan dan mengeluarkan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang diaudit atas hasil tahap pelaksanaan pengujian audit yang didokumentasikan

dalam bentuk kertas kerja. Kertas kerja audit merupakan media yang digunakan auditor untuk mendokumentasikan semua catatan, bukti dan dokumen yang dikumpulkan dan kesimpulan yang dibuat auditor pada setiap tahapan audit. Menurut (Rachman, 2015) kertas kerja (*working paper*) adalah mata rantai yang menghubungkan catatan klien dengan laporan audit. Oleh karena itu, kertas kerja merupakan alat yang krusial dalam profesi akuntan publik.

Adapun tujuan dan fungsi dari Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) menurut (Agoes, 2021), yaitu:

- 1) Sebagai dasar untuk perencanaan audit
- 2) Sebagai catatan atas bukti yang dikumpulkan dan hasil pengujian
- 3) Sebagai catatan atas pemeriksaan pekerjaan yang telah dilakukan, apakah sesuai dengan program pemeriksaan
- 4) Sebagai penjelasan masalah atau situasi yang dihadapi dalam pelaksanaan kebijakan, prosedur, ketepatan, efisiensi, dan evaluasinya
- 5) Sebagai data untuk menentukan jenis opini dari laporan audit
- 6) Sebagai dasar pemeriksaan oleh supervisor dan partner
- 7) Sebagai sumber informasi di kemudian hari untuk menjawab pertanyaan yang diajukan oleh manajemen dan pihak lain, seperti dalam pertemuan dengan pihak manajemen
- 8) Sebagai penilaian kinerja dan pengembangan staf auditor

Dari uraian tujuan dan fungsi KKP di atas, dapat kita ketahui bahwa kertas kerja berperan penting sebagai dasar perencanaan audit untuk pemeriksaan audit di tahun berikutnya. Selain itu, perencanaan yang baik dapat tercermin dari kertas

kerja. Namun, pada saat melaksanakan praktik magang dijumpai adanya penyusunan KKP pada ATLAS salah satu klien yang menjadi data penelitian, yang tertunda penyelesaiannya. Padahal, berdasarkan kebijakan KAP yang tertera pada Sistem Pengendalian Mutu KAP KKSP dan Rekan mengharuskan penyusunan akhir file perikatan diselesaikan dalam waktu 60 hari setelah tanggal laporan terbit. Dokumentasi perikatan wajib disimpan dalam jangka waktu tidak kurang dari lima tahun sejak laporan auditor untuk memungkinkan agar pelaksanaan prosedur monitoring untuk mengevaluasi luasnya ketaatan KAP terhadap SPM dan kepatuhan terhadap standar profesional dan peraturan perundangan yang berlaku. Sehingga, penulis bermaksud untuk mendapatkan pemahaman terkait desain perencanaan audit KAP KKSP dan Rekan yang dapat tercermin dari Kertas Kerja Pemeriksaan.

3.2 Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP KKSP dan Rekan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik

Salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas audit adalah bagaimana KAP menyusun perencanaan auditnya. Adapun seorang akuntan publik dalam melakukan pekerjaannya memiliki standar audit yang harus dilaksanakan sebagaimana mestinya. Standar audit yang masih berlaku di Indonesia yaitu Standar Profesional Akuntan Publik. Agar audit yang dilaksanakan efektif, untuk merencanakan audit harus sesuai dengan SA 300 yang mengatur tanggung jawab auditor untuk merencanakan audit atas laporan keuangan.

Menurut (SA 300, 2013 : 15) dalam tahap menetapkan strategi secara menyeluruh ketika perencanaan, auditor harus memastikan sifat, saat, dan luas sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan perikatan. Sebagai sarana memastikan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan perikatan dilakukan staffing pada saat perencanaan audit. Pada KAP KKSP dan Rekan, tim audit ditentukan berdasarkan pemilihan tim pada saat perikatan berjalan atau sama dengan tim tahun sebelumnya apabila merupakan perikatan berkelanjutan. Pengalokasian staff ditentukan oleh supervisor dengan melakukan alokasi staf berdasarkan *grade* pendidikan terakhir, jabatan, pengalaman audit tahun sebelumnya, serta dengan menilai kinerja staf di pekerjaan sebelumnya. Prosedur yang dilakukan KAP KKSP dan Rekan meliputi jenjang dan *grade* auditor yang akan ditugaskan mulai dari partner, manajer, supervisor, senior, dan junior. Jika di dalam prosesnya tim audit masih membutuhkan auditor tambahan, maka ketua tim dapat meminta perbantuan dari tim lain. Namun, permasalahan muncul disaat banyaknya perikatan yang terjadi pada waktu *peak season* yang menyebabkan terjadinya penumpukan tugas di beberapa auditor. Hal ini dikarenakan prosedur penjadwalan hanya dilakukan dengan terfokus pada anggota tim yang bersangkutan saja, tidak meliputi keseluruhan staff yang ada. Adapun akibat dari terjadinya penumpukan tugas serta pembagian tugas pada staff yang tidak merata dapat berpengaruh terhadap jalannya prosedur-prosedur audit yang sudah direncanakan.

Sehingga, berdasarkan pemaparan di atas, penulis bermaksud untuk menganalisis kesesuaian antara perencanaan audit laporan keuangan pada KAP

KKSP dan Rekan dengan Standar Profesional Akuntan Publik yang mengatur tentang perencanaan audit yaitu SA 300.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Definisi Audit

Menurut (Agoes, 2019) audit adalah suatu pemeriksaan yang sistematis yang dilakukan oleh pihak independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

4.2 Jenis-Jenis Audit

Ditinjau dari luasnya pemeriksaan (Agoes, 2019), audit dibedakan atas :

1) Pemeriksaan Umum (*General Audit*)

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pemeriksaan tersebut harus dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik atau ISA atau Panduan Audit Bisnis Kecil dan memperhatikan Kode Etik Akuntan Indonesia, Kode Etik Profesi Akuntan Publik serta Standar Pengendalian Mutu.

2) Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan *auditee*) yang dilakukan oleh KAP yang independen, dan pada akhir pemeriksaannya

auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan juga terbatas. Misalnya, KAP diminta untuk memeriksa apakah terdapat kecurangan terhadap penagihan piutang usaha di perusahaan. Dalam hal ini prosedur audit terbatas untuk memeriksa piutang usaha, penjualan, dan penerimaan kas. Pada akhir pemeriksaan KAP hanya memberikan pendapat apakah terdapat kecurangan atau tidak terhadap penagihan piutang usaha di perusahaan. Jika memang ada kecurangan, berapa besar jumlahnya dan bagaimana modus operasinya.

4.3 Jenis-Jenis Auditor

1) Auditor Pemerintah

Auditor Pemerintah adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas keuangan negara pada instansi-instansi pemerintah. Di Indonesia audit ini dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Badan pemeriksa keuangan adalah badan yang tidak tunduk pada Pemerintah sehingga diharapkan dapat melakukan audit secara independen, namun demikian badan ini bukanlah badan yang berdiri di atas Pemerintah. Hasil audit yang dilakukan BPK disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat sebagai alat kontrol atas pelaksanaan keuangan negara.

2) Auditor Intern

Auditor Intern adalah auditor yang bertugas pada perusahaan dan oleh karenanya berstatus sebagai pegawai pada perusahaan tersebut. Tugas audit yang dilakukannya terutama ditujukan untuk membantu manajemen perusahaan tempat dimana auditor tersebut bekerja.

Tanggung jawab auditor intern pada berbagai perusahaan sangat beraneka ragam tergantung pada kebutuhan perusahaan yang bersangkutan. Kadang-kadang staf auditor intern hanya terdiri dari satu atau dua orang yang sebagian besar waktunya digunakan untuk melakukan tugas rutin berupa audit kesesuaian.

3) Auditor Independen atau Akuntan Publik

Tanggung jawab utama auditor independen atau lebih umum disebut akuntan publik adalah melakukan fungsi pengauditan atas laporan keuangan yang diterbitkan perusahaan. Praktik sebagai akuntan publik harus dilakukan melalui suatu Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah mendapatkan izin dari Departemen Keuangan.

4.4 Kantor Akuntan Publik (KAP)

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 186/PMK.01/2021, Kantor Akuntan Publik adalah lembaga yang memiliki izin dari Menteri Keuangan sebagai wadah bagi Akuntan Publik dalam menjalankan pekerjaannya.

4.5 Aktivitas dan Jasa yang disediakan Kantor Akuntan Publik

Kantor akuntan publik menghasilkan berbagai macam jasa bagi masyarakat.

Ada 3 penggolongan besar jasa yang dihasilkan, yaitu :

- 1) Jasa Assurance
- 2) Jasa Atestasi
- 3) Jasa Nonassurance

4.5.1 Jasa Assurance

Jasa assurance adalah jasa profesional independen yang meningkatkan mutu informasi bagi pengambil keputusan. Pengambil keputusan memerlukan informasi yang andal dan relevan sebagai basis untuk pengambilan keputusan.

4.5.2 Jasa Atestasi

Salah satu tipe jasa assurance yang disediakan oleh profesi akuntan publik adalah jasa atestasi. Atestasi (attestation) adalah suatu pernyataan pendapat atau pertimbangan orang yang independen dan kompeten tentang apakah asersi suatu entitas sesuai, dalam semua hal yang material, dengan kriteria yang telah ditetapkan. Asersi adalah pernyataan yang dibuat oleh satu pihak yang secara implisit dimaksudkan untuk digunakan oleh pihak lain (pihak ketiga). Untuk laporan keuangan historis, asersi merupakan pernyataan manajemen bahwa laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum (*generally accepted accounting principles*). Jasa atestasi profesi akuntan publik dapat dibagi lebih lanjut menjadi 4 jenis :

1) **Audit**

Jasa audit mencakup pemerolehan dan penilaian bukti yang mendasari laporan keuangan historis suatu entitas yang berisi asersi yang dibuat oleh manajemen entitas tersebut. Atas dasar audit yang dilaksanakan terhadap laporan keuangan historis suatu entitas, auditor menyatakan suatu pendapat mengenai apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha entitas sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2) **Pemeriksaan (*Examination*)**

Istilah pemeriksaan digunakan untuk jasa lain yang dihasilkan oleh profesi akuntan publik yang berupa pernyataan suatu pendapat atas kesesuaian asersi yang dibuat oleh pihak lain dengan kriteria yang telah ditetapkan. Contoh jasa pemeriksaan yang dilaksanakan oleh profesi akuntan publik adalah pemeriksaan terhadap informasi keuangan prospektif dan pemeriksaan untuk menentukan kesesuaian pengendalian intern suatu entitas dengan kriteria yang ditetapkan oleh instansi pemerintah atau badan pengatur.

3) **Review**

Jasa *review* terutama berupa permintaan keterangan dan prosedur analitik terhadap informasi keuangan suatu entitas dengan tujuan untuk memberikan keyakinan negatif atas asersi yang terkandung dalam informasi keuangan tersebut. Keyakinan negatif lebih rendah tingkatnya dibandingkan dengan keyakinan positif yang diberikan oleh akuntan publik

dalam jasa audit dan jasa pemeriksaan, karena lingkup prosedur yang digunakan oleh akuntan publik dalam pengumpulan bukti lebih sempit dalam jasa review dibandingkan dengan yang digunakan dalam jasa audit dan jasa pemeriksaan.

4) Prosedur yang disepakati

Jasa atestasi atas asersi manajemen dapat dilaksanakan oleh akuntan publik berdasarkan prosedur yang disepakati antara klien dengan akuntan publik. Lingkup pekerjaan yang dilaksanakan oleh akuntan publik dalam menghasilkan jasa atestasi dengan prosedur yang disepakati lebih sempit dibandingkan dengan audit pemeriksaan. Sebagai contoh, klien dan akuntan publik dapat bersepakat bahwa prosedur tertentu akan diterapkan terhadap unsur atau akun tertentu dalam suatu laporan keuangan. Bukan terhadap semua unsur laporan keuangan. Untuk tipe jasa ini, akuntan publik dapat menerbitkan suatu “ringkasan temuan” atau suatu keyakinan negatif seperti yang dihasilkan dalam jasa review.

4.5.3 Jasa *Nonassurance*

Jasa *nonassurance* adalah jasa yang dihasilkan oleh akuntan publik yang di dalamnya ia tidak memberikan suatu pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan, atau bentuk lain keyakinan. Jenis jasa *nonassurance* yang dihasilkan oleh akuntan publik adalah jasa kompilasi, jasa perpajakan, jasa konsultasi.

4.6 Organisasi Profesi Akuntan Publik

Organisasi profesi akuntan publik di berbagai negara di dunia sangat beraneka ragam, baik struktur organisasi, keanggotaan, maupun kegiatannya. Di Indonesia, satu-satunya organisasi profesi akuntan publik adalah Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

4.7 Standar Profesional Akuntan Publik

Ada 5 standar profesi akuntan publik yang saat ini masih digunakan sebagai acuan, yaitu :

4.7.1 Standar Auditing

Standar auditing merupakan panduan audit atas laporan keuangan historis. Standar auditing terdiri dari 10 standar dan dirinci dalam bentuk Pernyataan Standar Auditing (PSA). Dengan demikian PSA merupakan penjabaran lebih lanjut masing-masing standar yang tercantum dalam standar auditing. PSA berisi ketentuan-ketentuan dan panduan utama yang harus diikuti oleh akuntan publik dalam melaksanakan perikatan audit. Termasuk di dalam Pernyataan Standar Auditing adalah Interpretasi Pernyataan Standar Auditing (IPSA). Tafsiran resmi ini bersifat mengikat bagi anggota Ikatan Akuntan Indonesia yang berpraktik sebagai akuntan publik, sehingga pelaksanaannya bersifat wajib (mandatory).

4.7.2 Standar Atestasi

Standar atestasi memberikan kerangka untuk fungsi atestasi bagi jasa akuntan publik yang mencakup tingkat keyakinan tertinggi yang diberikan dalam jasa audit atas laporan keuangan historis, pemeriksaan atas laporan keuangan

prospektif, serta tipe perikatan atestasi lain yang memberikan keyakinan yang lebih rendah (*review*, pemeriksaan, dan prosedur yang disepakati). Standar atestasi terdiri dari 11 standar dan dirinci dalam bentuk Pernyataan Standar Atestasi (PSAT). Termasuk di dalam Pernyataan Standar Atestasi adalah Interpretasi Pernyataan Standar Atestasi (IPSAT).

4.7.3 Standar Jasa Akuntansi dan Review

Standar jasa akuntansi dan review memberikan kerangka untuk fungsi nonatestasi bagi jasa akuntan publik yang mencakup jasa akuntansi dan review. Standar jasa akuntansi dan review dirinci dalam bentuk Pernyataan Standar Jasa Akuntansi dan Review (PSAR). Termasuk di dalam Pernyataan Standar Jasa Akuntansi dan Review adalah Interpretasi Pernyataan Standar Jasa Akuntansi dan Review (IPSAR).

4.7.4 Standar Jasa Konsultasi

Standar jasa konsultasi memberikan panduan bagi praktisi yang menyediakan jasa konsultasi bagi kliennya melalui kantor akuntan publik. Jasa konsultasi pada hakikatnya berbeda dari jasa atestasi akuntan publik terhadap asersi pihak ketiga. Dalam jasa atestasi, para praktisi menyajikan suatu kesimpulan mengenai keandalan suatu asersi tertulis yang menjadi tanggung jawab pihak lain, yaitu membuat asersi (*asserter*). Dalam jasa konsultasi, para praktisi menyajikan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi. Sifat dan lingkup pekerjaan jasa konsultasi ditentukan oleh perjanjian antara praktisi dengan kliennya. Umumnya, pekerjaan jasa konsultasi dilaksanakan untuk kepentingan klien.

4.7.5 Standar Pengendalian Mutu

SPM ini mengatur tanggung jawab Kantor Akuntan Publik (KAP) dan memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian mutu atas perikatan asurans (Audit, Reviu, dan Perikatan Asurans Lainnya) dan perikatan selain asurans. SPM ini harus mematuhi dalam kaitannya dengan Standar Audit dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik.

4.8 Audit Laporan Keuangan

Subjek suatu audit laporan keuangan berupa data akuntansi yang ada dalam buku, catatan, dan laporan keuangan dari entitas yang diaudit. Akuntansi menghasilkan laporan keuangan dan informasi penting lainnya, sedangkan auditing biasanya tidak menghasilkan data akuntansi, melainkan meningkatkan nilai informasi yang dihasilkan proses akuntansi dengan cara melakukan penilaian secara kritis atas informasi tersebut dan selanjutnya mengkomunikasikan hasil penilaian kritis tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Auditing didasarkan pada asumsi bahwa data laporan keuangan bisa diverifikasi. Data dikatakan bisa diverifikasi apabila dua orang berkualifikasi tertentu atau lebih, melakukan pemeriksaan secara independen satu dengan lainnya, diperoleh kesimpulan yang sama dari data yang diperiksanya. Dalam melakukan pemeriksaan, auditor mengumpulkan bukti untuk menentukan validitas dan ketepatan perlakuan akuntansi atas transaksi-transaksi dan saldo-saldo. Dalam konteks ini, validitas berarti otentik, benar, baik, atau berdasar, dan ketepatan berarti sesuai dengan aturan akuntansi yang telah ditetapkan dan kebiasaan.

4.9 Tujuan Audit Laporan Keuangan

Tujuan Tujuan Audit laporan keuangan dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus.

4.9.1 Tujuan Umum

Tujuan audit secara umum adalah untuk menyatakan pendapat apakah laporan keuangan klien telah menyatakan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Untuk mencapai tujuan tersebut, hal yang biasanya dilakukan dalam audit adalah mengidentifikasi sejumlah tujuan khusus audit bagi setiap akun yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

4.9.2 Tujuan Khusus

Tujuan audit secara khusus ini diambil dari asersi yang dibuat oleh manajemen dan dimuat dalam laporan keuangan. Asersi (*assertions*) adalah pernyataan manajemen yang terkandung di dalam komponen laporan keuangan. Asersi manajemen yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diklasifikasikan berdasarkan penggolongan besar berikut ini :

1) Keberadaan atau keterjadian (*existence or occurrence*)

Asersi tentang keberadaan atau keterjadian berhubungan dengan apakah aktiva atau utang entitas ada pada tanggal tertentu dan apakah transaksi yang dicatat telah terjadi selama periode tertentu.

2) Asersi kelengkapan (*completeness*)

Asersi tentang kelengkapan berhubungan dengan apakah semua transaksi dan akun yang seharusnya telah disajikan dalam laporan keuangan.

3) Asersi Hak dan Kewajiban (*rights and obligation*)

Asersi ini berhubungan dengan apakah aktiva merupakan hak perusahaan dan hutang merupakan kewajiban perusahaan pada tanggal tertentu.

4) Penilaian atau alokasi (*valuation or allocation*)

Asersi ini berhubungan dengan apakah komponen-komponen aset, kewajiban, pendapatan dan biaya sudah dicantumkan dalam laporan keuangan pada jumlah yang semestinya.

5) Penyajian atau pengungkapan (*presentation or disclosure*)

Asersi ini berhubungan dengan apakah komponen-komponen tertentu laporan keuangan diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan semestinya.

4.10 Tahap-Tahap Audit atas Laporan Keuangan

Tahapan-tahapan audit (pemeriksaan umum oleh akuntan publik atas laporan keuangan perusahaan) menurut (Agoes, 2019) dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Kantor Akuntan Publik dihubungi oleh klien yang membutuhkan jasa audit
- 2) KAP membuat janji bertemu dengan calon klien untuk membicarakan :

- (1) Alasan perusahaan untuk mengaudit laporan keuangannya (apakah untuk kepentingan pemegang saham dan direksi, pihak bank/kreditor, Bapepam-LK, Kantor Pelayanan Pajak, dan lain-lain)
 - (2) Apakah sebelumnya perusahaan pernah diaudit KAP lain
 - (3) Apa jenis usaha perusahaan dan gambaran umum mengenai perusahaan tersebut
 - (4) Apakah data akuntansi perusahaan diproses secara manual atau dengan bantuan komputer
 - (5) Apakah sistem penyimpanan bukti-bukti pembukuan cukup rapi
- 3) KAP mengajukan surat penawaran (*audit proposal*) yang antara lain berisi jenis data yang diberikan, besarnya biaya audit, kapan audit dimulai, kapan laporan harus diserahkan, dll. Jika perusahaan menyetujui, audit proposal tersebut akan menjadi *engagement letter* (Surat Penugasan/Perjanjian Kerja).
- 4) Menurut Hayes dalam (Agoes, 2019) di dalam Audit Process Model terdapat fase perencanaan audit yang menentukan jumlah dan jenis bukti dan penelaahan yang diperlukan agar auditor dapat memperoleh keyakinan bahwa laporan keuangan tidak mengandung salah saji material.
- 5) KAP melakukan *audit field work* (pemeriksaan) di kantor klien. Setelah selesai KAP memberikan draft audit report kepada klien sebagai bahan untuk diskusi. Setelah disetujui, KAP akan menyerahkan final audit report.

- 6) Selain audit report KAP juga diharapkan memberikan *Management Letter* yang isinya memberitahukan kepada manajemen mengenai kelemahan pengendalian internal perusahaan dan saran-saran perbaikannya.

Berdasarkan uraian tahapan audit di atas prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan dibagi menjadi empat tahap:

- 1) Penerimaan perikatan audit
- 2) Perencanaan Audit
- 3) Pelaksanaan pengujian audit
- 4) Pelaporan audit

Tahapan-tahapan audit tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

4.10.1 Penerimaan perikatan audit

Dalam perikatan audit, klien menyerahkan pekerjaan audit atas laporan keuangan kepada auditor, dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut berdasarkan kompetensi profesionalnya. Langkah awal pekerjaan audit laporan keuangan berupa pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak perikatan audit dari calon klien atau untuk melanjutkan atau menghentikan perikatan audit dari klien berulang. Tahap penerimaan perikatan audit yang dilakukan auditor menempuh suatu proses yang meliputi evaluasi integritas manajemen, identifikasi keadaan khusus dan risiko luar biasa, menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit, menilai independensi, menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesionalnya dengan kecermatan dan keseksamaan, serta membuat surat perikatan audit.

4.10.2 Perencanaan Audit

Keberhasilan penyelesaian perikatan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat auditor. Dalam perencanaan audit, seorang auditor dituntut untuk memahami bisnis dan industri klien serta memahami pengendalian intern klien.

4.10.3 Pelaksanaan Pengujian Audit

Tahap pelaksanaan pengujian audit ini juga disebut dengan pekerjaan lapangan. Tujuan utama pelaksanaan pengujian audit adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektivitas pengendalian intern klien dan kewajaran laporan keuangan klien. Dalam tahap ini, langkah awal yang dilakukan auditor adalah membuat program audit yang digunakan untuk pengujian pengendalian intern klien dan menilai kewajaran laporan keuangan klien. Setelah program audit selesai dilaksanakan, auditor melakukan evaluasi dan menilai hasil dari pelaksanaan program audit tersebut yang dituangkan dalam kertas kerja.

4.10.4 Pelaporan Audit

Dalam tahap akhir pekerjaan audit atas laporan keuangan berupa pelaporan audit, terdapat dua tahap penting yaitu menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik simpulan, serta menerbitkan laporan audit. Dari hasil tahap pelaksanaan pengujian audit yang berupa kertas kerja tersebut, auditor menarik simpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan. Proses ini sangat subjektif sifatnya, yang sangat tergantung pada pertimbangan profesional auditor.

4.11 Perencanaan Audit Laporan Keuangan

Berdasarkan tahap-tahap audit atas laporan keuangan, audit dibagi menjadi empat tahapan kegiatan penting. Salah satu tahapan kegiatan penting dalam audit laporan keuangan adalah perencanaan. Standar Audit (SA 300, 2013:1) dalam aktivitas perencanaan menyatakan bahwa perencanaan audit melibatkan penetapan strategi audit secara keseluruhan dan pengembangan rencana audit. Oleh karena itu, dalam perencanaan audit diperlukan penyusunan suatu kerangka kerja yang menyeluruh tentang pelaksanaan yang akan dilakukan, waktu, luas, tempat, tujuan, personal, dan sifat dari audit yang dilakukan. Perencanaan yang cukup bermanfaat dalam audit atas laporan keuangan dalam beberapa hal, termasuk hal-hal sebagai berikut :

- 1) Membantu auditor untuk mencurahkan perhatian yang tepat terhadap area yang penting dalam audit.
- 2) Membantu auditor untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang potensial secara tepat waktu.
- 3) Membantu auditor untuk mengorganisasi dan mengelola perikatan audit dengan baik, sehingga perikatan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.
- 4) Membantu dalam pemilihan anggota tim perikatan dengan tingkat kemampuan dan kompetensi yang tepat untuk merespon risiko yang diantisipasi, dan penugasan pekerjaan yang tepat kepada mereka.
- 5) Memfasilitasi arah dan supervisi atas anggota tim perikatan dan penelaahan atas pekerjaan mereka.

- 6) Membantu, jika relevan, dalam pengoordinasian hasil pekerjaan yang dilakukan oleh auditor komponen dan pakar.

4.12 Tahap-Tahap Perencanaan Audit Laporan Keuangan

Setelah auditor memutuskan untuk menerima perikatan audit dari kliennya, langkah selanjutnya yang perlu dilakukan adalah merencanakan audit. Dari beberapa sumber yang ada, penulis akan menggunakan tahap-tahap perencanaan audit laporan keuangan menurut Standar Profesional Akuntan Publik dikarenakan SPAP merupakan standar yang berlaku di Indonesia dan digunakan oleh Kantor Akuntan Publik yang berada di Indonesia. Langkah-langkah perencanaan menurut SA 300 terdiri atas berikut :

4.12.1 Menetapkan Strategi Audit Menyeluruh

Auditor harus menetapkan strategi audit secara keseluruhan yang menetapkan ruang lingkup, waktu, dan arah audit, serta yang memberikan panduan bagi pengembangan rencana audit (SA 300:7).

Dalam menetapkan strategi audit, auditor harus (SA 300, 2013:2) :

- 1) Mengidentifikasi karakteristik perikatan yang mendefinisikan ruang lingkupnya (SA 300, 2013:12) :

- (1) Kerangka pelaporan keuangan yang menjadi dasar penyusunan informasi keuangan yang diaudit, termasuk kebutuhan untuk melakukan rekonsiliasi dengan kerangka pelaporan keuangan lainnya.

- (2) Ketentuan pelaporan industri tertentu seperti pelaporan yang diharuskan oleh badan pengatur industri.
- (3) Cakupan audit yang diharapkan, termasuk jumlah dan lokasi komponen yang dicakup.
- (4) Sifat hubungan pengendalian antara entitas induk dengan komponennya yang menentukan bagaimana kelompok tersebut dikonsolidasi.
- (5) Luas komponen yang diaudit oleh auditor lain.
- (6) Sifat segmen bisnis yang diaudit, termasuk kebutuhan untuk pengetahuan khusus.
- (7) Mata uang pelaporan yang digunakan, termasuk kebutuhan penjabaran mata uang untuk informasi keuangan yang diaudit.
- (8) Kebutuhan untuk dilakukannya audit atas laporan keuangan tersendiri, jika disyaratkan oleh ketentuan yang berlaku, sebagai tambahan atas audit untuk tujuan konsolidasi.
- (9) Ketersediaan hasil kerja auditor internal dan seberapa besar auditor akan mengandalkan hasil kerja tersebut.
- (10) Penggunaan jasa oleh entitas dan bagaimana auditor dapat memperoleh bukti tentang rancangan atau operasi pengendalian yang dilakukan oleh organisasi jasa tersebut.
- (11) Penggunaan yang diharapkan dari bukti audit yang diperoleh dari audit sebelumnya.

- (12) Dampak teknologi informasi terhadap prosedur audit, termasuk ketersediaan data dan penggunaan teknik audit berbantuan komputer yang diharapkan.
- (13) Koordinasi atas cakupan dan saat pekerjaan audit yang diharapkan dengan penelaahan atas informasi keuangan interim, beserta pengaruhnya terhadap audit atas informasi yang diperoleh selama penelaahan tersebut.
- (14) Ketersediaan personel dan data klien.
- 2) Memastikan tujuan pelaporan perikatan untuk merencanakan waktu audit dan sifat komunikasi yang disyaratkan (SA 300, 2013:13) :
- (1) Jadwal pelaporan entitas, seperti pelaporan interim dan final
 - (2) Pengorganisasian rapat dengan manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola untuk mendiskusikan sifat, saat, dan luas pekerjaan audit.
 - (3) Pembahasan dengan manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola tentang tipe dan saat penerbitan laporan, dan komunikasi lainnya, baik secara tulisan maupun lisan, termasuk laporan auditor, surat rekomendasi kepada manajemen, komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola.
 - (4) Pembahasan dengan manajemen tentang komunikasi yang diharapkan atas status pekerjaan audit selama perikatan berlangsung.

- (5) Komunikasi dengan auditor komponen tentang tipe dan saat penerbitan laporan, dan komunikasi lainnya dalam hubungan dengan audit komponen.
- (6) Sifat dan waktu komunikasi yang diharapkan antara anggota tim perikatan, termasuk sifat dan waktu pertemuan tim perikatan, dan saat penelaahan hasil kerja tim perikatan.
- (7) Apakah terdapat komunikasi lain dengan pihak ketiga yang diharapkan, termasuk tanggungjawab pelaporan yang diharuskan oleh ketentuan yang berlaku atau tanggung jawab pelaporan yang diharuskan menurut kontrak.
- 3) Mempertimbangkan faktor-faktor yang, menurut pertimbangan profesional auditor, signifikan dalam mengarahkan usaha tim perikatan (SA 300, 2013:13) :
- (1) Penentuan materialitas sesuai dengan SPAP SA 320 dan jika relevan:
- a) Penentuan materialitas untuk komponen dan komunikasi dan komunikasi dengan auditor komponen yang terkait sesuai dengan SA 600.
 - b) Identifikasi awal atas komponen signifikan dan golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan material.
- (2) Identifikasi awal atas area yang mengandung risiko kesalahan penyajian material yang lebih tinggi.

- (3) Dampak risiko kesalahan penyajian material yang dinilai pada tingkat laporan keuangan secara keseluruhan terhadap arahan, supervisi dan penelaahan.
- (4) Cara auditor menekankan kepada anggota tim perikatan tentang kebutuhan untuk selalu memiliki sikap kritis dalam berpikir dan menggunakan skeptisme profesional dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti audit.
- (5) Hasil audit sebelumnya yang melibatkan pengevaluasian efektivitas operasi pengendalian internal, termasuk sifat defisiensi yang diidentifikasi dan tindakan yang diterapkan untuk mengatasinya.
- (6) Pembahasan hal-hal yang dapat memengaruhi audit dengan personel KAP yang bertanggungjawab atas pelaksanaan jasa lain yang diberikan kepada entitas.
- (7) Bukti atas komitmen manajemen terhadap rancangan, implementasi, dan pemeliharaan pengendalian internal yang baik, termasuk bukti adanya dokumentasi yang tepat atas pengendalian internal tersebut.
- (8) Volume transaksi, yang dapat menentukan apakah lebih efisien bagi auditor untuk mengandalkan pengendalian internal.
- (9) Pentingnya pengendalian internal entitas secara keseluruhan untuk mencapai keberhasilan operasi bisnis.
- (10) Perkembangan bisnis signifikan yang memengaruhi entitas, termasuk perubahan dalam teknologi informasi dan proses bisnis,

perubahan dalam manajemen inti, serta akuisisi, merger, dan divestasi.

(11) Perkembangan industri signifikan, seperti perubahan dalam regulasi industri dan ketentuan pelaporan yang baru.

(12) Perubahan signifikan dalam kerangka pelaporan keuangan, seperti perubahan dalam standar akuntansi.

(13) Perkembangan signifikan lain yang relevan, seperti perubahan alam lingkungan hukum yang memengaruhi entitas.

4) Mempertimbangkan hasil aktivitas awal perikatan dan jika relevan, apakah pengetahuan yang diperoleh dari perikatan adalah relevan untuk entitas yang akan diaudit.

5) Memastikan sifat, saat, dan luas sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan perikatan (SA 300, 2013:15) :

(1) Pemilihan tim perikatan termasuk jika relevan, penelaahan pengendalian mutu perikatan, dan penugasan pekerjaan audit kepada anggota tim perikatan, termasuk penugasan anggota tim perikatan dengan pengalaman yang tepat pada area yang mengandung risiko kesalahan penyajian material yang lebih tinggi.

(2) Penugasan perikatan, termasuk pertimbangan yang tepat atas lamanya waktu yang dibutuhkan untuk area yang mengandung risiko kesalahan penyajian material yang lebih tinggi.

4.12.2 Mengembangkan Rencana Audit

Auditor harus mengembangkan suatu rencana audit yang harus mencakup hal-hal sebagai berikut (SA 300, 2013:3) :

- 1) Sifat, saat, dan luas prosedur penilaian risiko yang direncanakan (SA 315)

Prosedur penilaian risiko merupakan prosedur audit yang dilaksanakan untuk memperoleh suatu pemahaman tentang entitas dan lingkungannya, termasuk pengendalian internal entitas, untuk mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material, apakah karena kecurangan atau kesalahan, pada tingkat laporan keuangan dan asersi (SA 315, 2013:2).

Auditor harus melaksanakan prosedur penilaian risiko untuk menyediakan suatu dasar bagi pengidentifikasian dan penilaian risiko kesalahan penyajian material pada tingkat laporan keuangan dan asersi. Namun, prosedur penilaian risiko semata tidak menyediakan bukti audit yang cukup dan tepat sebagai dasar opini audit. Prosedur penilaian risiko harus mencakup permintaan keterangan dari manajemen, prosedur analitis, dan observasi dan inspeksi (SA 315, 2013:2).

Auditor harus mempertimbangkan apakah informasi yang diperoleh dari proses penerimaan atau keberlanjutan hubungan dengan klien relevan untuk mengidentifikasi risiko kesalahan penyajian material. Jika auditor bermaksud untuk menggunakan informasi yang diperoleh dari pengalaman sebelumnya dengan entitas tersebut dan dari prosedur audit yang dilaksanakan dalam audit sebelumnya, auditor harus menentukan apakah

informasi tersebut relevan dengan audit ini. Rekan perikatan dan anggota tim perikatan harus mendiskusikan kerentanan laporan keuangan entitas terhadap kesalahan penyajian material, dan penerapan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku terhadap fakta dan kondisi entitas tersebut. Rekan perikatan harus menentukan hal mana yang dikomunikasikan kepada anggota tim perikatan yang tidak terlibat dalam diskusi (SA 315, 2013:3)

- 2) Sifat, saat, dan luas prosedur audit lanjutan yang direncanakan pada tingkat asersi (SA 330, 2013:3).

Auditor harus merancang dan mengimplementasikan prosedur audit lebih lanjut yang sifat, saat, dan luasnya didasarkan pada dan merupakan tanggapan terhadap risiko kesalahan penyajian material yang telah dinilai pada tingkat asersi (SA 330, 2013:2).

Dalam merancang prosedur audit lebih lanjut, auditor harus (SA 330, 2013:2) :

- (1) Mempertimbangkan dasar penilaian yang dilakukan atas risiko kesalahan penyajian material pada tingkat asersi untuk setiap golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan, termasuk :

- a) Kemungkinan kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh karakteristik tertentu yang relevan dengan golongan transaksi, saldo akun, atau pengungkapan (contoh: risiko bawaan).
- b) Apakah penilaian risiko memperhitungkan pengendalian yang relevan (contoh, risiko pengendalian), dan dengan

demikian menuntut auditor untuk memperoleh bukti audit untuk menentukan apakah pengendalian berjalan secara efektif.

(2) Memperoleh bukti audit yang lebih meyakinkan ketika auditor menilai risiko yang lebih tinggi.

3) Prosedur audit lainnya yang direncanakan yang harus dilaksanakan agar perikatan tersebut memenuhi ketentuan yang disyaratkan oleh SA (SA 330, 2013:3).

4.12.3 Pemutakhiran dan Perubahan Strategi dan Perencanaan Audit Jika Diperlukan Selama Pelaksanaan Audit

Sebagai akibat dari peristiwa yang tidak diduga, perubahan dalam kondisi, atau bukti audit yang diperoleh dari hasil prosedur audit, auditor mungkin perlu untuk memodifikasi strategi audit secara keseluruhan dan rencana audit, dan oleh karena itu turut memodifikasi sifat, saat, dan luas prosedur audit lanjutan yang direncanakan, berdasarkan pertimbangan yang telah direvisi atas risiko yang dinilai. Hal ini terjadi ketika informasi yang menjadi perhatian auditor berbeda secara signifikan dengan informasi yang tersedia ketika auditor merencanakan prosedur audit (SA 300, 2013:8).

Sebagai contoh, bukti audit yang diperoleh melalui pelaksanaan prosedur substantif mungkin bertentangan dengan bukti audit yang diperoleh melalui pengujian pengendalian (SA 300 A13, 2013:9).

4.12.4 Arahan, Supervisi, dan Penelaahan Atas Pekerjaan Anggota Tim

Sifat, saat, dan luas arahan dan supervisi anggota tim perikatan, dan penelaahan hasil kerja mereka bervariasi, tergantung dari banyak faktor, termasuk (SA 300 A14, 2013:9) :

- 1) Ukuran dan Kompleksitas Entitas
- 2) Area audit
- 3) Risiko kesalahan penyajian material yang dinilai. Sebagai contoh, suatu perikatan dalam risiko kesalahan penyajian material yang dinilai untuk suatu area audit umumnya sejalan dengan peningkatan dalam luas dan ketepatan waktu dari arahan dan supervisi anggota tim perikatan, dan penelaahan yang lebih detail atas hasil kerja mereka.
- 4) Kemampuan dan kompetensi setiap anggota tim perikatan dalam melaksanakan pekerjaan audit.

Jika suatu audit dilakukan kepada entitas yang lebih kecil, biasanya satu tim perikatan hanya terdiri dari satu staf dan satu rekan. Terdapat keadaan dimana klien tersebut cukup ditangani oleh seorang rekan. Jika demikian, maka rekan akan memahami seluruh isu yang material karena seluruh aspek pekerjaan telah dilakukannya sendiri. Pembentukan suatu pandangan yang objektif atas ketepatan pertimbangan yang dibuat dalam pelaksanaan audit dapat menimbulkan masalah ketika individu yang sama juga melakukan audit secara keseluruhan. Jika isu yang dihadapi adalah kompleks atau tidak biasa, dan audit dilakukan oleh praktisi tunggal, maka

disarankan untuk berkonsultasi dengan auditor lain dengan pengalaman yang sesuai atau asosiasi profesi auditor (SA 300 A125, 2013:9).

4.13 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh (Awalianti & Nasution, 2020) dengan judul Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Kurniawan, Kusmadi, dan Matheus. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis kesesuaian perencanaan audit laporan keuangan KAP Kurniawan, Kusmadi dan Matheus dengan perencanaan audit laporan keuangan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan jenis data yang digunakan adalah data primer dan sekunder dengan mengumpulkan dokumen perencanaan audit laporan keuangan pada KAP Kurniawan, Kusmadi dan Matheus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan audit laporan keuangan pada Kantor Akuntan Publik Kurniawan, Kusmadi, dan Matheus sudah sesuai dengan perencanaan audit berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang diterbitkan oleh IAPI. Akan tetapi, diketahui bahwa prosedur perencanaan audit yang diterapkan oleh KAP Kurniawan, Kusmadi, dan Matheus memiliki perbedaan urutan dengan perencanaan audit laporan keuangan berdasarkan SPAP, namun seperti yang dijelaskan pada (SA 300, 2013) bahwa: “Penetapan strategi audit secara keseluruhan dan rencana audit terperinci belum tentu menjadi suatu proses yang terpisah atau yang berurutan, tetapi saling erat terkait karena perubahan dalam suatu proses dapat mengakibatkan perubahan dalam proses lainnya.”

Sehingga dengan adanya perbedaan urutan bukan suatu kesalahan dan tidak berpengaruh terhadap kesesuaian perencanaan audit laporan keuangan.

(Alfiah, 2018) dengan penelitian mengenai Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Studi pada Kantor Akuntan Publik XYZ. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mengetahui kesesuaian antara perencanaan audit laporan keuangan yang dilakukan di KAP XYZ dengan desain perencanaan audit laporan keuangan KAP XYZ serta menganalisis dan mengetahui kesesuaian antara perencanaan audit laporan keuangan KAP XYZ dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa operasional perencanaan audit laporan keuangan yang dilakukan di KAP XYZ telah sesuai dengan desain yang telah dibuat oleh KAP XYZ. Dan perencanaan audit yang dilakukan oleh KAP XYZ telah mengikuti standar yang berlaku yaitu SPAP.

(Ruchmawati et al., 2016) dengan judul Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (Studi Kasus pada KAP Ariesman Auly, Drs). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana perencanaan audit pada KAP Drs.Ariesman Auly dan untuk mengetahui apakah perencanaan audit laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP Ariesman Auly Drs, sudah sesuai dengan Standar Profesi Akuntan Publik yang diterapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam SPAP. Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perencanaan audit laporan keuangan yang diterapkan oleh KAP Drs. Ariesman Auly telah sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik.

BAB V

METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

5.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan yang terletak di Jalan Kranji No. 90, Ngaglik Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian dilakukan selama empat bulan terhitung tanggal 14 Februari 2022 sampai 17 Juni 2022.

5.2 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan data sekunder dengan menggunakan data yang tersedia di KAP KKSP dan Rekan yang dapat digunakan secara langsung maupun tidak langsung dalam analisis data yaitu dapat berupa dokumentasi perencanaan audit laporan keuangan, Sistem Pengendalian Mutu (SPM) KAP KKSP dan Rekan.

5.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi dan dokumentasi. Hal ini ditujukan untuk mendapatkan data yang lengkap dan akurat. Adapun penjelasan dari teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1) Observasi

Observasi dilakukan dengan memahami perilaku dan kejadian-kejadian dalam lingkungan sosial. Teknik observasi lingkungan sosial yang digunakan penulis yaitu *participant observation*. *Participant observation*

merupakan teknik observasi dengan cara melibatkan diri atau menjadi bagian dari lingkungan sosial atau organisasi yang diamati. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah kombinasi antara observasi langsung dan wawancara secara nonformal sebagai pendukung data.

Observasi dilakukan selama kurang lebih empat bulan selama penulis menjadi staf magang sebagai junior auditor di KAP KKSP dan Rekan. Observasi yang dilakukan oleh dengan mengikuti proses audit mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan.

2) Dokumentasi

Data dapat diperoleh dengan cara menelaah dokumen. Data sekunder yang digunakan yaitu memeriksa secara teliti dan mendalam atas dokumen dan catatan yang berhubungan dengan perencanaan audit laporan keuangan termasuk Sistem Pengendalian Mutu (SPM) KAP KKSP dan Rekan.

5.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang menjelaskan karakteristik atau fenomena yang dapat digunakan sebagai dasar pembuatan keputusan untuk memecahkan masalah-masalah bisnis. Analisis data dilakukan dengan :

- 1) Memperoleh pemahaman mengenai desain perencanaan audit KAP KKSP dan Rekan, selanjutnya pemahaman tersebut didokumentasikan.

- 2) Membandingkan kesesuaian antara desain yang telah didapatkan sebelumnya dengan SPAP dan pelaksanaan perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP dan Rekan.



BAB VI

HASIL DAN PEMBAHASAN

6.1 Hasil Penelitian

Pada bab ini melaporkan hasil analisis yang dilakukan pada KAP KKSP dan Rekan. Selain itu, pembahasan hasil penelitian ini terkait dengan landasan teori yang telah dijabarkan pada kajian pustaka di Bab IV.

- 1) Desain Perencanaan Audit Laporan Keuangan di KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan

Sebelum membahas kesesuaian perencanaan audit KAP KKSP dan Rekan, terlebih dahulu penulis menjelaskan mengenai desain perencanaan audit yang dijalankan oleh KAP KKSP dan Rekan yaitu baik dalam pendokumentasian audit setiap penugasan maupun dalam Sistem Pengendalian Mutu (SPM) KAP KKSP dan Rekan. Metode pengumpulan informasi atas perencanaan audit KAP KKSP dan Rekan yaitu dengan melakukan studi dokumentasi terhadap perencanaan audit yang dilakukan selama observasi. Perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP dan Rekan didokumentasikan pada ATLAS sebagai aplikasi yang dikembangkan oleh PPPK dan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang merupakan sebuah *platform* yang dapat digunakan auditor untuk mencatat proses audit. ATLAS dirancang berdasarkan kerja sama antara PPPK dan IAPI, sehingga proses yang disajikan dalam ATLAS didasarkan pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).

Adapun rangkaian desain perencanaan audit yang diterapkan KAP KKSP dan Rekan akan dijelaskan sebagai berikut :

(1) Pemahaman Entitas dan Lingkungan

Pada bagian ini, KAP KKSP dan Rekan mendokumentasikan penjelasan atas bisnis klien, yang diberikan dengan mengisi Formulir Pemahaman Bisnis Klien pada Lampiran 8 : Form A230 Pemahaman Entitas dan Lingkungan. Informasi yang diperoleh dari pengetahuan awal bisnis klien yaitu :

- a) Informasi Umum dan Aspek Legalitas
- b) Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab
- c) Proses Aktivitas Bisnis Utama dan Kebijakan Akuntansi
- d) Pemahaman Peraturan yang Relevan
- e) Pemahaman Lingkungan Bisnis
- f) Analisis Kelangsungan Usaha
- g) Pemahaman dan Penyusunan Laporan Keuangan
- h) Analisis Faktor Kecurangan

Pemahaman bisnis dan industri klien, informasi bisnis perusahaan dikumpulkan dalam bentuk tinjauan ekonomi secara umum dan juga kondisi industri yang mempengaruhi bisnis klien seperti pasar, informasi manajemen, risiko bisnis, kebijakan, kepemilikan produk, hubungan istimewa, dll. Selain itu, auditor memperoleh informasi tentang bisnis klien dengan mengirimkan daftar permintaan data, yaitu berupa informasi umum yang terdiri

dari aspek legalitas dan perjanjian penting seperti kontrak kerjasama, perjanjian dengan pihak bank, perjanjian sewa, perjanjian asuransi; laporan keuangan tahun sebelumnya dan tahun audit berjalan; sistem dan prosedur seperti manual akuntansi, prosedur pendapatan dan penerimaan kas, dan prosedur pembelian dan pengeluaran kas; dan akun neraca dan laba rugi.

Auditor mendapatkan informasi tentang sektor industri dan entitas ini dari sejumlah sumber seperti :

- a) Memeriksa dan mempelajari kertas kerja tahun lalu
- b) Pengalaman sebelumnya pada entitas dan sektor industri sejenis
- c) Diskusi dengan orang-orang yang mendapat informasi di dalam entitas, seperti direktur dan senior bagian operasi
- d) Pembahasan dengan auditor internal dan mereviu laporan audit internal
- e) Diskusi dengan auditor lain dan penasihat hukum atau lainnya yang telah memberikan layanan kepada perusahaan
- f) Diskusi dengan orang di luar perusahaan, seperti pelanggan, pemasok, pesaing, dan regulator.
- g) Publikasi yang terkait dengan industri
- h) Peraturan perundang-undangan yang berdampak signifikan terhadap perusahaan

- i) Dokumen yang dibuat perusahaan, seperti notulensi rapat, laporan manajemen internal, laporan keuangan sementara, komunikasi dengan pemegang saham, kebijakan manajemen, buku pedoman akuntansi dan control, dan bagan akun.

(2) Menentukan Tingkat Materialitas Awal dan Salah Saji yang Bisa Diterima

Berdasarkan analisis awal setelah auditor menerima laporan keuangan internal klien perusahaan, perhitungan materialitas dilakukan dengan menggunakan komponen data dari laporan keuangan dalam neraca laba rugi dan neraca untuk menentukan materialitas awal yang digunakan dalam proses audit yang terdapat dalam Lampiran 9 : Form A210 Materialitas Awal. Tujuan penentuan materialitas adalah untuk mengarahkan audit pada pos-pos yang material. Pertimbangan materialitas yang diterapkan oleh KAP KKSP dan Rekan terdiri atas dua yaitu pertimbangan kuantitatif yang terkait dengan persentase salah dan pertimbangan kualitatif yang terkait dengan penyebab salah saji.

Penetapan materialitas dalam tahap perencanaan audit yang diterapkan oleh KAP KKSP dan Rekan terdapat dua tingkat, yaitu:

a) Tingkat Laporan Keuangan (Materialitas Awal)

Penentuan materialitas ini berhubungan dengan kondisi keuangan klien. KAP KKSP dan Rekan memiliki kebijakan dalam penentuan materialitas awal.

b) Tingkat Saldo Akun atau Salah Saji yang Dapat Diterima

Penetapan persentase salah saji yang dapat diterima yaitu merupakan persentase dari hasil perhitungan materialitas awal.

Setelah menentukan materialitas, selanjutnya seluruh akun dinilai apakah saldo masing-masing akun kurang dari, sama dengan, atau lebih besar dari jumlah materialitas. Ini akan menentukan prosedur lanjutan apa yang akan dipilih atas akun tersebut.

(3) Melakukan Prosedur Analitis Awal

Prosedur analitis awal ditentukan berdasarkan hasil analisis penurunan dan kenaikan atas saldo akun yang ada pada neraca dan laba rugi yang dapat dilihat pada Lampiran 10 : Form A220 Preliminary Analytical Procedures. Prosedur analitis awal pada tahap perencanaan disebut *preliminary analytical procedures* serta memakai angka laporan keuangan unaudited yang mencakup :

- a) Analisis perbandingan data antarperiode (Lampiran 11 : Form A2201 Analisis perbandingan data antarperiode)
- b) Analisis rasio keuangan (Lampiran 12 : Form A2202 Analisis rasio keuangan)

Setelah itu, akun yang mengalami penurunan dan kenaikan yang signifikan diberikan alasan dengan melakukan verifikasi atau *inquiry* kepada manajemen baik yang berhubungan dengan akuntansi atau pengendalian terhadap akun tersebut.

(4) Menentukan Tingkat Risiko Audit

Penilaian atas risiko audit didokumentasikan sebagai penilaian awal dari salah satu materialitas atas kecurangan yang didasarkan pada skeptisisme profesional auditor sebagai bagian dari proses perencanaan. Dalam menentukan tingkat risiko awal audit, pemahaman bisnis dan struktur pengendalian internal, dan sistem akuntansi, auditor KAP KKSP dapat melaksanakan penilaian risiko gabungan dengan mengisi formulir Penilaian Risiko Audit.

Dalam menilai risiko kecurangan manajemen, pertama dilakukan penilaian risiko bawaan yang dapat dilihat pada Lampiran 13 : Form A2401 *Inherent Risk* (IR). Faktor yang dinilai harus dapat menjelaskan sektor bisnis perusahaan klien dan juga dari faktor lain yang bisa mempengaruhi risiko bawaan klien.

Setelah itu, auditor menilai risiko kecurangan yang timbul dari keterbatasan pengendalian internal berdasarkan Lampiran 14 : Form A250 *Control Risk* (CR). Pada bagian ini auditor menilai apakah oleh perusahaan klien dalam melakukan pengendalian internal telah cukup untuk memberi keyakinan atas keandalan laporan keuangan yang disusun oleh manajemen. Pengendalian internal adalah suatu proses yang dilakukan oleh pihak manajemen, personel lainnya, maupun dewan komisaris, yang tujuannya untuk memberi keyakinan yang memadai mengenai keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap

hukum dan peraturan yang berlaku. Tujuan dari pemahaman pengendalian internal adalah untuk membantu penyusunan perencanaan audit. Prosedur pengujian pengendalian yang dapat diterapkan oleh KAP KKSP dan Rekan yang dapat dipilih yaitu :

- a) Permintaan keterangan (*inquiry*)
- b) Pengujian dokumen, catatan, dan laporan
- c) Pengamatan (*observasi*)
- d) *Internal Control Questionnaires* (ICQ)

Hasil analisis pengendalian internal akan digunakan sebagai dasar untuk penyusunan strategi dan rencana audit atas penilaian dari risiko kecurangan, dan dapat menindaklanjuti bila ditemukan risiko audit yang tidak dapat ditangani oleh pengendalian internalnya.

Kemudian dapat dilanjutkan dengan menilai risiko signifikan yang diidentifikasi berdasarkan penilaian risiko awal pada keseluruhan laporan keuangan. Detail atas risiko signifikan disajikan pada Lampiran 15 : Form A260 *Risk of Material Misstatement* yang menjelaskan mengenai penilaian risiko signifikan yang terdapat dalam laporan keuangan. Setiap asersi manajemen dinilai berdasarkan *inherent risk* dan *control risk*. Diisi dengan identifikasi risiko bawaan dan pengendalian terhadap masing-masing asersi yang diklasifikasikan sebagai *high/medium/low*.

(5) Melakukan Komunikasi Antara Tim Perikatan

Komunikasi Antara Tim Perikatan dilakukan untuk mengetahui kesepahaman tim perikatan atas ruang lingkup, periode, ketrampilan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan, serta konsultasi selama perikatan yang dapat dilihat pada Lampiran 16: Form A160 Komunikasi Perikatan Tim. Penerapan komunikasi yang diterapkan di KAP KKSP tergantung pada posisi auditor. Komunikasi yang harus dilakukan oleh auditor berdasarkan posisinya yaitu sebagai berikut :

a) Komunikasi yang dilakukan sebagai auditor utama

Auditor utama adalah auditor yang tugasnya menjadi *in-charge* atau supervisor yang bertanggung jawab untuk memberikan pengarahan atau instruksi kepada auditor lainnya.

b) Komunikasi yang dilakukan sebagai auditor lain.

Auditor lain adalah auditor yang bertindak sebagai penerima instruksi dari auditor utama, jawaban atas instruksi audit yang diberikan akan disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan oleh auditor utama.

(6) Menyusun Rencana Audit

Dalam menyusun rencana audit tertuang di Lampiran 17 : Form ASM *Audit Strategy Memorendum* berisikan gambaran umum mengenai hal-hal yang akan didokumentasikan dalam rencana audit.

Rencana audit adalah suatu ringkasan atas suatu perikatan, ikhtisar dari sifat dan karakteristik operasi bisnis klien dan strategi audit secara keseluruhan. *Audit Strategy Memorendum* meliputi :

- a) Karakteristik Perikatan
- b) Tujuan Pelaporan, Saat Audit, dan Sifat Komunikasi
- c) Faktor Signifikan, Aktivitas Perikatan Awal, dan Pengetahuan yang Diperoleh dari Perikatan lain
- d) Siat, Saat, dan Luas Sumber Daya

Perencanaan audit merupakan tanggung jawab manajer. Namun, pelaksanaan pembuatan rencana audit dapat diserahkan kepada supervisor yang bertanggung jawab dalam perikatan yang nantinya akan direview oleh manager dan harus dengan persetujuan partner. Setelah disetujui maka dikomunikasikan kepada seluruh anggota tim audit yang bertugas. Rencana audit ini didokumentasikan sebagai bagian dari kertas kerja pada bagian perencanaan yang dapat berubah apabila dijumpai adanya ketidaksesuaian antara yang direncanakan dengan kondisi di lapangan dalam pelaksanaannya. Maka supervisor yang bertanggung jawab akan memberikan informasi dan saran perubahan kepada manager.

(7) Menyusun Audit Program

Berdasarkan Lampiran 18 : Form ASM Perencanaan Audit yang diterapkan KAP KKSP dan Rekan audit program adalah suatu daftar

rinci prosedur audit yang akan dilakukan dalam proses audit yang telah disesuaikan dengan hasil survei pemahaman bisnis dan pemahaman pengendalian internal. Sebagai bagian dari perencanaan audit dibuat audit program tentatif yang bersifat sementara sehingga seringkali perlu dilakukan modifikasi seiring perkembangan audit.

(8) Komunikasi Dengan TCWG dan SPI

Bagian ini menjelaskan mengenai komunikasi kepada pihak manajemen dan *Those Charge With Governance* (TCWG) terkait kelemahan pengendalian internal yang telah teridentifikasi. Auditor menjelaskan mengenai kelemahan dan kemungkinan tentang dampak atas kelemahan pengendalian internal yang ada. Komunikasi Dengan TCWG dan SPI berdasarkan Lampiran 17 : Form A2701 Komunikasi dengan Pihak Yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola berisikan tentang :

- a) Kesepahaman hubungan kerja yang saling mendukung
- b) Informasi rencana audit yang relevan
- c) Informasi yang diharapkan diperoleh dari pihak TCWG
- d) Temuan Signifikan

- 2) Kesesuaian antara Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan terhadap Perencanaan Audit Laporan Keuangan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik

Hasil analisis terhadap kesesuaian antara perencanaan audit laporan keuangan yang diterapkan KAP KKSP dan Rekan dengan SPAP disajikan pada tabel 6.1 di bawah ini.

Tabel 6.1 Analisis kesesuaian perencanaan audit laporan keuangan yang diterapkan KAP KKSP dan Rekan terhadap SPAP

Perencanaan Audit Laporan Keuangan Berdasarkan SPAP	Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP KKSP dan Rekan	Kesimpulan
1. Strategi Menyeluruh a. Mengidentifikasi Karakteristik Perikatan mengenai ruang lingkupnya	Pemahaman bisnis dan industri klien, dengan mengumpulkan informasi bisnis perusahaan dengan pengisian Formulir Survei pendahuluan, Formulir Pemahaman Bisnis Klien, dan mengirimkan daftar permintaan data kepada klien.	Sesuai
b. Memastikan Tujuan Pelaporan perikatan untuk	Tujuan pelaporan telah ditentukan pada saat Pra-	Sesuai

merencanakan waktu dan sifat komunikasi yang disyaratkan	Audit atau pada saat penerimaan perikatan. Tujuan pelaporan ini yang akan menjadi dasar perencanaan dalam membuat jadwal audit, jangka waktu penyelesaian audit, batas waktu audit yang ditentukan oleh klien untuk dilakukannya audit serta menyiapkan dokumen pelaksanaan audit.	
c. Memastikan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan perikatan	Pemilihan tim audit ditentukan pada saat perikatan sudah terjalin atau sama dengan tim tahun sebelumnya apabila merupakan perikatan berkelanjutan. Pengalokasian staff berdasarkan pengalaman dan	Sesuai, tetapi perlu adanya perbaikan lagi dalam penjadwalan staffing

	<i>background</i> pada pekerjaan yang telah dilaksanakan sebelumnya. Penjadwalan tim audit pada <i>peak season</i> sangat penting untuk diperhatikan supaya tidak terdapat penumpukan tugas. Hal ini dikarenakan pembagian tugas audit bergantung pada situasi dan kondisi sehingga auditor diperbolehkan meminta auditor perbantuan bila dibutuhkan.	
2. Rencana Audit a. Sifat, saat, dan luas prosedur penilaian risiko dan penentuan materialitas yang direncanakan	Menentukan Tingkat Risiko Awal Audit dengan pengisian Formulir Penilaian Risiko Audit. Sementara itu, untuk menentukan tingkat materialitas dibagi menjadi dua, yaitu materialitas awal dan salah saji yang bisa	Sesuai

	diterima dengan pengisian formulir perhitungan materialitas oleh supervisor atau manager dalam tahap perencanaan yang harus melalui persetujuan partner sebelum dimulainya pelaksanaan audit lapangan.	
b. Sifat, saat, dan luas prosedur audit lanjutan yang telah direncanakan pada tingkat asersi	Memahami dan melakukan penilaian terhadap struktur pengendalian internal dengan pengisian formulir pengendalian dan menguraikannya pada formulir pembahasan pengendalian internal. Prosedur pengendalian dapat dilaksanakan melalui permintaan langsung, pengujian catatan dan dokumen, pengamatan, pelaksanaan ulang, dan IQC.	Sesuai

c. Prosedur audit lainnya yang direncanakan yang harus dilaksanakan agar perikatan tersebut memenuhi ketentuan yang telah disyaratkan oleh SA	Prosedur audit lainnya yaitu pada tahap menyusun rencana audit dan audit program berupa prosedur audit yang akan dilaksanakan dan telah disesuaikan dengan hasil survei pemahaman bisnis dan pengendalian internal.	Sesuai
3. Perubahan terhadap Keputusan Perencanaan Selama Pelaksanaan Audit	Rencana audit dapat diubah selama pengujian audit jika terdapat ketidaksesuaian antara perencanaan dengan kondisi di lapangan. Selanjutnya, dapat juga dilakukan modifikasi audit program sesuai dengan perkembangan audit atau kondisi bisnis klien.	Sesuai

4. Arahkan, Supervisi, dan Penelaahan	Pengarahan dilakukan oleh auditor utama (supervisor) yang bertugas untuk memberikan instruksi selama pelaksanaan audit, menjadwalkan, serta melakukakn supervisi tim audit berdasarkan persetujuan manager dan partner. Pemantauan dilakukan dengan adanya reuiu oleh supervisor, manager, dan disetujui oleh partner.	Sesuai
--	--	--------

6.2 Pembahasan

1) Desain Perencanaan Audit KAP KKSP dan Rekan

Berdasarkan analisis di atas diketahui bahwa desain perencanaan audit yang diterapkan oleh KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan memiliki urutan yang berbeda dengan perencanaan audit laporan keuangan berdasarkan SPAP. Namun sebagaimana (SA 300, 2013) menjelaskan bahwa: “Penetapan strategi audit secara keseluruhan dan rencana audit terperinci tidak harus

merupakan proses yang terpisah atau yang berurutan, tetapi saling erat terkait karena perubahan dalam satu proses dapat menyebabkan perubahan dalam proses lainnya.” Sehingga perbedaan urutan bukanlah suatu kesalahan dan tidak berpengaruh terhadap kesesuaian perencanaan audit laporan keuangan. Adapun dalam mendokumentasikan perencanaan KAP KKSP dan Rekan dapat mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan menggunakan aplikasi ATLAS.

Dalam praktiknya, audit dilaksanakan dalam *file excel* yang terdiri dari beberapa *sheet*, yang biasanya akan digabungkan langsung menjadi satu Laporan Auditor Independen dan akan menentukan opini audit yang didasarkan pada keakuratan dari laporan keuangan yang diaudit. Berdasarkan Standar Audit (SA) konvergensi *International Standards on Auditing* (ISA), hanya menjelaskan proses pelaksanaan audit dan tiap komponen dalam siklus audit, namun tidak menentukan *platform* yang ideal yang dapat digunakan. Oleh karena itu, dalam praktiknya, ada banyak metode berbeda untuk melacak pekerjaan audit.

Dalam membuat penyusunan KKP, KAP KKSP dan Rekan menggunakan ATLAS (*Audit Tool and Linked Archive System*) sebagai sarana dan panduan audit tertulis. Sebagai aplikasi yang dirancang oleh PPPK dan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), ATLAS yang sudah berdasarkan SPAP ini merupakan *platform* yang memungkinkan auditor untuk mencatat kemajuan dalam proses audit dan data-data yang dibutuhkan dengan lebih jelas dan rapi karena semuanya dapat dicari di satu tempat. Namun pengisian ATLAS memerlukan waktu yang cukup lama, karena tidak bisa diakses oleh beberapa pihak secara bersamaan. Selain itu, ATLAS memiliki banyak bagian yang harus diisi sehingga lebih terkesan sebagai tugas

administratif yang cukup memakan banyak waktu. Setiap program atau aplikasi, pasti memiliki kelebihan dan kekurangan, tidak terkecuali aplikasi ini. Tujuan dari program ini adalah agar auditor dapat menyajikan secara lebih jelas, rapi, dan dapat mengamati progres audit secara lebih kondusif, tetapi pada praktik lapangan auditor dan koordinasi dengan klien perusahaan jelas terdapat hal-hal yang terlewatkan. Sehingga auditor terkadang tidak menggunakannya secara optimal dan masih menggunakan metodenya sendiri.

2) Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP KKSP dan Rekan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik

Berdasarkan analisis di atas, diketahui bahwa pada tahap menetapkan strategi secara menyeluruh ketika perencanaan, auditor harus memastikan sifat, saat, dan luas sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan perikatan. Guna memastikan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan perikatan dilakukan staffing pada saat perencanaan. Melalui hasil wawancara, diketahui bahwa penentuan staff dilakukan dengan pengelompokan staf pada saat awal penugasan. Pengalokasian staff ditentukan oleh supervisor dengan melakukan alokasi staf berdasarkan *grade* pendidikan terakhir, jabatan, pengalaman audit tahun sebelumnya, dan melakukan penilaian kinerja staf terhadap pekerjaan yang telah dikerjakan sebelumnya. Prosedur yang dilakukan KAP KKSP dan Rekan memuat informasi mengenai jenjang dan *grade* auditor yang akan ditunjuk mulai dari partner, manajer, supervisor, senior, dan junior. Berdasarkan wawancara, proses penentuan staf telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan audit KAP. Namun,

jika tim audit membutuhkan auditor tambahan selama proses audit berlangsung, maka ketua tim dapat meminta perbantuan dari tim lain. Proses ini tidak didokumentasikan karena merupakan proses informal. Namun, pada saat *peak season* menjadi kerap terjadi penumpukan tugas, sehingga penjadwalan dan pengalokasian tim secara keseluruhan perlu dilakukan perbaikan agar tidak mengganggu jadwal dan pelaporan tetap tepat waktu . Di samping itu, secara keseluruhan, dapat dinyatakan bahwa format penugasan telah sesuai dengan desain perencanaan audit KAP yaitu pada Lampiran 18: Form A120 Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya.

Berdasarkan analisis dengan kesesuaian yang diuraikan di atas, maka tahapan perencanaan audit laporan keuangan yang diterapkan oleh KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan secara keseluruhan telah sesuai dengan perencanaan audit berdasarkan SPAP. Namun pada pelaksanaannya perlu dilakukan peningkatan pengalokasian sumber daya terutama pada saat *peak season*.



BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dari pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1) **Desain Perencanaan Audit KAP KKSP dan Rekan**

Desain perencanaan audit laporan keuangan pada KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan terbagi menjadi 8 tahapan, yaitu memahami entitas dan lingkungan, menentukan tingkat materialitas awal dan salah saji yang bisa diterima, melakukan prosedur analitis awal, menentukan tingkat risiko audit, melakukan komunikasi antara tim perikatan, menyusun rencana audit, menyusun audit program, dan komunikasi dengan TCWG (*Those Charged With Governance*) dan SPI (Satuan Pengendalian Internal). Adapun dalam mendokumentasikan perencanaan audit, KAP KKSP dan Rekan mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan menggunakan aplikasi ATLAS. Namun, aplikasi tersebut memiliki kelemahan yaitu masih diperlukannya waktu yang cukup lama dalam pengisiannya karena tidak dapat diakses oleh beberapa pihak sekaligus secara bersamaan.

2) Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP KKSP dan Rekan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik

Secara keseluruhan, perencanaan audit laporan keuangan pada KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan telah sesuai dengan perencanaan audit berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik. Namun pada implementasinya, perencanaan terkait dengan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan perikatan perlu dilakukan peningkatan pengalokasian sumber daya terutama pada saat *peak season*. Dalam melaksanakan perikatan audit, pemilihan tim perikatan yang diperlukan yaitu dengan penugasan anggota tim dengan pengalaman yang tepat termasuk pertimbangan lamanya waktu yang dibutuhkan, harus dipastikan perencanaannya dengan baik. Hal ini ditujukan supaya tidak terjadi penumpukan tugas pada salah satu sumber daya yang dapat mempengaruhi efektivitas pekerjaan.

7.2 Rekomendasi

Berdasarkan hasil analisis dari permasalahan yang ada, solusi yang direkomendasikan dalam penelitian ini yaitu :

1) Desain Perencanaan Audit KAP KKSP dan Rekan

Dalam rangka menghindari penyusunan kertas kerja yang tidak sesuai dengan jadwal, agar dapat mendokumentasikan perencanaan yang baik bisa dilakukan dengan beralih menggunakan *audit tools* ATLAS berbasis *online* yang tersedia pada website PPPK. (Pusat Pembinaan Profesi

Keuangan). Adanya aplikasi ATLAS berbasis *online* ini bertujuan untuk mempermudah pengisian secara kolaborasi yang dapat dilakukan dimana saja dan diakses beberapa pengguna (*multi user*) dalam satu waktu yang sama sehingga dapat mengeliminasi proses penggabungan kertas kerja yang dikerjakan oleh beberapa pengguna dan pendokumentasian atas jejak keterlibatan dalam tim terutama pihak yang melakukan penelaahan. Aplikasi ini dapat diinstal pada server masing-masing *user*. Sehingga masing-masing *user* akan bertanggung jawab dalam menyediakan infrastruktur server, jaringan, tingkat sekuritisasi dan menjaga *database* atas kertas kerja yang telah diinput melalui aplikasi tersebut. Hal ini akan sangat membantu KAP yang berkewajiban dalam menjaga konsistensi atas kualitas pelaksanaan perikatan melalui media elektronik secara *online*. Sehingga, dapat mendukung auditor dalam memahami proses audit menjadi panduan pelaksanaan audit dan pendokumentasian kertas kerja secara memadai.

2) Kesesuaian Perencanaan Audit Laporan Keuangan KAP KKSP dan Rekan Terhadap Standar Profesional Akuntan Publik

Dalam rangka menciptakan perencanaan yang sesuai dengan SPAP dalam meningkatkan pengalokasian sumber daya terutama pada waktu *peak season* bisa dilakukan dengan membuat *plotting job* staff KAP secara keseluruhan yang sesuai dengan kemampuan dan kapasitas pegawai. *Plotting job* dapat berisikan nama staff, nama klien dari penugasan staff, progress beserta tanggal atau periode setiap prosedur perencanaan yang

telah, sedang, maupun akan dilakukan. Sehingga dari hal ini diharapkan dapat mengalokasikan sumberdaya dengan menjadwalkan staff sesuai dengan kapasitasnya agar seluruh prosedur audit dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.



BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1 Hal Positif yang Diterima Selama Perkuliahan dan Bermanfaat terhadap Pekerjaan Selama Magang

Adapun ilmu yang didapat pada bangku perkuliahan kemudian diterapkan ketika magang yaitu :

- 1) Kemampuan dalam mengoperasikan *Microsoft Excel* yang diperoleh selama menempuh perkuliahan mata kuliah *ICT For Academic Purposes* yang dapat menunjang dalam melakukan pekerjaan selama magang.
- 2) Adanya mata kuliah auditing memberi bekal ilmu untuk diaplikasikan selama pelaksanaan magang serta mata kuliah perilaku organisasi yang membantu untuk lebih mudah beradaptasi terhadap perbedaan latar belakang dan kepribadian karyawan serta dapat bekerja sama dalam tim.
- 3) Selama pelaksanaan magang senantiasa menumbuhkan hubungan yang baik dengan sesama rekan magang dan para auditor untuk mewujudkan pribadi akhlakul karimah.

8.2 Manfaat Magang terhadap Pengembangan *Soft Skill*

Berikut manfaat yang diperoleh ketika melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan terhadap *soft skill* yaitu :

- 1) Meningkatkan kemampuan bekerja secara tim.
- 2) Dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik meskipun berada di bawah tekanan.
- 3) Meningkatkan *skill* dalam berkomunikasi dan rasa percaya diri.
- 4) Lebih terlatih dalam memecahkan permasalahan-permasalahan yang ada.
- 5) Mampu manajemen waktu dengan lebih baik.

8.3 Manfaat Magang terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif

Berikut manfaat yang diterima selama magang di Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan terhadap kemampuan kognitif :

- 1) Lebih tertarik dan meningkatnya rasa ingin tahu terhadap hal-hal baru. Hal ini terjadi karena adanya dorongan sebagai upaya meningkatkan kemampuan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, cermat, dan tepat waktu.
- 2) Melatih kemampuan dalam menganalisis dan fokus lebih baik. Selama melaksanakan kegiatan magang dituntut untuk berupaya fokus terhadap tugas yang diberikan sehingga dapat memberikan informasi yang akurat dan relevan.

- 3) Ingatan lebih tajam. Selama mendapatkan arahan dalam *briefing* guna melaksanakan tugas kemampuan mengingat sangat diperlukan agar dapat mempraktikkan dengan baik dan benar.

8.4 Faktor Kesuksesan Pengalaman Magang

Adapun faktor kesuksesan yang telah diterapkan diantaranya yaitu :

- 1) Bekerja dengan teliti dan hati-hati.
- 2) Disiplin dan berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
- 3) Membuat skala prioritas sehingga dapat membedakan hal yang perlu didahulukan.
- 4) Selalu mengatur strategi kegiatan setiap hari untuk menunjang dan mencapai kesuksesan di kemudian hari.
- 5) Mencari lingkungan yang berkualitas agar dapat mendukung tujuan dalam meraih kesuksesan.

8.5 Rencana Perbaikan Diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan

Rencana perbaikan dan pengembangan diri :

- 1) Meningkatkan kemampuan dalam mengoperasikan *Microsoft Excel*, hal ini dikarenakan selama proses mengerjakan tugas semuanya hampir menggunakan *Microsoft Excel*. Dengan kemampuan yang baik tentu akan mendukung dalam melakukan pekerjaan yang diberikan nantinya.
- 2) Meningkatkan kemampuan komunikasi menjadi lebih baik. Selama melaksanakan kegiatan magang, komunikasi menjadi hal yang sangat penting untuk berdiskusi dan menyampaikan informasi sehingga informasi dapat diterima dengan baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

Agoes, S. (2019). *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik* (5th ed.). Salemba Empat.

Agoes, S. (2021). *Praktikum Audit : Instruksi Umum, Berkas Permanen, Permasalahan, dan Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu* (4th ed.). Salemba Empat.

Alfiah, R. (2018). Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Studi Pada Kantor Akuntan Publik XYZ [Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah]. In *Journal of Materials Processing Technology*.
<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/39876>

Awalianti, L. N., & Nasution, H. (2020). Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Kurniawan, Kusmadi, Dan Matheus. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 8(3), 237–244.
<https://doi.org/10.37641/jiakes.v8i3.333>

Institut Akuntan Publik Indonesia. (2013). Standar Audit ("SA") 300 : Perencanaan Suatu Audit. Jakarta: Salemba Empat.

Julianto, I. K. A., Yadnyana, I. K., & Suputra, I. D. G. D. (2016). Pengaruh Audit Fee, Perencanaan Audit, dan Risiko Audit terhadap Kualitas Audit pada Kantor Akuntan Publik di Bali. *E-Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana*, 5(12), 4029–4056.
<https://ojs.unud.ac.id/index.php/EEB/article/view/23903>

Kementerian Keuangan Republik Indonesia No.186 /PMK.01/2021. (2021).

Retrieved from Peraturan Menteri Keuangan Indonesia:

186~PMK.01~2021 Per.pdf - www.jdih.kemenkeu.go.id

Keuangan, O. J. (2022, Mei 31). Retrieved from Daftar Kantor Akuntan Publik /

Akuntan Publik yang Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan:

<https://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/data-dan-statistik/database-ap-dan-kap/default.aspx>

Pusat, P. (2007, Agustus 16). *Undang-undang (UU) tentang Perseroan Terbatas.*

Retrieved from JDIH BPK RI Database Peraturan:

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39965>

Rachman, A. (2015). Kertas Kerja Audit Dalam Proses Pemeriksaan Laporan Keuangan. *Universitas 17 Agustus 1945*, 3(2), 522–528. <http://elib.untag-banyuwangi.ac.id/jurnal&detail=fbd7939d674997cdb4692d34de8633c4>

Ruchmawati, Morasa, J., & Kalalo, Meily, Y. . (2016). Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (Studi Kasus Pada Kap Ariesman Auly, Drs). *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(03), 670–679.

<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jbie/article/view/13535>

Sistem Pengendalian Mutu KKSP Pusat Yogyakarta. (2022). Yogyakarta.