

**ANALISIS PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN PERSEDIAAN
PADA KAP DRA. SUHARTATI & REKAN CABANG SEMARANG**

TUGAS AKHIR



Disusun Oleh:

Annas Sempurna Aji

NIM.49402000003

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2022

**ANALISIS PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN PERSEDIAAN
PADA KAP DRA. SUHARTATI & REKAN CABANG SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Gelar Ahli Madya Akuntansi



**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2022

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Annas Sempurna Aji
NIM : 49402000003
Program Studi : D-III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir Saya yang berjudul:

**“ANALISIS PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN PERSEDIAAN PADA KAP
DRA. SUHARTATI & REKAN CABANG SEMARANG”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, Februari 2023



Annas Sempurna Aji

NIM. 49402000003

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir diajukan oleh:

Nama : Annas Sempurna Aji

NIM : 49402000003

Program Studi : D-III Akuntansi

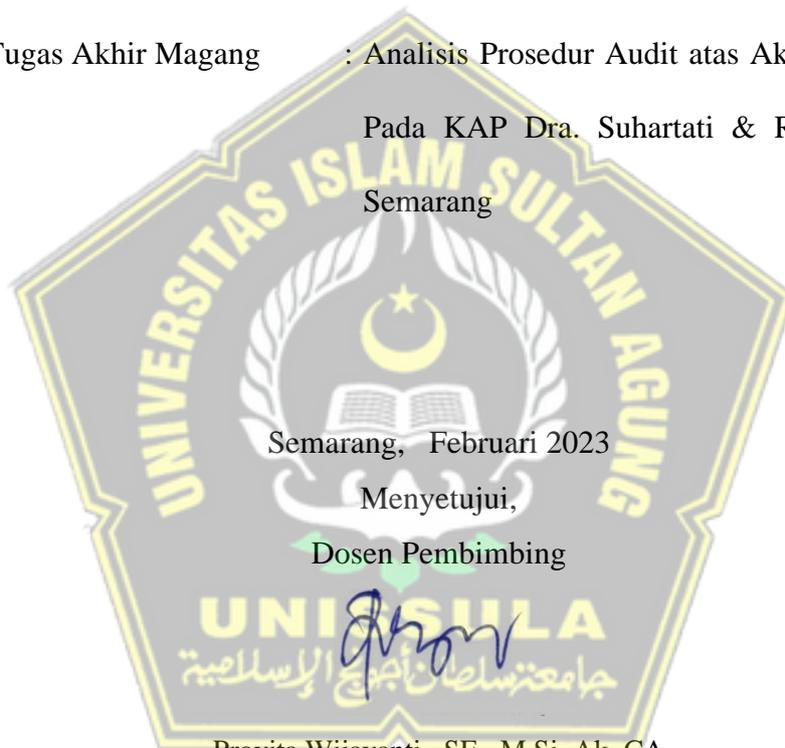
Judul Tugas Akhir Magang : Analisis Prosedur Audit atas Akun Persediaan

Pada KAP Dra. Suhartati & Rekan Cabang
Semarang

Semarang, Februari 2023

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Provita Wijayanti., SE., M.Si.,Ak.,CA

NIK. 211403012

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir diajukan oleh:

Nama : Annas Sempurna Aji
NIM : 49402000003
Program Studi : D-III Akuntansi

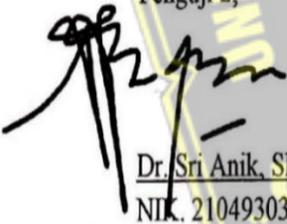
Judul Tugas Akhir Magang : Analisis Prosedur Audit atas Akun Persediaan
Pada KAP Dra. Suhartati & Rekan Cabang
Semarang

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, Februari 2023

Penguji 2,

Penguji 1,


Dr. Sri Anik, SE., M.Si
NIK. 210493033


Provita Wijayanti., SE., M.Si., Ak., CA
NIK. 211403012

Mengetahui,
Ketua Prodi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNISSULA
22-2-23

Ahmad Rudi Yulianto., SE., M.Si., Ak
NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir tanpa adanya hambatan apapun. Shalawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad S.A.W yang senantiasa kita tunggu *syafa'atnya* di *yaumul qiyamah* kelak.

Penulisan Tugas Akhir ini yang berjudul “Analisis Prosedur Audit Atas Akun Persediaan Pada KAP Dra.Suhartati & Rekan Cabang Semarang” disusun untuk dapat memenuhi persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya, program studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih dan rasa hormat kepada semua pihak yang telah membantu, memberi bimbingan, arahan, maupun dorongan semangat dalam penyusunan Tugas Akhir ini, rasa hormat dan ucapan terima kasih penulis tujukan kepada :

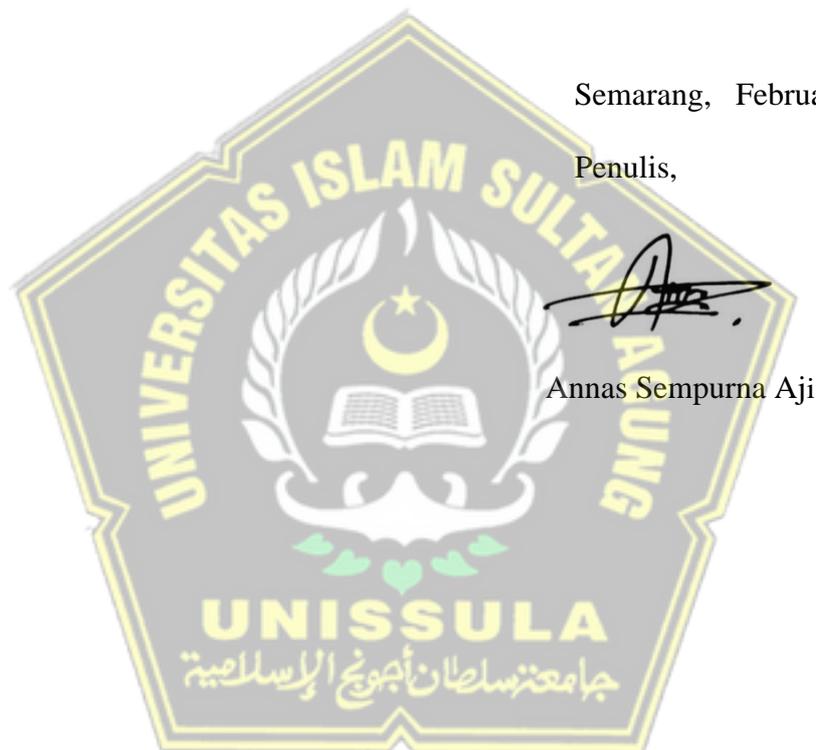
1. Bapak Prof. Dr. H. Heru Sulistyو., SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto., SE., M.Si., Ak selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

3. Ibu Provita Wijayanti.,SE.,M.Si.,Ak.,CA. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan masukan dan motivasi kepada penulis dalam menyusun Laporan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Khoirul Fuad, SE, M.Si. selaku Dosen Wali
5. Bapak Juliono,SE.,AK.,CA.,CPA. Selaku Pimpinan Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati dan Rekan yang telah memberikan kesempatan, Ilmu, serta pengalaman kepada penulis untuk melaksanakan program magang.
6. Mas Muhammad Fauzi S.AK selaku pembimbing saya dan mengajarkan ilmunya di Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati dan rekan.
7. Seluruh karyawan Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati dan Rekan yang telah membantu penulis selama pelaksanaan magang.
8. Muhammad Shofa selaku rekan penulis selama di Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati dan Rekan yang sekaligus telah memberikan bantuan serta motivasi kepada penulis selama pelaksanaan magang dan penulisan laporan Tugas Akhir ini.
9. Teman-teman D-III Akuntansi angkatan 2020 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung yang telah memberikan dukungan penuh kepada penulis selama pelaksanaan magang dan pembuatan laporan Tugas Akhir.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa masih ada keterbatasan dan kekurangan yang dimiliki dalam penyusunan, sehingga menimbulkan ketidak sempurnaan dalam Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun selalu penulis harapkan demi perbaikan lebih lanjut. Besar harapan penulis bahwa hasil Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi para pembaca.

Semarang, Februari 2023

Penulis,



Annas Sempurna Aji

ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisa prosedur audit yang diterapkan di KAP Suhartati dan Rekan Cabang Semarang. Terutama pada prosedur audit atas akun persediaan. Auditor melakukan audit atas persediaan dengan membuat prosedur audit. Prosedur audit tersebut dilakukan untuk mendapatkan bukti dan kewajarannya atas nilai persediaan dalam laporan keuangan. Penelitian dalam Tugas Akhir ini menggunakan metode pendekatan deskriptif dengan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data tersebut diperoleh dari pelaksanaan kegiatan dokumentasi, tinjauan pustaka, dan melakukan wawancara dengan pihak terkait di Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati & Rekan.

Hasil pengamatan dan wawancara tersebut menunjukkan bahwa prosedur audit yang diterapkan KAP Dra. Suhartati dan Rekan telah memenuhi teori yang telah penulis paparkan dan berpedoman pada Standart Profesional Akuntan Publik (SPAP), serta tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara prosedur audit secara teori dan praktik sebenarnya di lapangan tempat penulis melakukan Penelitiannya.

Kata Kunci : Akuntansi, Persediaan, KAP, Prosedur Audit

ABSTRACT

This final project aims to find out and analyze the audit procedures applied at KAP Suhartati and Semarang Branch Partners. Especially in the audit procedures for inventory accounts. The auditor performs an audit of inventory by making audit procedures. The audit procedure is carried out to obtain evidence and the fairness of the inventory value in the financial statements.

The research in this final project uses a descriptive approach with primary data and secondary data as the data source. The data was obtained from carrying out documentation activities, reviewing the literature, and conducting interviews with related parties at the Dra.Suhartati & Rekan Public Accounting Firm.

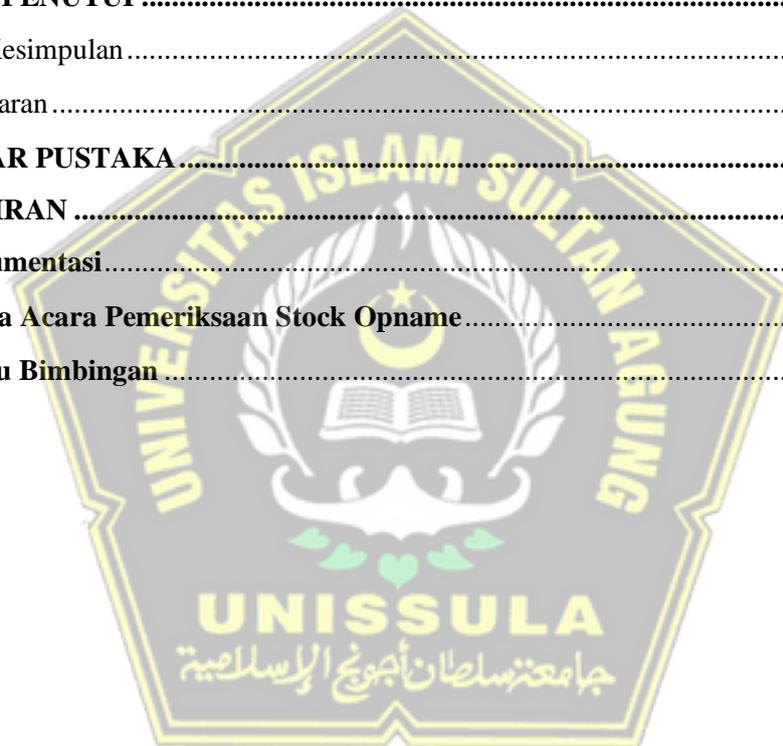
The results of the observations and interviews show that. audit procedures applied by KAP Dra. Suhartati and Partners have complied with the theory that the author has described and is guided by the Public Accountant Professional Standards (SPAP), and there is no significant difference between audit procedures in theory and actual practice in the field where the authors conduct their research.

Keywords: Accounting, Inventory, KAP, Audit Procedures

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan.....	3
1.4 Manfaat.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Audit.....	5
2.2 Tujuan Audit.....	6
2.3 Standar Audit.....	7
2.4 Definisi Kantor Akuntan Publik.....	9
2.5 Definisi Persediaan	9
2.5.1 Prosedur Audit Persediaan	10
BAB III METODE PENELITIAN	15
3.1 Jenis Penelitian	15
3.2 Objek Penelitian.....	15
3.3 Sumber Data	15
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	16
3.5 Teknik Analisis Data.....	17
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	18
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	18

4.1.1 Sejarah Singkat KAP.Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang	18
4.1.2 Visi Misi Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan	19
4.1.3 Struktur Organisasi KAP Dra Suhartati & Rekan Cabang Semarang ..	20
4.1.4 Tangung Jawab dan Wewenang	20
4.1.5 Layanan Kantor Akunta Publik Dra. Suhartati dan Rekan.....	23
4.2 Pembahasan	24
4.2.1 Prosedur Audit pada KAP Dra. Suhartati dan Rekan.....	24
4.2.2 Prosedur Audit Persediaan pada KAP Dra.Suhartati dan Rekan.....	26
4.3 Hasil Pengamatan	29
BAB V PENUTUP.....	31
5.1 Kesimpulan.....	31
5.3 Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN	34
Dokumentasi.....	34
Berita Acara Pemeriksaan Stock Opname.....	35
Kartu Bimbingan.....	36



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi KAP Dra. Suhartati dan Rekan 24



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Pekerjaan Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan.20



DAFTAR LAMPIRAN

<u>Lampiran 1 - Dokumentasi</u>	34
<u>Lampiran 2 - Berita Acara Pemeriksaan Stock Opname</u>	35
<u>Lampiran 3 - Kartu Bimbingan</u>	36



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan keuangan umumnya sangat membantu untuk bisnis. Berbagai detail tentang kinerja perusahaan dicantumkan dalam laporan keuangan yang disiapkan. Stakeholder internal dan eksternal perusahaan membutuhkan informasi ini untuk mengambil keputusan.

Di zaman globalisasi ini, banyak orang yang terlibat dalam penipuan akuntansi, juga dikenal sebagai penipuan. hal yang mencakup berbagai macam kejahatan yang dilakukan untuk mendapatkan sesuatu dengan cara berbohong atau menipu. Perusahaan sangat menderita penipuan akuntansi karena penyalahgunaan aset, yang dapat berupa pencurian, korupsi, yang dapat menggunakan pengaruh transaksi bisnis untuk keuntungan pribadi, dan penipuan akuntansi, yang juga dapat berupa manipulasi laporan keuangan. Untuk menjamin pelaporan keuangan yang akurat, auditor eksternal memainkan peran penting.

Di Indonesia, akuntan publik adalah akuntan yang telah diberikan izin untuk memberikan jasa akuntan publik oleh Menteri Keuangan. Profesi akuntan publik harus meningkatkan kinerjanya untuk mendapatkan kepercayaan dari klien dan pengguna laporan keuangan mengingat semakin banyaknya bisnis yang mengaudit laporan keuangan mereka. Dalam rangka menjaga kepercayaan masyarakat terhadap keabsahan dan keakuratan laporan keuangan yang telah diaudit, akuntan publik juga dituntut untuk menjaga kualitas audit.

Akuntan publik berpedoman pada Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP), mematuhi kode etik dan kaidah etik IAI, serta memenuhi standar pengendalian mutu dalam pemeriksaan laporan keuangan. Auditor Sabagi orang yang bekerja di Kantor Akuntan Publik (KAP). Laporan keuangan—laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas—merupakan tanggung jawab auditor. Selain itu, auditor mengumpulkan bukti selama audit untuk memastikan apakah perlakuan akuntansi atas transaksi dan saldo adalah valid dan tepat. Dalam hal ini, validitas mengacu pada kesesuaian dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Validitas juga dapat berarti benar, baik, atau adil dan akurat. Auditor menarik kesimpulan dari bukti audit untuk mendukung opini audit.

Audit persediaan merupakan salah satu pertimbangan penting saat mengaudit laporan keuangan. Satu hal penting adalah persediaan. Kemungkinan akan terjadi peningkatan persediaan atau penurunan persediaan jika persediaan tidak diaudit. Oleh karena itu, kemungkinan terjadinya kesalahan atau kecurangan penyajian materi, maka diperlukan audit persediaan.

Jumlah fisik biasanya akan dihitung untuk memastikan bahwa jumlah yang dinyatakan dalam dokumen sama selama proses audit persediaan. Setelah barang diperiksa, dokumen hasil pemeriksaan persediaan akan ditandatangani oleh kepala gudang. Kegiatan opname ini disebut sebagai cek fisik material. Ketidaksesuaian antara nilai fisik persediaan dengan yang tertera di kartu stok merupakan permasalahan yang dihadapi pada saat proses audit persediaan, khususnya pada saat stock opname oleh auditor KAP Suhartati dan Rekan Cabang Semarang.

Dengan membuat prosedur audit, auditor melakukan audit persediaan. Tujuan audit adalah untuk memverifikasi keakuratan nilai persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan dan untuk mengumpulkan bukti. Dalam hal ini, akuntan publik membutuhkan auditor. Tujuan audit adalah untuk menentukan apakah audit persediaan telah dicatat dengan benar dan sesuai dengan standar SPAP. Judul penulis adalah "Analisis Prosedur Audit atas Akun Persediaan pada KAP Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang."

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah berikut dikutip oleh penulis sehubungan dengan latar belakang masalah sebelumnya:

1. Pada Kantor Akuntan Publik Dra Suhartati dan Rekan Cabang Semarang, bagaimana prosedur audit akun persediaan?
2. Saat audit ditetapkan oleh KAP Dra Suhartati dan Rekan Cabang Semarang, apakah ada kendala?
3. Apakah Standar audit atas akun persediaan pada klien dikantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan sudah berjalan sesuai dengan PSAK?

1.3 Tujuan

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan kegiatan magang bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui lebih lanjut prosedur audit akun persediaan di Kantor Akuntan Publik Dra Suhartati dan Kantor Akuntan Publik Rekanan Cabang Semarang.

2. Untuk mengetahui lebih jauh bagaimana KAP Dra Suhartati dan KAP Rekanan Semarang mengaudit rekening persediaan.
3. Untuk mengetahui apakah Standar audit atas akun persediaan pada klien dikantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan sudah berjalan sesuai dengan PSAK.

1.4 Manfaat

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai wacana dan wawasan tentang pengauditan akun-akun dalam prosedur audit khususnya akun persediaan yang ada di KAP. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi KAP. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang

Diharapkan temuan penelitian ini dapat memberikan ringkasan pelaksanaan prosedur audit terhadap akun persediaan serta informasi tambahan yang dapat digunakan oleh peneliti..

b. Bagi Universitas

menjadi referensi bagi mahasiswa lain dalam menyusun tugas akhir tentang prosedur audit persediaan dan menambah referensi perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung.

c. Bagi Penulis

untuk meningkatkan pemahaman, khususnya prosedur audit untuk atas akun persediaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Audit

Pemeriksaan yang independen terhadap laporan keuangan, dilakukan secara kritis dan metodis oleh pihak yang melakukannya, disiapkan oleh manajemen dan disertai dengan catatan dari pembukuan dan bukti pendukung, disebut juga dengan auditing. Proses sistematis mengumpulkan dan mengevaluasi bukti secara objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi mengenai berbagai tindakan dan peristiwa ekonomi dan untuk mengkomunikasikan hasilnya kepada pengguna yang berkepentingan dikenal sebagai audit. (Idrus, 2018)

Tujuan audit adalah untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan tentang laporan ekonomi dan peristiwa dan prosedur yang ditetapkan, serta perang melawan pihak yang berkepentingan. Pengumpulan data yang sistematis dan evaluasi bukti yang objektif mengenai terminal ini dikenal sebagai audit. (Mulyadi, 2018). Dari perspektif akuntan publik, audit adalah pandangan objektif atas laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain untuk melihat apakah mereka secara akurat mencerminkan posisi keuangan perusahaan atau organisasi dan hasil operasi dalam semua cara yang penting.

Audit menurut (Arens, 2012) adalah mengumpulkan dan menganalisis buku-buku tentang informasi untuk memastikan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang ditetapkan. Audit dapat didefinisikan dalam berbagai cara sebagai pemeriksaan sistematis atas laporan keuangan perusahaan, pengendalian internal, dan catatan akuntansi. Tujuan audit adalah untuk menilai

kewajaran laporan keuangan dan memberikan pendapat berdasarkan bukti yang kompeten dan independen.

Kualitas audit adalah metode sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan mengenai aktivitas dan peristiwa ekonomi.. Tujuan kualitas audit adalah untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan ini dan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya dan untuk mengkomunikasikan hasilnya kepada pengguna yang berkepentingan.

2.2 Tujuan Audit

Dapat kita lihat bahwa tujuan audit pada umumnya adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran, dalam semua hal yang material, atas posisi keuangan hasil usaha perusahaan secara kompeten dan independen, dari pengertian audit yang dikemukakan oleh para ahli. Menurut Arens (2015) Sesuai dengan kerangka akuntansi keuangan yang berlaku, tujuan audit adalah untuk memberikan opini keuangan dari auditor kepada pengguna tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material. Tujuan audit adalah untuk menentukan apakah hal pokok telah diselesaikan atau dilaksanakan sesuai dengan standar, peraturan, dan praktik yang disepakati. Tugas auditor adalah memeriksa laporan keuangan perusahaan.

Menurut (Arens, 2012) Ada delapan tujuan pengendalian untuk saldo dan enam tujuan pengendalian umum untuk transaksi. Cara penggunaannya itulah yang membedakannya. Tujuan pengendalian berbasis saldo didasarkan pada saldo akun, sedangkan tujuan pengendalian berbasis transaksi didasarkan pada kategori transaksi seperti penyelesaian kas atau penjualan. Saldo penutup dalam neraca

biasanya menjadi fokus tujuan audit neraca. Dengan ini, akuntan tidak hanya memeriksa saldo akunnya sendiri namun juga merekap hasil dokumentasi pendukung tambahan yang berkaitan dengan spesifikasi saldo tersebut. Ada delapan tujuan ujian terkait keseimbangan umum:

- a) Keterjadian (*Extiencie*), Menilai apakah transaksi yang dicatat benar-benar terjadi adalah tujuannya.
- b) Kelengkapan (*Completeness*), bertujuan untuk menentukan apakah semua transaksi yang seharusnya dicatat telah dilakukan.
- c) Keakuratan (*Accuracy*), bertujuan untuk menjamin bahwa semua data dan informasi terkait transaksi telah dicatat sesuai dengan nilai sebenarnya.
- d) Klasifikasi (*Classification*), Tujuannya adalah untuk melihat apakah akun-akun rahasia yang tepat telah digunakan untuk mencatat transaksi.
- e) *Cut off* , bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi dicatat selama periode akuntansi yang tepat.
- f) Hubungan yang rinci, bertujuan untuk menjamin bahwa saldo akun dan total buku besar adalah benar.
- g) Nilai yang dapat direalisasikan, bertujuan untuk menentukan apakah nilai realisasi bersih tercermin dalam saldo akun.

2.3 Standar Audit

Berdasarkan PSA No.01 (SA 150), Prosedur audit merupakan tindakan yang harus dilakukan, sedangkan standar audit merupakan kriteria atau ukuran kualitas kinerja suatu tindakan. Namun, pemeriksaan tersebut berpedoman pada suatu standar yang merupakan bagian dari prosedur audit. Salah satu standar audit yang

digunakan di Indonesia adalah Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP), yang memberikan pedoman laporan audit keuangan historis dalam bentuk Pernyataan Standar Audit (PSA). PSA kemudian jatuh ke dalam salah satu dari tiga kategori:

a. Standar Umum

1. Auditor dengan pelatihan dan keahlian teknis yang memadai harus melakukan audit.
2. Dalam semua hal yang berkaitan dengan audit, auditor harus menjaga sikap independen.
3. Auditor harus menggunakan keahlian profesionalnya saat melakukan audit dan menulis laporan.

b. Standar Pekerjaan Lapangan

1. Auditor harus merencanakannya dengan hati-hati dan memantau pekerjaan asisten sesuai dengan itu.
2. Untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan ruang lingkup pengungkapan, auditor perlu memahami pengendalian internal.
3. Untuk memberikan pendapat atas laporan yang telah diaudit, auditor harus memperoleh bukti audit melalui pemeriksaan, observasi, tanya jawab, dan konfirmasi.

c. Standar Pelaporan

1. Laporan keuangan harus disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku, sebagaimana tercantum dalam laporan.
2. Ketidaksesuaian penerapan prinsip penyusunan laporan keuangan antara periode berjalan dengan periode sebelumnya harus dicantumkan dalam

laporan.

3. Kecuali ditentukan lain dalam laporan audit, laporan keuangan harus akurat dan memadai.
4. Pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau pernyataan pendapat yang tidak dapat diberikan oleh standar audit harus dicantumkan dalam laporan.

2.4 Definisi Kantor Akuntan Publik

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2008 (Pasal 16), “kantor akuntan publik” adalah suatu usaha yang telah mendapat izin dari Menteri untuk menjadi tempat bagi akuntan publik dalam memberikan jasanya. Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah badan usaha milik persekutuan atau perorangan yang memberikan jasa akuntan ahli dan telah mendapat izin usaha dari menteri keuangan.

2.5 Definisi Persediaan

merupakan salah satu aset inventaris perusahaan, memiliki banyak nilai, dan sangat penting agar bisnis perdagangan dan manufaktur tetap berjalan. Pengaturan tersebut mencakup aset berwujud yang disimpan untuk digunakan dalam proses produksi atau untuk dijual kembali. Pedagang menyimpan persediaan barang dagangan, produsen menyimpan persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi berdasarkan kriteria ini. Ada juga barang-barang yang disimpan dalam persediaan untuk mendukung kegiatan bisnis perusahaan.

Menurut PSAK No. 14 revisi tahun 2018, definisi persediaan adalah aset :

1. Kemungkinan untuk pembelian selama jam kerja reguler.

2. Selama proses produksi untuk penjualan.
3. berupa persediaan atau alat yang akan digunakan dalam proses produksi atau untuk memberikan jasa.

Menurut IFRS, persediaan didefinisikan sebagai aset yang dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari operasi bisnis normal perusahaan, dalam proses produksi, atau dalam bentuk bahan atau persediaan untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan jasa.

2.5.1 Prosedur Audit Persediaan

Menurut Fitrayana (2016), Prosedur audit inventaris suatu lembaga atau organisasi adalah serangkaian langkah yang diambil untuk memastikan bahwa inventaris disajikan dan diungkapkan secara akurat dalam laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku. Untuk memberikan pendapat yang profesional dan konsisten atas kewajaran penyajian dan pengungkapan persediaan dalam laporan keuangan, prosedur yang dijalankan harus sistematis dan koheren. Fitriyana (2016), Audit persediaan bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara akurat mencerminkan bahan baku (raw material), barang dalam proses, barang jadi, dan biaya persediaan..

Tujuan utama pemeriksaan persediaan adalah untuk menentukan bahwa :

- a) Persediaan ada secara fisik (nyata).
- b) Prinsip Akuntansi Umum (PSAK) yang diterapkan secara berkelanjutan digunakan untuk menilai persediaan.
- c) Penerapan Prinsip Akuntansi Umum (PSAK) secara konsisten selama prosedur pisah batas persediaan

- d) Persediaan yang rusak, lambat bergerak, dan rusak telah dipisahkan dan disimpan dalam cadangan yang memadai.
- e) Semua perhitungan matematis dilakukan dengan hati-hati dan akurat.
- f) Dalam catatan atas laporan keuangan, setiap akun persediaan disajikan secara wajar dan jelas (CALK).

Saat melihat pengujian akun terkait, auditor perlu melakukan empat hal :

- a) Pengendalian fisik terhadap persediaan

Untuk memastikan bahwa pengendalian fisik persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi memadai dalam kaitannya dengan tingkat produksi, auditor harus dapat mengevaluasinya.

- b) Catatan perpetual

Tersediaanya catatan yang memadai membantu auditor untuk memperluas pemeriksaan fisik atas persediaan. Dengan adanya catatan perpetual yang dapat diandalkan (lengkap), baik auditor dan klien dapat menghemat (efisiensi) waktu, biaya, dan memungkinkan klien menerima laporan audit lebih awal.

- c) Dokumen-dokumen dan catatan mutasi persediaan

Auditor juga harus melakukan pemeriksaan tambahan atas pergerakan persediaan, memverifikasi bahwa transfer inventaris yang dicatat adalah valid, memverifikasi bahwa transfer benar-benar terjadi dan dicatat, dan memverifikasi bahwa jumlah inventaris dicatat secara akurat.

- d) Catatan biaya per unit

Untuk menghasilkan biaya produksi yang tepat, biaya per unit yang dicatat

harus cukup untuk mencocokkan aktivitas produksi dan catatan akuntansi lainnya. Auditor biasanya memperhatikan perhitungan ini karena penilaian persediaan akhir bergantung pada desain dan penerapan sistem yang efektif.

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penguditan, antara lain :

a) Perusahaan klien

Perusahaan akan meminta audit atas laporan tahunannya dari Kantor Akuntan Publik(KAP).

b) Supervisor (KAP)

- Memberikan bantuan kepada asisten (auditor junior dan auditor senior) dan mengawasi pekerjaan mereka.
- Penyusunan kontrak kerjasama dengan klien.
- Membuat rencana program audit.
- Mendelegasikan tanggung jawab kepada tim audit
- Meneliti laporan audit dan kertas kerja inspeksi.
- Memberikan umpan balik dan laporan atas temuan audit.
- Memberikan pimpinan laporan (pendapat) dari audit.

c) Auditor Senior

Auditor senior bertugas :

- kesulitan dan evaluasi laporan perusahaan klien untuk evaluasi yang tidak memihak terhadap struktur pengendalian manajemen secara keseluruhan dan struktur pengendalian internal.
- mengevaluasi validitas catatan akuntansi dengan memeriksa semua catatan yang diperlukan menggunakan prosedur yang ditetapkan.

- menyiapkan kertas kerja dan menggunakan prosedur audit yang telah ditetapkan untuk meringkas data klien.

d) Auditor junior Bertugas :

- Membantu supervisor dan auditor senior menyelesaikan tugas.

Menurut (Arens, 2012) dalam buku mereka yang berjudul “ *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach*” menjelaskan bahwa audit atas persediaan dan siklus pergudangan terbagi menjadi lima aktivitas dalam satu siklus. Aktivitas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Periksa pendapatan dan pencatatan informasi bahan mentah, tenaga kerja, dan overhead

Tujuan dari aktivitas atau prosedur ini adalah untuk memungkinkan auditor memahami pengendalian internal atas ketiga fungsi tersebut. Auditor selanjutnya akan melakukan pengujian dan pengujian substantif atas transaksi pembelian dan penjualan yang terkait dengan fungsi tersebut.

2. Periksa transfer persediaan secara internal

Tujuan auditor dalam prosedur ini, seperti yang pertama, adalah untuk menentukan dan mengevaluasi sistem pengendalian internal akun persediaan. Fungsi penerimaan bahan baku, fungsi penyimpanan bahan, fungsi produksi bahan, fungsi penyimpanan barang jadi, dan fungsi pengiriman barang jadi merupakan empat transfer persediaan internal.

3. Periksa pengiriman barang dan pencatatan atau pengakuan atas pendapatan dan biaya

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendidik auditor tentang pengendalian

persediaan internal. Di sini, auditor juga memeriksa catatan pengiriman, termasuk memeriksa catatan keuangan untuk prosedur verifikasi debit kredit persediaan..

4. Periksa atau perhitungan fisik dari persediaan

Analisis lingkungan fisik atau perhitungan persiapan yang krusial untuk digunakan auditor dalam mengaudit suatu persiapan Hal ini dikarenakan auditor perlu membandingkan data pada kartu persediaan atau sistem dengan hasil pada peralatan yang sebenarnya sehingga jika terjadi ketidaksesuaian antara data pada pembukuan dan fisik persediaan, perbaikan atau koreksi dapat segera dilakukan.

5. Periksa metode penentuan harga dan penyusunan persediaan

Laporan perhitungan fisik atau kuantitas harus disusun dan dievaluasi dengan baik oleh auditor. Auditor akan menemukan saldo persediaan buku besar melalui pemeriksaan penilaian atau kenaikan harga. Ini berarti bahwa tujuan dari prosedur ini adalah untuk menghubungkan persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi ke jurnal buku besar. Prosedur ini juga bertujuan untuk mengetahui keberadaan, kelengkapan, dan kemurnian nilai persediaan suatu perusahaan dalam hubungannya dengan penyiapan persediaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian deskriptif digunakan dalam penelitian ini. Penelitian deskriptif melibatkan penggambaran karakteristik dan kondisi sebenarnya dari subjek penelitian. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu penelitian yang dilakukan melalui wawancara sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas tentang bagaimana prosedur audit persediaan pada KAP Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian yang dibahas oleh peneliti berhubungan dengan prosedur audit atas akun persediaan pada Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan cabang Semarang yang beralamatkan di Perum Sambiroto Asri Cluster A-12.,Semarang,Jawa Tengah.

3.3 Sumber Data

Apa pun yang dapat memberikan informasi tentang penelitian terkait adalah sumber data. Dua jenis sumber data berikut digunakan dalam penelitian ini:

1. Data Primer

Menurut (Sugiyono, 2018) Sumber data yang menyediakan data langsung ke pengumpul data disebut data primer. Peneliti sendiri mengumpulkan data langsung dari sumber primer atau lokasi

penelitian. Sebagai data primer, peneliti mengandalkan hasil wawancara dengan informan tentang topik penelitian.

2. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2018) data sekunder adalah sumber data yang tidak secara langsung memberikan data kepada pengumpul data, seperti dokumen atau individu lainnya. Sesuai dengan Peraturan Presiden, buku, jurnal, dan artikel yang berkaitan dengan topik penelitian prosedur audit persediaan dijadikan sebagai sumber data sekunder untuk penelitian ini.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang lengkap dan meyakinkan, penulis menggunakan metode studi kepustakaan melalui proses mengumpulkan, mencatat, dan mempelajari literatur terkait yang sudah ada. Maka digunakan beberapa metode yaitu:

1. Metode Dokumentasi

Pengumpulan data pada KAP Dra. Suhartati dan Rekan, seperti gambaran umum mengenai struktur organisasi, layanan yang diberikan, dan lampiran pendukung lainnya.

2. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara bertanya secara langsung dengan pihak yang terkait, dalam hal ini kepala bagian atau pimpinan, para staff, dan staff admin, untuk mendapatkan informasi sesuai pembahasan yang di perlukan penulis. Wawancara yang dilakukan penulis berfokus untuk mengetahui

prosedur apa saja yang di tempuh pihak auditor KAP Dra. Suhartati dan Rekan untuk melakukan audit atas akun persediaan.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah pencarian sistematis dan pengumpulan informasi dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber lainnya. Data dikategorikan, dibagi menjadi unit-unit, diringkas, disusun menjadi pola, dipilih makna dan pelajaran yang dapat ditarik, serta ditarik kesimpulan yang dapat dipahami dengan mudah oleh diri sendiri dan orang lain adalah bagian dari proses organisasi. (Sugiyono, 2018).

Adapun teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif, yaitu data yang diperoleh dari suatu penelitian yang telah dilakukan. Dari penjelasan diatas, langkah-langkah teknik analisis dalam penulisan laporan ini dengan cara :

1. Dengan menggunakan informasi dari wawancara, kumpulkan data dan informasi tentang persediaan.
2. Memutuskan data dan informasi prosedur audit untuk penyusunan akun setelah mengkaji dan penelaahannya.
3. Peneliti selanjutnya akan menjelaskan temuan penelitian dan menarik kesimpulan dari hasil analisis data..

BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat KAP.Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang

Salah satu kantor akuntan publik berpengalaman di Indonesia, Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan, juga dikenal sebagai KAP Suhartati & Rekan (SAP), menyediakan jasa audit, konsultasi manajemen dan pajak, perencanaan anggaran, penyusunan sistem akuntansi, dan jasa konsultasi lainnya. SAP didirikan pada tanggal 9 September 1998 di Jakarta. Terdaftar sebagai mitra Bank Indonesia (BI), Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK-RI), Bank Mandiri, dan Bank Syariah Mandiri. SAP didukung oleh auditor bersertifikat yang telah menangani audit di berbagai industri, termasuk perbankan, lembaga keuangan non-bank, asuransi, modal ventura, dana pensiun, kapal pesiar, penerbangan, pendidikan, konstruksi, pertambangan, perkebunan, pertambangan, Dalam Selain itu, para ahli di sektor publik dan BUMN memiliki pengalaman audit yang luas.

KAP Suhartati kini memiliki kantor cabang di Jakarta, Bogor, Semarang, dan Yogyakarta berkat pengalaman bertahun-tahun dari para ahlinya. Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang beralamat di Sambiroto Asri Cluster F-1, Sambiroto, Tembalang, Semarang dengan di pimpin oleh Akuntan Publik Juliono, SE., Ak., CA., CPA. dengan Public Accountant Lisence No. AP. 1498 . KAP Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang mendapatkan izin berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan dengan

No KEP-87/KM.I/2018. KAP Dra.Suhartati dan Rekan Cabang Semarang didukung oleh *Audit Division Manager, Support Division Manager, Auditor, Engagement Quality Control Review (EQCR), Accounting Finance & Tax, Human Resources Development (HRD), dan General Admin Affair (GA)* (Fauzi, 2022).

4.1.2 Visi Misi Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan

1. Visi Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan

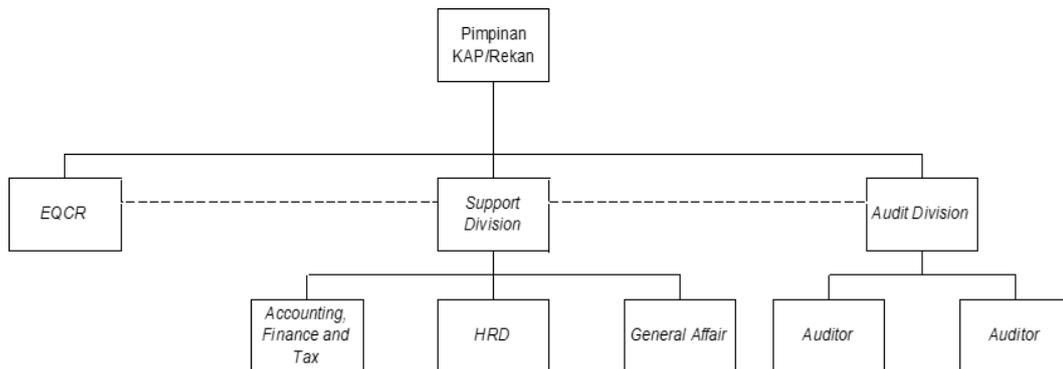
Menjadi Kantor Akuntan Publik yang professional, berpengetahuan, bertanggung jawab dan terpercaya.

2. Misi Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan

Misi merupakan suatu langkah yang dilakukan suatu organisasi untuk dapat mencapai visi yang utama, Misi Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan yaitu:

- a. Meningkatkan kompetensi auditor melalui pembinaan, pengembangan profesional berkelanjutan, dan program pelatihan baik internal maupun eksternal.
- b. Membuat kemajuan sumber daya manusia lebih efisien dengan memberikan layanan asuransi dan bantuan teknologi dengan tugas.
- c. Untuk memaksimalkan manfaat layanan audit dan assurance yang ditawarkan kepada bisnis dan masyarakat umum, ciptakan jaringan bisnis global.

4.1.3 Struktur Organisasi KAP Dra Suhartati & Rekan Cabang Semarang



Gambar 4.1 Struktur Organisasi KAP Dra. Suhartati dan Rekan

4.1.4 Tangung Jawab dan Wewenang

Tabel 4.1
Pekerjaan Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan.

No	Jabatan	Nama Pemangku Jabatan	Fungsi dan Tanggung Jawab
1.	Pimpinan KAP/Rekan (Cabang) Jakarta Semarang	Juliono, SE, Ak, CA, CPA	<ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab untuk menerapkan kualitas KAP di setiap KAP yang dipimpin. - Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kegiatan KAP untuk memberikan layanan mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Bertanggung jawab untuk memastikan Sistem Pengendalian Mutu (SPM) lengkap, menerapkannya, mematuhi pedoman etika, dan memastikan bahwa personel KAP tersedia di setiap KAP yang dipimpin. - Membangun hubungan dan saluran komunikasi dengan klien yang dipimpin secara pribadi dan klien KAP.
2.	Audit Division Manager	Iwan Yulianto P, SE, Ak, CA, CPA	<ul style="list-style-type: none"> - Proses Audit yang dipimpin meliputi <i>preengagement, risk assessment, risk response, completing and reporting.</i>

No	Jabatan	Nama Pemangku Jabatan	Fungsi dan Tanggung Jawab
			<ul style="list-style-type: none"> - Berkoordinasi dengan mitra penandatanganan mengenai semua materi terkait audit. - Mengambil alih pelaksanaan audit lapangan. - Mempersiapkan dan menyelesaikan kertas kerja audit dengan auditor. - Mampu bertindak sebagai <i>Manager in Charge</i>.
3.	<i>Support Division Manager</i>	Slamet, SE, CPA	<p>HRD, GA (AAHG) dan memimpin keuangan dan pajak terkemuka Untuk semua materi yang memengaruhi bidang AAHG, berkoordinasi dengan mitra. melakukan pembukuan, kelola keuangan, pekerjaan orang, bayar pajak, dan tangani bisnis umum.</p>
4.	<i>Auditor</i>	<p>Auditor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Fauzi 2. Dadik Grahadi 3. Dialek Sulistyو 4. Akhmad Khafifi 5. Nizar Sanjaya Morgan 6. Cahya Rendra Widiarto 7. Galih Ginanjar Sasmito 	<ul style="list-style-type: none"> - mendiskreditkan prosedur audit, terutama untuk perusahaan besar yang menggunakan SAK bukan ETAP tetapi tidak berada di bawah kendali OJK. - Melakukan prosedur audit lapangan. - Mengkoordinasikan proses audit dengan klien. - Membuat kertas kerja untuk auditor. - Memastikan bahwa dokumen dan bukti audit selalu diperbarui sesuai dengan semua peraturan yang berlaku. - Pekerjaan auditor didukung oleh asisten auditor..
5.	<i>Engagement Quality Control Review (EQCR)</i>	Muhammad Fauzi	<p>penelaahan LAI dan Laporan Keuangan Auditan terhadap peraturan perundang-undangan terkait, P2PK, OJK, dan atau peraturan terkait lainnya untuk memastikan bahwa proses</p>

No	Jabatan	Nama Pemangku Jabatan	Fungsi dan Tanggung Jawab
			pengendalian mutu pelaksanaan perikatan audit berjalan dengan baik.
6.	<i>Support Division Manager</i>	Slamet, SE, CPA	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala HRD, GA, keuangan dan pajak, dan akuntansi (AAHG). - Untuk semua materi yang berdampak pada bidang AAHG, berkoordinasi dengan mitra penandatanganan. - Menyelenggarakan pembukuan, manajemen keuangan, kepegawaian, pajak, dan operasional bisnis umum lainnya.
7.	<i>Accounting, Finance & Tax</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. M Thoriq Azizi 2. Yogi Feri Ardan 3. Cahya Rendra Widiarto 4. Galih Ginanjar Sasmito 5. Gicky Bintang Prihartanto Akbar 	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat dan memasukkan bukti transaksi ke dalam sistem akuntansi ke dalam laporan keuangan KAP. - Menghitung, membayar dan melaporkan kewajiban perpajakan KAP.
8.	<i>Human Resources Development (HRD)</i>	Dialek Sulistyono	<ul style="list-style-type: none"> - Menyimpan data tentang karyawan. - Melacak kehadiran di tempat kerja. - Pengembangan dan pelatihan bagi karyawan. - Bertanggung jawab atas administrasi BPJS Ketenagakerjaan. - Administrasi legalitas KAP.
9.	<i>General dan Admin Affair (GA)</i>	Ika Nur Cahyati	<ul style="list-style-type: none"> - Pembelian perlengkapan dan peralatan kantor. - Meningkatkan keamanan dan kebersihan kantor KAP.

4.1.5 Layanan Kantor Akunta Publik Dra. Suhartati dan Rekan

1. *Audit & Assurance Services*

a. Review Informasi Keuangan

persyaratan profesional untuk menyelesaikan proses analisis laporan keuangan setiap klien, bisnis, industri, dan lingkungan mereka. menyoroiti masalah manajemen dan pengendalian internal yang bertujuan untuk mengurangi risiko yang ada berkaitan dengan pengelolaan dan integritas data keuangan yang disajikan.

b. Audit Umum terhadap Laporan Keuangan

Banyak bisnis diwajibkan untuk melakukan audit keuangan sesuai dengan peraturan Indonesia. Hal ini terkait dengan tata kelola perusahaan yang lebih baik, independensi, dan transparansi, dan kemungkinan akan mempengaruhi persyaratan dan penggunaan jasa audit di masa mendatang.

2. *Taxation*

Tidak hanya pemangku kepentingan yang memiliki kebutuhan di bidang keuangan, tetapi banyak juga yang bermasalah dengan perpajakan. Oleh karena itu, kami di sini untuk memenuhi persyaratan pelanggan kami mengenai manajemen kepatuhan pajak, yang merupakan aspek penting dari manajemen bisnis karena dapat memiliki efek internal dan eksternal pada strategi investasi masing-masing perusahaan.

3. *Budget & Management Planning*

menawarkan bantuan klien lebih dari sekadar layanan pembukuan. Di sisi lain, karena ukurannya yang lebih kecil, ia mampu memberikan layanan yang lebih individual dan spesifik untuk kebutuhan masing-masing klien.

4. *Accounting System*

membantu para klien dalam pengembangan sistem akuntansi yang lebih praktis sehingga dapat menyediakan informasi keuangan yang efektif, efisien, dan tentunya dapat diandalkan. Kami menyediakan layanan sistem akuntansi untuk perusahaan kecil dan menengah yang harus mematuhi peraturan perpajakan yang semakin kompleks, terutama untuk bisnis yang aktif secara internasional karena transaksi lintas negara. Layanan Konsultasi Sistem Akuntansi ini tidak hanya untuk perusahaan bersekala besar.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Prosedur Audit pada KAP Dra. Suhartati dan Rekan

Prosedur audit laporan keuangan secara umum yang ditempuh auditor KAP Dra.Suhartati dan Rekan Cabang Semarang selama mengaudit laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1) Penerimaan Perikatan Audit

Kantor Akuntan Publik dan Klien telah membuat perjanjian untuk perikatan tersebut. Penting untuk mengadakan audit perikatan yang menjabarkan peran dan tanggung jawab kedua belah pihak sebelum KAP memulai pekerjaannya. Memilih untuk menerima atau menolak pekerjaan audit adalah langkah pertama dalam perselisihan. KAP mempertimbangkan beberapa faktor dalam pengambilan

keputusan tersebut, antara lain profesionalisme, kompetensi dan kejujuran dalam manajemen. Dengan demikian, sebelum Dra. Kantor Akuntan Publik Suhartati dan Rekan akhirnya mengakui tawaran review tersebut, kantor harus memikirkan banyak hal, tidak hanya untuk mendapatkan klien.

2) Perencanaan Proses Audit

KAP membuat rencana audit suatu perusahaan. Untuk memulainya, KAP Suhartati dan Rekan melakukan observasi untuk menentukan seberapa baik Sistem Pengendalian Intern terkait inventaris bekerja. Auditor harus memahami, menguji, dan mengevaluasi sistem pengendalian internal perusahaan untuk merencanakan program audit yang disesuaikan dengan kondisi atau persyaratan perusahaan klien dan mengidentifikasi kemungkinan salah saji material dalam laporan keuangan..

3) Pelaksanaan Pengujian Audit

Auditor meminta pihak terkait, seperti kepala gudang, pertanyaan tentang aliran barang masuk dan keluar dari atau ke dalam gudang untuk menguji kontrol pada akun persediaan. Auditor juga menggunakan faktur penjualan untuk menguji transaksi yang melibatkan penjualan barang untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pengendalian persediaan internal perusahaan klien..

Sementara itu, pengujian substantif merupakan prosedur audit untuk menemukan kesalahan yang langsung memberikan pengaruh pada laporan keuangan. Langkah yang ditempuh auditor KAP Dra.Suhartati dan Rekan dalam melakukan audit persediaan pada cukup kompleks diantaranya yaitu menelusur saldo persediaan dari neraca ke buku besar hingga jurnal umum. Selain itu, salah

satu pengujian substantif juga ditempuh dengan cara melakukan perhitungan fisik persediaan.

4) Evaluasi dan Pelaporan Audit

Evaluasi dan pelaporan terdiri dari tahap audit akhir. Prosedur KAP Dra. Suhartati dan Rekan yang diikuti sebelum laporan audit dikeluarkan. merupakan evaluasi terhadap program audit yang telah dilakukan. Evaluasi ini meliputi penelaahan atas kelengkapan kertas kerja perbaikan, penelaahan atas kewajaran laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan, serta laporan lainnya. Kantor Akuntan Publik menerbitkan laporan audit yang merinci ruang lingkup, objek, tujuan, hasil, dan rekomendasi terkait kekurangan setelah evaluasi ini.

4.2.2 Prosedur Audit Persediaan pada KAP Dra.Suhartati dan Rekan

a. Prosedur Rencana Audit Awal

1. Mengamati dan mengevaluasi keefektifan klien SPI. Auditor akan mengunjungi bisnis klien secara langsung untuk meninjau dan mengevaluasi efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI). Auditor pertama-tama akan menanyakan tentang pengendalian internal yang terkait dengan persediaan klien dan kemudian menyediakan klien dengan kuesioner untuk mengevaluasi respons klien..
2. Menyiapkan program audit berdasarkan tanggapan klien terhadap kuesioner tentang Sistem Pengendalian Intern (SPI), dan kemudian menyiapkan program audit dengan daftar prosedur untuk memilih ukuran sampel, memilih elemen dari ukuran sederhana yang tersedia, dan melakukan pengujian . Program inspeksi yang harus diikuti, indeks kertas

kerja yang dihasilkan, tanggal audit, dan prosedur pelaksanaan audit awal dengan klien membentuk setiap prosedur inspeksi dalam program audit.

3. Meminta data kepada klien

Ingat data yang diperlukan untuk audit inventaris klien. Minta data klien mengikuti hasil rekap data. Laporan keuangan, daftar inventaris, neraca saldo kerja, catatan atas laporan keuangan, dan buku besar inventaris semuanya berisi data ini..

4. Periksa kebenaran data klien

Penjumlahan dan pengurangan klien yang benar (*footing* dan *crossfooting*) diperiksa ulang oleh auditor junior dengan menggunakan data klien. *Footing* dan *Icrossfooting* digunakan untuk memeriksa apakah data klien telah dihitung dengan benar.

5. Meminta KKP Tahun Lalu

Mencocokkan saldo awal di Buku Besar persediaan dengan saldo akhir di KKP tahun sebelumnya dengan meminta KKP tahun sebelumnya setelah dilakukan pengujian keakuratan data klien. sesuai saldo akhir KKP Tahun Terakhir dan saldo awal Buku Besar..

6. Membuat KKP Persediaan

Langkah selanjutnya adalah membuat persediaan KKP berdasarkan data yang telah diterima setelah mencocokkan saldo persediaan Buku Besar dengan KKP Tahun Terakhir. Untuk melakukan sampel persediaan, digunakan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), Buku Besar persediaan, dan persediaan KKP. untuk menemukan beberapa sample

dalam persediaan yang menonjol atau memiliki banyak nilai sehingga kami dapat mengambil stok opnamanya.

b. Pengujian Terhadap Saldo Rekening

1. Melakukan observasi

Pengamatan hitungan fisik persediaan klien dilakukan dengan menggunakan data dari Hasil Perhitungan Fisik Klien dan Daftar Inventaris Bermeterai. Langkah selanjutnya adalah memeriksa keuntungan dan kerugian dari metode pencatatan klien, menyesuaikannya dengan rencana perhitungan persediaan fisik, dan melakukan pemeriksaan fisik untuk persediaan yang rusak atau hilang.

2. Membuat BAP stock opname

Langkah selanjutnya adalah membuat laporan stock opname berdasarkan hasil observasi.

3. Melakukan pengujian perhitungan atas persediaan yang disempel dan menelusur ketanggal neraca (traceback)

Berdasarkan Daftar Inventaris Bermeterai, hasil Perhitungan Fisik Klien, dan laporan Berita Acara Perhitungan Inventarisasi (BAP). Langkah terakhir adalah menelusuri akun-akun yang diperlukan kembali ke tanggal neraca (traceback), diikuti dengan perhitungan uji hitungan dari sampel persediaan. Auditor menyusun daftar temuan untuk diskusi lebih lanjut dengan klien selama prosedur audit. Supervisor menerima semua data audit, termasuk daftar pertanyaan, untuk meminta (tindak lanjut) koreksi jurnal..

4. Membuat kesimpulan

Langkah selanjutnya adalah menarik kesimpulan tentang pemeriksaan yang dilakukan saat prosedur audit disiapkan, dengan menggunakan jadwal teratas dan keputusan klien. Temuan inspeksi ini akan disampaikan kepada manajemen untuk pertimbangan dan persetujuan lebih lanjut.

c. **Verifikasi penyajian dan pengungkapan persediaan**

memeriksa apakah setiap penyajian yang digunakan oleh klien dalam laporan keuangannya wajar dan tidak relevan dengan membandingkannya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. dengan memeriksa pengungkapan terkait persediaan dan melakukan pemeriksaan klasifikasi persediaan berdasarkan skala.

Penerapan langsung prosedur audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan tidak memiliki perbedaan yang signifikan berdasarkan prinsip-prinsip prosedur audit persediaan yang dipelajari dalam perkuliahan dan mengacu pada teori para ahli serta poin-poin prosedural dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). signifikan dan sesuai dengan standar prosedur audit akuntan publik yang berlaku umum yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

4.3 Hasil Pengamatan

Dari Penelitian ini, diperoleh data dan informasi mengenai gambaran umum perusahaan dan prosedur audit yang diterapkan KAP Dra. Suhartati dan Rekan, khususnya prosedur audit atas akun persediaan. Data dan informasi tersebut

digunakan sebagai acuan dalam penulisan laporan tugas akhir ini. Berdasarkan hasil pengamatan penulis, prosedur audit yang diterapkan KAP Dra. Suhartati dan Rekan telah memenuhi teori yang telah penulis paparkan pada bab sebelumnya serta tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara prosedur audit secara teori dan praktik sebenarnya di lapangan tempat penulis melakukan Penelitiannya.

Tahap audit umum yang ditempuh Auditor KAP Suhartati & Rekan terdiri atas empat tahap yakni tahapan penerimaan perikatan audit, perencanaan proses audit, pelaksanaan pengujian audit, dan evaluasi dan pelaporan audit.

Dalam pelaksanaan audit persediaan pada KAP Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang terdapat tiga tahap utama, yang pertama yaitu prosedur rencana audit awal yang didalamnya terdiri dari mengamati SPI klien, membuat program audit, memeriksa perhitungan data pada klien, meminta KKP tahun lalu, mencocokkan saldo awal persediaan pada laporan keuangan dengan saldo akhir persediaan tahun lalu, membuat KKP dan menentukan sampling untuk diuji. pada tahap kedua yaitu pengujian terhadap saldo rekening yang didalamnya terdiri atas melakukan hitungan fisik (stock opname), menguji perhitungan atas sample ke tanggal neraca,(traceback), membuat daftar temuan bila ada terkait persediaan, kesimpulan hasil pengujian. Dan tahap ketiga yang terakhir yaitu verifikasi pengujian dan pengungkapan yang didalamnya terdiri dari memeriksa klasifikasi persediaan di neraca dan pengungkapan yang bersangkutan dengan persediaan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan prosedur audit persediaan pada Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang sebagaimana telah dijelaskan pada bagian pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Bahwa KAP Dra. Suhartati dan Rekan telah menerapkan prinsip-prinsip prosedur audit dan melaksanakan prosedur audit sesuai dengan standar profesi akuntan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Publik Indonesia. Namun, implementasi sebenarnya sedikit berbeda di lapangan. Tergantung pada jenis perusahaan klien, KAP Dra. Suhartati dan Rekan menggunakan beberapa prosedur audit yang berlaku umum..
2. Beberapa kendala yang dihadapi pada KAP Dra. Suhartati dan Rekan dalam melaksanakan prosedur pengauditan, diantaranya adalah lambatnya respon klien.

5.2 Keterbatasan

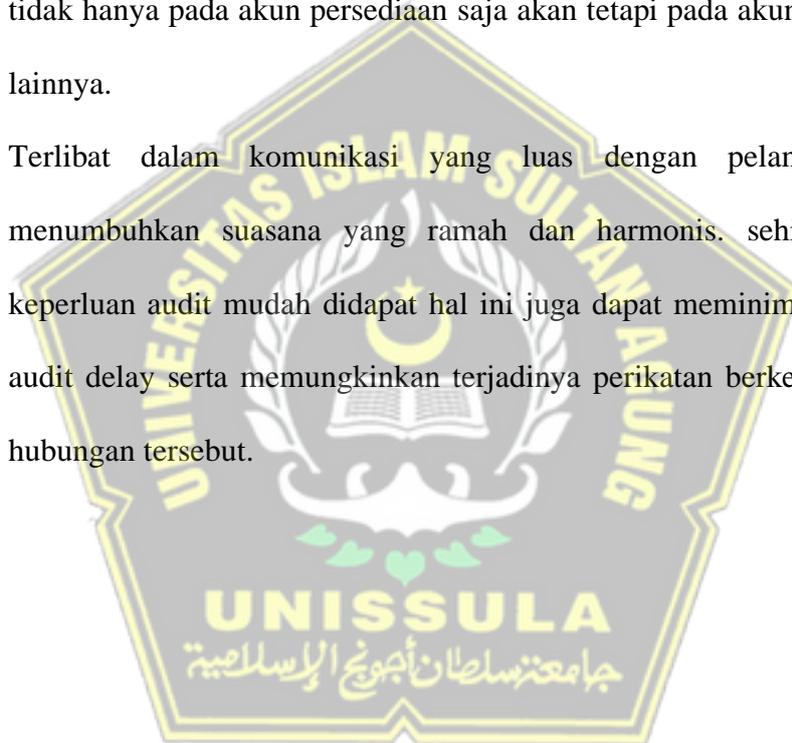
Tugas akhir ini telah disusun sesuai dengan buku panduan penyusunan Laporan Tugas Akhir, namun Laporan Tugas Akhir ini masih memiliki keterbatasan yang disebabkan oleh kegiatan magang pada bagian terkait penelitian terlalu singkat. Penulis memahami bahwa tugas akhir ini masih jauh sempurna, sehingga kritik dan saran sangat penulis harapkan untuk perbaikan tugas akhir ini.

5.3 Saran

Setelah melakukan Penelitian ini, maka dapat diberikan saran-saran yang nantinya diharapkan dapat memperbaiki yang lebih baik sehingga. Berikut saran-saran yang dimaksud:

Dalam penulisan Penelitian, penulis ingin memberikan saran, sebagai berikut :

1. Untuk peneliti selanjutnya bisa melakukan pengamatan lebih mendalam, tidak hanya pada akun persediaan saja akan tetapi pada akun - akun yang lainnya.
2. Terlibat dalam komunikasi yang luas dengan pelanggan untuk menumbuhkan suasana yang ramah dan harmonis. sehingga segala keperluan audit mudah didapat hal ini juga dapat meminimalisir tingkat audit delay serta memungkinkan terjadinya perikatan berkelanjutan atas hubungan tersebut.



DAFTAR PUSTAKA

- Arens, D. (2012). Auditing ang Assurance Services An Integrated Approach.
- Fauzi, M. (2022). Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan. *In Material Safety Data Sheet (Vol. 33, Issue 1)* .
- Idrus, I. (2018). Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan oleh KAP Cabang Yogyakarta pada PT BPR "3SUN" Periode 2016. *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Publik*, 5(2), 145-162.
- Istiqomah, C., & Sitawati, R. (2020). Evaluasi Persediaan Pada PT. Billindo Anugrah Raharja. *Dharma Ekonomi No. 51*, 46-47.
- Mulyadi. (2014). *Auditing*. Bandung: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2018). Penerapan Prosedur Pegaudtan Putang Usaha oleh Kantor Akuntan Publk Drs. Rishanwar. 7.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

