

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

TUGAS AKHIR



Disusun Oleh:
Muhammad Shofa
NIM. 49402000031

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D -III) AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG

2022

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

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun Oleh :

Muhammad Shofa

NIM.49402000031

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**

2022

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Shofa
Nim : 49402000031
Program Studi : DIII Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

**“ANALISIS PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS 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 di cabut gelar yang telah saya peroleh.

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

Semarang, 10 Januari 2023

Yang Menyatakan.



9EAKX319618452

(Muhammad Shofa)

NIM.49402000031

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Muhammad Shofa

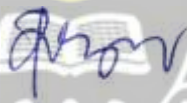
NIM : 49402000031

Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Prosedur Audit Atas Akun Kas pada Kap
Dra.Suhartati & Rekan Cabang Semarang.

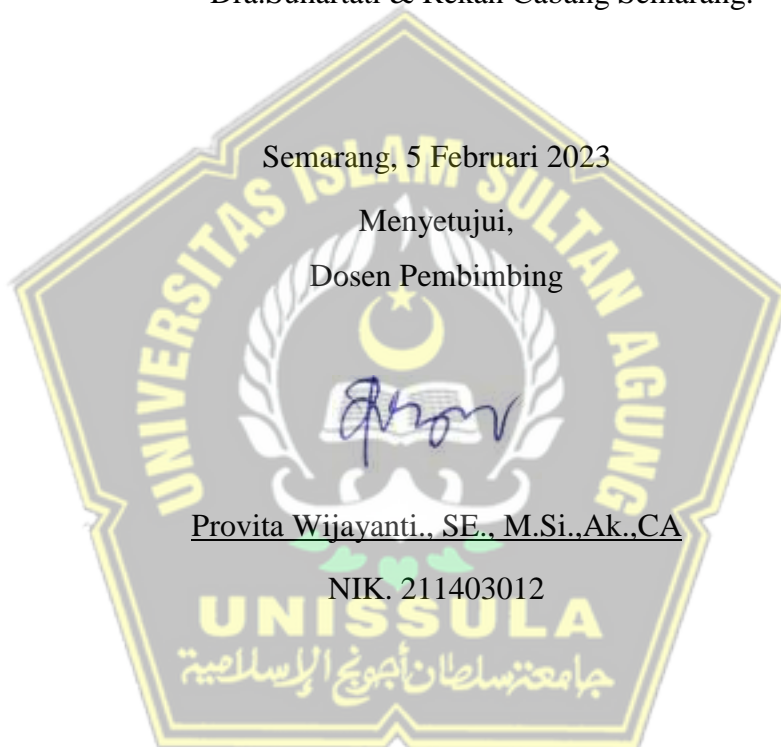
Semarang, 5 Februari 2023

Menyetujui,
Dosen Pembimbing



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

NIK. 211403012



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Muhammad Shofa

Nim : 49402000031

Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tuugas Akhir : Analisis Prosedur Audit Atas Akun Kas pada Kap
Dra.Suhartati & Rekan Cabang Semarang.

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


Semarang, 16, Februari 2023

Menyetujui,

Penguji 2,

Penguji 1,


Drs. Osmad Mutaheer, M.Si


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

NIK.210403050

NIK. 211403012

Mengetahui,

Ketua Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi Unissula



Ahmad Rudi Yulianto, SE., M.Si., AK

NIK.211415028

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullah Wabarakaatuh

Puji Syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkah dan rahmat,taufik serta hidayah sehingga Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir tanpa adanya hambatan apapun. Sholawat 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 berjudul “Analisis Prosedur Audit atas akun Kas 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 terimakasih dan rasa hormat kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini, rasa hormat dan ucapan terimakasih penulis di tunjukan kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Heru Sulistiyono., 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 Diploma Tiga (D-III) Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Ibu Provita Wijayanti., SE., M.Si., Ak., CA. Selaku dosen Pembimbing dalam Penyusunan Laporan Magang ini.
4. Bapak Khoirul Fuad, SE, M.Si. selaku Dosen Wali.
5. Bapak Juliono,SE.,Ak.,CA.,CPA. Selaku Pimpinan KAP Drs Suhartati cabang semarang.beserta karyawan karyawan yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan laporan Magang.
6. Teristimewa Kedua Orang Tua yaitu Bapak dan Ibu dan Kedua Adek Penulis yang selalu memberikan do'a, dukungan untuk cepat cepat lulus dan juga sebagai penyemangat hidup sampai saat ini. Beliau selalu menjadi alasan terbesar agar penulis bisa menjadi anak yang sukses kedepan nya dan juga mengangkat derajat Beliau.

7. Pak dhe dan bu dhe yang selalu mendoakan penulis agar dimudahkan segala urusan
8. Rangga, rindho, lukman, anas, trsiatan. yang selalu memberikan semangat dan dukungan kepada penulis sehingga penulis tidak menunda membuat Laporan Magang.
9. Sahabat- sahabat ku tersayang yang telah memberikan banyak motivasi dalam perjuangan meraih mimpi yang di idam idamkan dan juga kesuksesan.
10. Semua pihak yang telah membantu Penulis untuk menyusun Laporan Magang ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Tugas Akhir tentu tidak lepas dari berbagai kelemahan karena adanya keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, Kritikan dan saran yang bisa membangun penulis agar Laporan Tugas Akhir ini menjadi lebih baik lagi. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya, dan pembaca pada umumnya.

Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakaatuh

Semarang, 10 Januari 2023

Penyusun,



Muhammad Shofa

ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk memahami proses pengauditan, terutama pada prosedur audit atas akun Kas, tujuan menganalisis dan prosedur yang digunakan. Pentingnya Audit atas akun Kas adalah akun ini sering terjadinya kecurangan dan salah saji material dalam laporan keuangan yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Auditor biasanya menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) sebagai pedoman dalam mengaudit.

Data untuk Tugas akhir ini diperoleh dari pengamatan dan wawancara secara langsung dengan pihak Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan. Kemudian di analisis secara mendalam untuk memperoleh gambaran Riil yang terjadi di Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan. Sumber yang digunakan yaitu dengan Data Primer dan Data Sekunder. Dengan pihak intansi yang terkait di Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan.

Hasil Pengamatan dan Wawancara tersebut menunjukkan bahwa di Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan. masih belum memperhatikan secara serius Mengenai Prosedur Audit atas akun Kas. karena belum terdapat perhitungan Ratio untuk meminimalisir terjadinya Salah pencatatan maupun Penyelewengan.

Kata Kunci : Akuntansi, Audit, Kas, Dokumen.



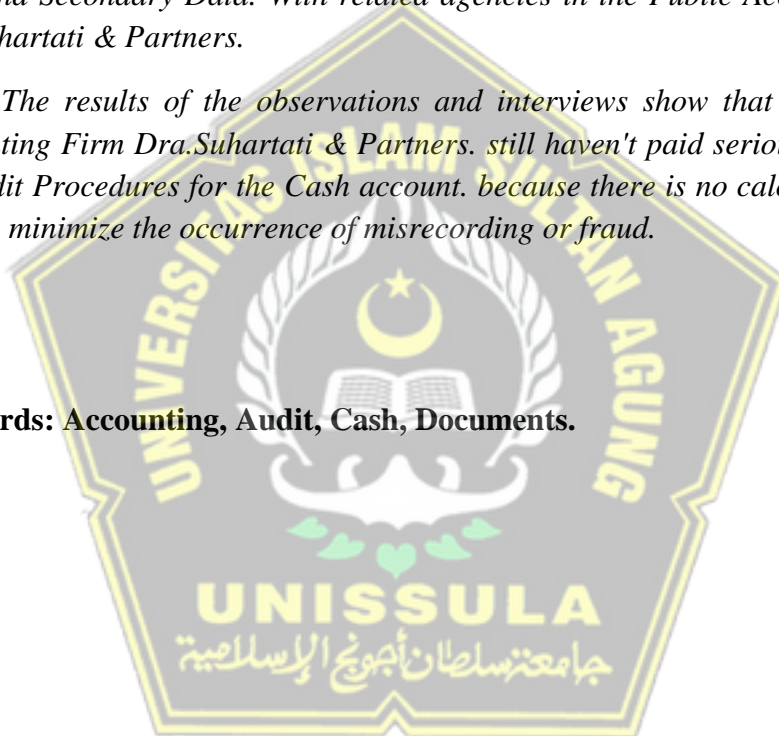
ABSTRACT

This final project aims to understand the auditing process, especially the audit procedures for cash accounts, the purpose of analyzing and the procedures used. The importance of an audit of the Cash account is that this account often involves fraud and material misstatement in the financial statements by irresponsible parties. Auditors usually use Financial Accounting Standards (SAK) as a guide in auditing.

The data for this final assignment were obtained from direct observations and interviews with the Public Accounting Firm Dra.Suhartati & Partners. Then it is analyzed in depth to obtain a real picture of what happened at the Dra.Suhartati & Partners Public Accounting Firm. The sources used are Primary Data and Secondary Data. With related agencies in the Public Accounting Firm Dra.Suhartati & Partners.

The results of the observations and interviews show that in the Public Accounting Firm Dra.Suhartati & Partners. still haven't paid serious attention to the Audit Procedures for the Cash account. because there is no calculation of the ratio to minimize the occurrence of misrecording or fraud.

Keywords: Accounting, Audit, Cash, Documents.



DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Gambaran Umum Auditing.....	6
2.1.1 Auditing	6
2.1.2 Pengertian Auditing	7
2.1.3 Jenis Jenis Audit	7
2.1.4 Tujuan Audit.....	8
2.1.5 Standar audit	9
2.1.6 Pengertian Prosedur Audit.....	11
2.1.7 Kas	12
2.1.8 Jenis Jenis Kas	13
2.2 Gambaran Umum Bagan Alir (Flowchart)	14
2.2.1 Definisi Bagan Alir (Flowchart) secara Umum	14
BAB III METODE PENELITIAN	15
3.1 Jenis Penelitian.....	15
3.2 Objek Penelitian.....	15
3.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan penelitian.....	15

3.4	Sumber Data.....	16
3.5	Metode Pengumpulan Data.....	16
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN		18
4.1	Gambar Umum Perusahaan	18
4.1.1	Sejarah Singkat KAP.Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang	18
4.1.2	Visi Misi KAP.Dra Suhartati & Rekan Cabang Semarang.....	19
4.1.3	Struktur Organisasi di KAP Dra Suhartati & Rekan Cabang Semarang ...	20
4.1.4	Tanggung Jawab Dan Wewenang.....	20
4.1.5	Detail Produk di KAP Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang	23
4.1.6	Lokasi Tempat Penelitian	25
4.1.7	Jadwal Praktik.....	25
4.2	Hasil Pengamatan.....	26
4.2.1	Prosedur Audit Kas Menurut Mulyadi 2016.....	26
4.2.2	Prosedur Audit Kas di KAP Dra Suhartati & Rekan	28
4.2.3	Dokumen – Dokumen Yang Diperlukan Untuk Audit Kas	34
4.2.4	Kendala Yang Dihadapi Oleh Auditor Pada Saat Pelaksanaan Audit Atas Akun Kas	37
4.3	Pembahasan.....	37
4.3.1	Analisis Perbandingan Prosedur Audit atas akun Kas pada KAP Dra. Suhartati & Rekan dengan prosedur Audit Akun Kas Menurut Para Ahli.	37
4.3.2	Solusi Auditor dalam Menyikapi hal ini, hal yang dapat dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati & Rekan yaitu:	38
BAB V PENUTUP.....		39
5.1	KESIMPULAN.....	39
5.2	SARAN	40
DAFTAR PUSTAKA.....		41
LAMPIRAN.....		42

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pekerjaan Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan.	20
------------------------------------------------------------------------	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Lokasi Tempat Magang.....	25
Gambar 2 struktur organisasi	20
Gambar 3 Dokumen Salah Satu Bukti Kas Keluar	29
Gambar 4 Berita Acara Pemeriksaan Kas.....	30
Gambar 5 Contoh Penelusuran Kembali (<i>Trace Back</i>).....	31



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar lampiran dokumen audit kas.....	43
Lampiran 6 Foto kegiatan	47



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di Era globalisasi ini, banyak oknum-oknum yang melakukan kecurangan dalam akuntansi atau yang disebut Fraud. Hal-hal yang mencakup semua jenis kejahatan untuk mendapatkan sesuatu yang menggunakan penipuan atau kecurangan sebagai cara utama melakukannya. Kecurangan dalam akuntansi merupakan hal yang sangat merugikan perusahaan, karena pelaku melakukan penyalahgunaan aset yang bisa berupa pencurian, korupsi yang bisa menyalahgunakan pengaruh transaksi bisnis untuk memperoleh keuntungan pribadi, dan kecurangan akuntansi juga dapat berupa penyajian laporan keuangan dengan memanipulasi laporan keuangan tersebut. Auditor eksternal memiliki peran penting dalam memastikan pelaporan keuangan yang relevan.

Dalam menyediakan layanannya, akuntan publik harus juga menjaga kualitas kredibilitas secara independen mereka kepada masyarakat. Oleh karena itu, Akuntan Publik harus menjaga dan mengembangkan kualitas auditnya terhadap masyarakat harus sesuai dengan SAK. Audit pelaporan keuangan harus dapat memberi kepercayaan kepada pengguna jasa akuntan publik bahwa akuntan publik menggunakan prosedur sesuai dengan SAK, menggunakan kompetensi teknis, integritas, independen dan objektivitas dalam mengaudit.

Secara umum, Audit merupakan pemeriksaan formal atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu individu, bisnis atau organisasi. Audit bertujuan untuk menilai kewajaran atau kelayakan penyajian laporan keuangan yang telah disusun

oleh perusahaan. Dalam pelaksanaan audit, terdapat serangkaian proses dan langkah-langkah untuk menunjang proses tersebut yang disebut sebagai proses audit. Audit dilakukan oleh unit yang ada didalam suatu perusahaan yang memiliki tugas untuk melakukan audit terhadap perusahaan sesuai dengan standar - standar yang berlaku dan telah dapat izin juga dari kementrian keuangan dengan melakukan praktik pekerjaan secara independen dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau Badan Pengawas Keuangan (BPK). Salah satu Kantor Akuntan Publik yang dibahas dalam penelitian ini Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan

Dalam mengaudit suatu laporan keuangan perusahaan auditor melakukan serangkaian prosedur audit ditemukan temuan audit apakah laporan keuangan tersebut wajar atau tidak. Prosedur audit merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan auditor untuk memperoleh bukti yang Salah satu dari serangkaian audit. penulis mengambil permasalahan mengenai prosedur audit atas kas. Akun kas merupakan salah satu akun yang di dalam laporan keuangan yang memiliki nilai yang tinggi untuk digunakan perusahaan melakukan kegiatan operasional diantaranya:

1) Kas kecil (*petty cash*)

Petty cash adalah dana kas kecil yang digunakan sebagai alat untuk memenuhi transaksi pembayaran dengan jumlah yang kecil.

2) Kas di Bank (*cash in bank*)

Kas di bank adalah kas yang di miliki perusahaan di bank untuk pembayaran nominal besar.

Akun Kas sifatnya yang liquid, kas menjadi salah satu aktiva lancar perusahaan yang sangat menarik dan cenderung mudah untuk diselewengkan juga disalahgunakan. Kas memiliki potensi kecurangan dan pencurian lebih besar dari aset lainnya karena kebanyakan aset harus dikonversikan terlebih dahulu ke kas agar dapat diuangkan. Selain itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas.

Dengan demikian prosedur merupakan tahapan tahapan untuk menilai kebenaran bukti transaksi yang berkaitan dengan kas sesuai dengan nominal kas yang disajikan. Namun dalam pelaksanaan pengujian audit kas pada Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati dan Rekan terdapat beberapa masalah yang menghambat jalannya prosedur audit seperti pada tahap pelaksanaan pengujian audit, para auditor cukup sulit untuk mengumpulkan bukti audit dan ketidaksiapan klien dalam mempersiapkan dokumen rincian laporan keuangan yang akan diaudit. Menyikapi hal ini, hal yang dapat dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan yaitu:

- a) Pada pelaksanaan pengujian audit, auditor cukup sulit untuk mengumpulkan bukti audit maka auditor akan melakukan komunikasi kepada klien jika kesulitan mengumpulkan bukti audit dikarenakan pembatasan ruang lingkup audit yang disebabkan oleh klien maka auditor meminta kepada klien untuk mencabut pembatasan karna akan berakibat pada opini auditor.
- b) Ketidaksiapan klien dalam mempersiapkan dokumen rincian laporan keuangan yang akan diaudit, dalam hal ini auditor akan mengirimkan permintaan data

kembali untuk menindaklanjuti prosedur audit agar rencana dan program audit yang telah disusun dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis meneliti lebih lanjut mengenai **“ANALISIS PROSEDUR AUDIT KAS DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRA. SUHARTATI DAN REKAN “.**

1.2 Rumusan Masalah

1. Apakah prosedur audit akun kas di Kantor Akuntan Publik Suhartati & Rekan sudah berjalan sesuai dengan semestinya?
2. Bagaimana solusi dalam adanya kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan audit kas pada KAP Dra. Suhartati & Rekan?

1.3 Tujuan Penelitian

berdasarkan tujuan penelitian yang telah penulis lampirkan diatas maka target penelitian sebagai berikut:

1. Mampu untuk menganalisis prosedur audit kas dan dokumen yang di perlukan pada saat audit atas akun di KAP Dra. Suhartati.
2. Mampu untuk menganalisis kendala yang dihadapi oleh auditor dan mampu memberikan solusinya. pada saat ada kendala dalam pelaksanaan audit kas pada KAP Dra. Suhartati & Rekan.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a) Untuk menambah wawasan dan juga relasi tentang pengauditan akun-akun dalam prosedur-prosedur audit yang ada di KAP. Suhartati & Rekan

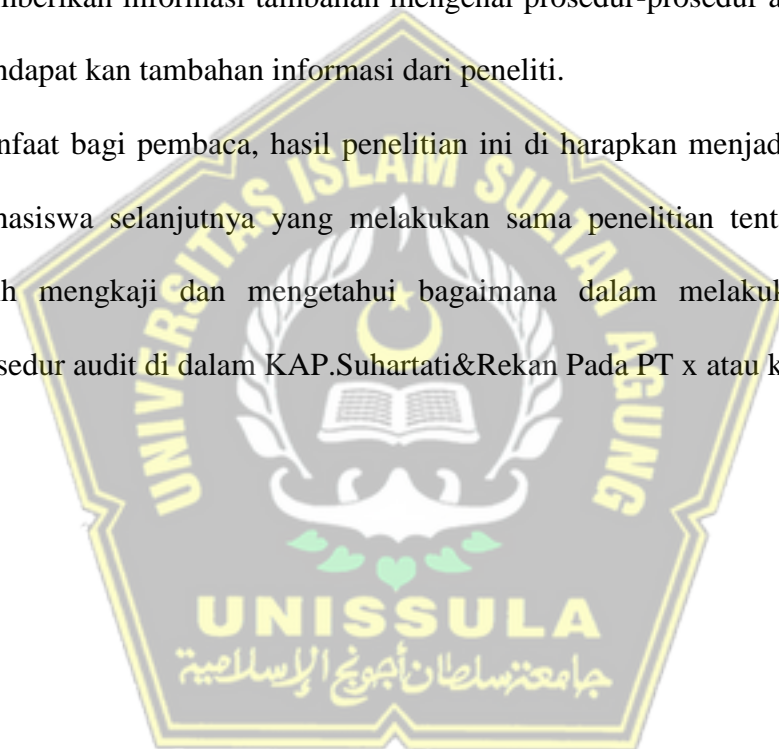
b) Menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya dalam memperluas penelitiannya.

2. Manfaat Praktis

a) Manfaat bagi Penulis, sebagai tambahan ilmu pengetahuan, wawasan, dan juga Relasi. dari tidak tahu menjadi tahu dalam pelaksanaan pengauditan dalam langkah-langkah prosedur audit pada akun-akun yang di audit.

b) Manfaat bagi KAP.Suhartati& Rekan, penelitian ini diharapkan untuk dapat memberikan informasi tambahan mengenai prosedur-prosedur audit. sehingga mendapat kan tambahan informasi dari peneliti.

c) Manfaat bagi pembaca, hasil penelitian ini di harapkan menjadi bahan untuk mahasiswa selanjutnya yang melakukan sama penelitian tentang ini untuk lebih mengkaji dan mengetahui bagaimana dalam melakukan prosedur-prosedur audit di dalam KAP.Suhartati&Rekan Pada PT x atau klien.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Gambaran Umum Auditing

2.1.1 Auditing

Auditing didefinisikan secara umum adalah pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan juga sistematis oleh pihak yang melakukan, bersifat independen terhadap laporan keuangan. telah disusun oleh manajemen dan disertai dengan catatan-catatan pembukuan dan bukti pendukung. auditing adalah suatu proses sistematis untuk menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti secara objektif mengenai asersi-asersi tentang berbagai Tindakan dan kejadian ekonomi, untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditentukan dan menyampaikan hasilnya kepada para pemakai yang berkepentingan (Idrus 2018).

Audit merupakan suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan bertujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan” (Willianti 2020). audit adalah pemeriksaan secara objektif atas laporan keuangan suatu perusahaan atau organisasi lain dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan atau organisasi tersebut.

2.1.2 Pengertian Auditing

Audit adalah pengumpulan dan evaluasi buku tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Berbagai pengertian dapat dikatakan bahwa audit merupakan suatu proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis terhadap laporan keuangan, pengawasan intern, dan catatan akuntansi suatu perusahaan. Audit bertujuan untuk mengevaluasi dan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan berdasarkan bukti-bukti yang independen dan kompeten (Willianti 2020).

Menurut IAPI kualitas audit adalah suatu indikator kunci yang memungkinkan suatu audit yang berkualitas dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan standar profesi dan ketentuan hukum yang berlaku. Kualitas audit yang tinggi dapat melindungi auditor dari kewajiban hukum. Kualitas audit yaitu suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan – pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomis, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta penyampaian hasil-hasil kepada pemakai yang berkepentingan (Puspita 2020).

2.1.3 Jenis Jenis Audit

Dalam pelaksanaan pemeriksaan terdapat beberapa jenis audit yang digunakan oleh auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksanaanya. Menurut Arens et al (Puspita 2020) audit terdiri atas tiga jenis utama yaitu :

1. .Audit Operasional, merupakan proses evaluasi atas efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi .menejemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk memperbaiki operasi di akhir proses auditi operasional. Dalam jenis audit ini, review atau penelaahan tidak terbatas pada akuntansinya saja, melainkan juga mencakup evaluasi atas struktur organisasi, operasi komputer, metode produksi, bidang pemasaran , dan bidang lainya yang auditor kuasai.
2. .Audit Ketaatan (*Complianceaudit*), merupakan audit yang di dalam pelaksanaanya memliki tujuanuntuk menetapkan apakah pihak yang diaudit telah mematuhi prosedur , aturan,atau ketentuan yang telah ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi atau melanggar prosedur tersebut.
3. Audit Laporan Keuangan, merupakan audit yang dilakukan dengan tujuan untuk menetapkan apakah laporan keuangan yang disusun telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan atau tidak. Kriteria yang berlaku yaitu standar akuntansi A.S. atau internasional, meskipun auditor mungkin melaksanakan audit atas laporan keuangan menggunakan akuntansi dasar kas atau lainnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi masing-masing.

2.1.4 Tujuan Audit

Berdasarkan beberapa definisi audit menurut para ahli atau umum yang telah di kemukakan diatas, kita bisa mengetahui bahwa tujuan audit pada umumnya merupakan menyatakan pendapat atas kewajaranya, dalam semua hal yang material posisi keuangan dari hasil usaha perusahaan dengan secara

kompeten dan independen. Menurut Arens (Williianti 2020) tujuan audit adalah untuk menyediakan pemakai laporan keuangan suatu pendapat yang diberikan oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka kerja akuntansi keuangan yang berlaku. Tujuan melakukan audit yaitu untuk memverivikasi bahwa pokok bahasan audit telah selesai atau telah dilakukan sesuai dengan standar ,peraturan, dan praktik yang disepakati dan diterima. Tanggung jawab seorang auditor adalah untuk meninjau laporan keuangan perusahaan.

Bahwa tujuan audit yaitu untuk menaikkan tingkat kepercayaan pengguna laporan keuangan yang ditujukan, terhadap laporan keuangan itu. di mana tujuan itu dapat dicapai dengan adanya pemberian opini oleh auditor, yang menyatakan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku (Puspita 2020).

2.1.5 Standar audit

Berdasarkan PSA No.01 (SA 150), standar audit berbeda dengan prosedur audit, jika procedur merupakan tindakan yang harus dilaksanakan, sedangkan standar merupakan kriteria atau ukuran mutu kinerja suatu tindakan yang bertujuan untuk mencapai procedur tersebut. Akan tetapi, dalam proses audit mengharuskan adanya standar sebagai pedoman dalam pemeriksaan. Di Indonesia standar audit yang berlaku adalah Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), yang berisi mengenai panduan audit atas laporan keuangan historis dalam bentuk Pernyataan Standar Auditing (PSA). Kemudian, PSA dibagi menjadi tiga kategori yaitu:

1. Standar Umum

- a) Audit harus dilakukan seorang auditor yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup.
- b) Sikap independensi harus dipertahankan oleh auditor dalam semua hal yang berhubungan dengan audit.
- c) Dalam melaksanakan audit dan dalam menyusun laporan, auditor harus menerapkan kemahiran profesionalnya.

2. Standar Pekerjaan Lapangan

- a) Auditor harus merencanakan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya dan mengawasi kinerja asisten sebagaimana mestinya.
- b) Auditor harus paham tentang pengendalian internal untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, waktu serta lingkup pengujian yang dilaksanakan.
- c) .Bukti audit harus diperoleh auditor melalui inspeksi, pengamatan, tanya jawab, dan konfirmasi untuk memberikan pendapat atas laporan yang telah diaudit.

3. Standar Pelaporan

- a) Laporan harus menyatakan bahwa laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
- b) Laporan harus menyertakan apabila terjadi ketidak konsistenan penerapan prinsip penyusunan laporan keuangan antara periode berjalan dengan periode sebelumnya.

- c) Laporan keuangan harus informatif dan memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.

2.1.6 Pengertian Prosedur Audit

Prosedur audit secara umum

Prosedur Audit (Audit Procedure) adalah metode atau teknik yang digunakan oleh para auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang mencukupi dan kompeten. Berikut beberapa prosedur audit yang dilakukan pada saat pengauditan (Akhir, Noorma, and Nabila 2022) antara lain:

1. Prosedur Analitis (Analytical Procedures) meliputi perhitungan dan penggunaan rasio-rasio sederhana, analisis vertikal, perbandingan jumlah yang sebenarnya dengan data historis.
2. Inspeksi (Inspecting) merupakan pemeriksaan rinci terhadap dokumen dan catatan, serta pemeriksaan sumber daya.
3. Konfirmasi (Confirming) adalah bentuk permintaan keterangan yang memungkinkan auditor dalam memperoleh informasi secara langsung dari sumber independen diluar organisasi klien.
4. Permintaan Keterangan (Inquiring) meliputi permintaan keterangan secara lisan atau tertulis oleh auditor. Permintaan keterangan biasanya ditujukan kepada manajemen atau karyawan.
5. Perhitungan (Counting) adalah perhitungan secara fisik sumber daya berwujud seperti jumlah kas dan persediaan yang ada dan akuntansi seluruh dokumen dengan nomer urut yang telah dicetak.

6. Penelusuran (Tracing) yaitu auditor memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi dilaksanakan dan menentukan bahwa informasi yang diberikan oleh dokumen tersebut telah dicatat dengan benar dalam catatan akuntansi.
7. Pemeriksaan Bukti Pendukung (Vouching) meliputi pemilihan ayat jurnal dalam catatan akuntansi dan mendapatkan serta memeriksa dokumentasi yang digunakan sebagai dasar ayat jurnal tersebut menentukan validasi dan ketelitian pencatatan akuntansi.
8. Pengamatan (Observing) berkaitan dengan memperhatikan dan menyaksikan beberapa kegiatan atau proses.
9. Pelaksanaan Ulang (Reperforming) dalam perhitungan dan rekonsiliasi yang dibuat oleh klien, misalnya menghitung ulang total jurnal, beban penyusutan, bunga akrual dan diskon, persediaan, serta total pada skedul pendukung dan rekonsiliasi.
10. Teknik Audit Berbantuan Computer (Computer Assisted Audit Techniques) Apabila pencatatan klien dilaksanakan melalui media elektronik, maka auditor dapat menggunakan teknik audit berbantuan computer untuk membantu melaksanakan beberapa prosedur yang telah diuraikan sebelumnya.

2.1.7 Kas

Kas merupakan uang tunai (uang kertas dan uang logam) dan alat pembayaran lain – lain yang sama dengan uang tunai, kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi

perusahaan, setiap saat diinginkan .dengan tanggal neraca neraca belum dicairkan oleh perusahaan. Sedangkan pengertian lain dari kas yaitu merupakan asset lancar yang dimiliki perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan atau disalah gunakan. (Puspita 2020).

Dari berbagai definisi kas diatas bahwa Kas merupakan asset lancar yang dimiliki oleh perusahaan dalam bentuk kertas maupun logam , digunakan sebagai alat pertukaran dan juga dalam keadaan transaksi perusahaan, akan tetapi kas mudah terjadinya fraud atau penyelewengan atau bisa jadi salah digunakan.

2.1.8 Jenis Jenis Kas

Secara umum jenis kas perusahaan terbagi menjadi dua macam yaitu:

1. Kas kecil (Petty Cash)

Petty Cash adalah dana kas kecil yang digunakan sebagai alat kontrol kas, biasanya perusahaan membentuk dana kas kecil untuk memenuhi transaksi pembayaran yang jumlahnya kecil (Puspita 2020).kas kecil merupakan uang yang disediakan untuk membayar tentang pengeluaran – pengeluaran yang jumlah sangat relative kecil dan tidak ekonomi apabila di bayar dengan cek . Ada dua metode pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi dana kas kecil yaitu sistem dana tetap (imprest fund system) dan sistem dana berubah (fluctuation fund system). Selain itu , dana kas kecil juga berfungsi sebagai cadangan untuk transaksi yang jumlahnya kecil dan tidak efisiensi apabila digunakan pembayaran dengan cek (Muhammadiyah 2017).

2. Kas di Bank (Cash in Bank)

Kas dibank adalah kas milik perusahaan yang disimpan di bank biasanya dalam bentuk giro atau bilyet dan di gunakan untuk pembayaran yang nominalnya besar melalui cek (Puspita 2020). Kas di bank biasanya digunakan untuk pengeluaran yang jumlahnya relatife besar dan tidak mungkin diberikan secara langsung dalam transaksi karena jumlah nya yang sangat besar dan rawan segi keamanannya.

2.2 Gambaran Umum Bagan Alir (Flowchart)

2.2.1 Definisi Bagan Alir (Flowchart) secara Umum

Bagian Alir (flowchart) adalah teknis analisis yang di pergunakan untuk mendiskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk mendiskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang di gunakan perusahaan dan arus data yang melalui sistem.

Bagan Alir (Flowchart) merupakan suatu jenis tabel penghubung. yang memberikan suatu petunjuk arah informasi akuntansi dalam langkah- langkah atau prosedur pada sebuah program sistem. bagian aliran untuk menggambarkan menjelaskan secara logis dan detail dalam sistem.dengan menggunakan garis penghubung dalam menghubungkan dari proses ke proses sampai finish. Dengan adanya bagan alir (flowchart) maka dapat digunakan sebagai alat pembantu dalam memberikan sebuah solusi terhadap masalah yang terjadi pada bagan alur sistem nya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, Data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan dan kemudian dianalisis terhadap masalah-masalah berupa fakta - fakta pada saat ini dari suatu populasi.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan ditempat Magang Peneliti yaitu di KAP Dra.Suhartati&Rekan cabang Semarang. Object dari penelitian ini adalah prosedur audit yang diterapkan oleh auditor untuk mengaudit khususnya dalam prosedur Audit atas Akun kas Pada klien. Objek penelitian dilakukan untuk menganalisis lebih lanjut dalam prosedur yang telah diterapkan oleh auditor pada klien sudah sesuai dengan sebagaimana halnya.

Peneliti ini dilakukan kepada salah satu auditor di Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan cabang Semarang. Sebagai pihak yang memiliki sejumlah informasi dan juga pengalaman di bidang pengauditan untuk diperlukan penelitian mengenai prosedur Audit Atas Akun Kas.

3.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan penelitian

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 4 Juli 2022 – 16 September 2022 bertempat di KAP Dra.Suhartati & Rekan yang ber alamatkan di Sambiroto, Kec. Tembalang, Kota Semarang, Jawa Tengah, 50276.

3.4 Sumber Data

1. Data Primer

Mengacu pada informasi yang diperoleh langsung dari tempat penelitian yang berlangsung sebagai objek penelitian. baik melalui, survei, observasi, Pengamatan dan wawancara. Data yang di peroleh peneliti dalam Sumber Data Primer melalui dengan cara wawancara dengan auditor langsung.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data perengkap yang berfungsi melengkapi data yang yang diperlukan untuk kebutuhan Laporan penelitian. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah disusun. Dalam hal ini sumber data laporan yang di gunakan adalah data yang diperoleh langsung dari KAP Dra Suhartati & Rekan cabang Semarang.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode secara umum dapat diartikan sebagai proses, cara, atau prosedur yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah. Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini yaitu:

1. Dokumentasi

dalam penelitian ini menggunakan metode dokumentasi. Metode ini digunakan untuk melengkapi data yang diperoleh. Dalam penelitian ini, dokumentasi yang digunakan adalah berupa catatan dan disertai dokumentasi berupa foto atau gambar.

2. Wawancara.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara yaitu menerangkan tingkat kepentingan antara penginterview atau yang diinterview.



BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambar Umum Perusahaan

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

Profil Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan.

Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan atau biasa di kenal KAP Suhartati & Partners (SAP) adalah salah satu kantor akuntan publik berpengalaman di Indonesia yang menyediakan jasa di bidang audit, konsultasi manajemen dan perpajakan, budget planning, penyusunan sistem akuntansi dan jasa konsultasi lainnya. Awal didirikan di Jakarta pada 9 September 1998 SAP dan telah terdaftar sebagai rekanan pada Bank Indonesia (BI), Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK-RI), Bank Mandiri dan Bank Syariah Mandiri didukung oleh para tenaga ahli bersertifikasi dan berpengalaman yang telah menangani audit diberbagai sektor meliputi perbankan, lembaga keuangan non bank, asuransi, modal ventura, dana pensiun, pelayaran, penerbangan, pendidikan, konstruksi, pertambangan, perkebunan, pertanian, kehutanan serta perdagangan dalam negeri dan luar negeri. Selain itu, di sektor publik dan BUMN pun para tenaga ahli telah mempunyai banyak pengalamam untuk melakukan audit.

Dengan banyaknya pengalaman para tenaga ahli yang dimiliki KAP Suhartati selama hampir 20 tahun, KAP Suhartati kini memiliki kantor cabang di Jakarta, Bogor, Semarang dan Yogyakarta. 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).

4.1.2 Visi Misi KAP.Dra Suhartati & Rekan Cabang Semarang

Visi dan Misi Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati dan Rekan.

Adapun Visi dan Misi KAP Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang adalah sebagai berikut:

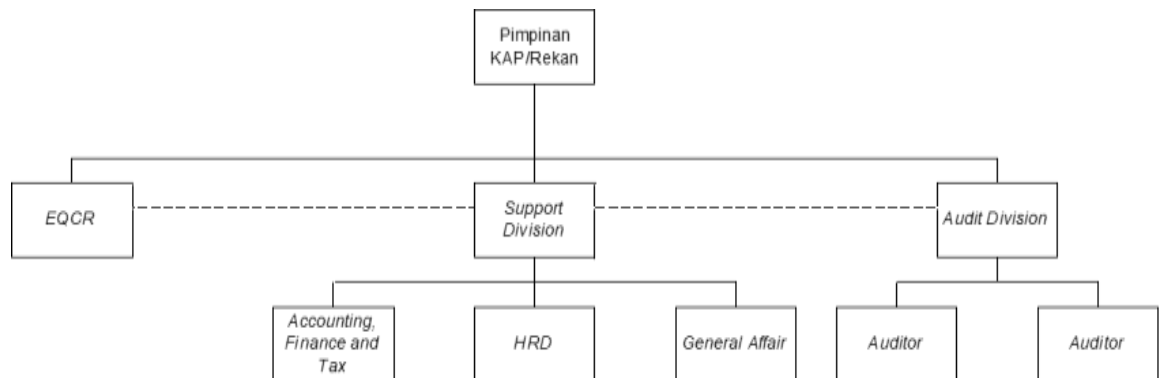
-Visi :

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

-Misi :

1. Meningkatkan Kompetensi auditor melalui Pendidikan professional berkelanjutan ,pembinaan dan program pelatihan internal maupun eksternal.
2. Mengoptimalkan kemajuan sumber daya manusia dengan dukungan teknologi dalam melaksanakan tugas dan jasa asurans perusahaan.
3. Menjalin Jaringan Bisnis Berskala Global dalam upaya memaksimalkan manfaat dari jasa audit dan asurans yang di berikan kepada dunia usaha dan masyarakat.

4.1.3 Struktur Organisasi di KAP Dra Suhartati & Rekan Cabang Semarang



Gambar 1 struktur organisasi

4.1.4 Tanggung Jawab Dan Wewenang

Tabel 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 atas pelaksanaan mutu KAP pada masing-masing KAP yang dipimpin. - Bertanggung jawab atas aktivitas pemberian jasa oleh KAP yang dipimpin sesuai dengan undang-undang dan aturan yang berlaku. - Bertanggung jawab mengadakan kelengkapan dan implementasi Sistem Pengendalian Mutu (SPM), ketentuan etika dan independensi KAP serta ketersediaan personel KAP pada masing-masing KAP yang dipimpin. - Menjalin komunikasi dan hubungan dengan personel dan juga klien KAP yang dipimpin.
3.	Audit Division	Iwan Yulianto P, SE, Ak, CA, CPA	<ul style="list-style-type: none"> - Memimpin tim audit untuk pelaksanaan proses audit meliputi <i>preengagement</i>, <i>risk assessment</i>, <i>risk response</i>,

No	Jabatan	Nama Pemangku Jabatan	Fungsi dan Tanggung Jawab
	<i>Manager</i>		<p><i>completing and reporting.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkoordinasi dengan signing partner untuk seluruh hal material yang mempengaruhi proses audit. - Memimpin pelaksanaan audit lapangan. - Bersama auditor, mempersiapkan dan melengkapi kertas kerja audit. - Dapat berfungsi sebagai <i>Manager In Charge</i>
4.	<i>Support Division Manager</i>	Slamet, SE, CPA	<p>Memimpin accounting, finance & tax, HRD dan GA (AAHG).</p> <p>Berkoordinasi dengan signing partner untuk seluruh hal material yang mempengaruhi bidang AAHG.</p> <p>Menyelenggarakan pembukuan, pengaturan keuangan, kepegawaian, perpajakan dan bagian umum.</p>
6.	<i>Auditor</i>	<p>Auditor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Fauzi 2. Dadik Grahadi 3. Dialek Sulistyono 4. Akhmad Khafifi 5. Nizar Sanjaya Morgan 6. Cahya Rendra Widiarto 7. Galih Ginanjar 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan proses audit terutama untuk perusahaan (korporasi) besar yang menerapkan SAK non ETAP, namun di luar pengendalian OJK. - Melaksanakan proses audit lapangan. - Berkoordinasi dengan klien untuk proses audit. - Mempersiapkan kertas kerja auditor. - Menjaga bukti-bukti audit dan juga dokumen audit sesuai dengan aturan yang berlaku. - <i>Assistant auditor</i> bertugas membantu pekerjaan auditor.

No	Jabatan	Nama Pemangku Jabatan	Fungsi dan Tanggung Jawab
		Sasmito	
5.	<i>Engagement Quality Control Review (EQCR)</i>	Muhammad Fauzi	Memastikan proses pengendalian mutu atas pelaksanaan perikatan audit sudah berjalan sebagaimana mestinya termasuk melakukan review atas LAI dan Laporan Keuangan Audited terhadap peraturan perundang-undangan, P2PK, OJK dan atau peraturan terkait lainnya.
6.	<i>Support Division Manager</i>	Slamet, SE, CPA	<ul style="list-style-type: none"> - Memimpin accounting, finance & tax, HRD dan GA (AAHG). - Berkoordinasi dengan signing partner untuk seluruh hal material yang mempengaruhi bidang AAHG. - Menyelenggarakan pembukuan, pengaturan keuangan, kepegawaian, perpajakan dan bagian umum.
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 menginput bukti transaksi kedalam 22system <i>accounting</i> menjadi laporan keuangan KAP. - Menghitung, membayar dan melaporkan kewajiban pajak KAP.

No	Jabatan	Nama Pemangku Jabatan	Fungsi dan Tanggung Jawab
8.	<i>Human Resources Development (HRD)</i>	Dialek Sulistyono	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarsipkan data karyawan. - Mencatat presensi karyawan. - Pelatihan dan pengembangan karyawan. - Bertanggungjawab 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 peralatan dan perlengkapan kantor. - Menjaga dan memelihara kebersihan serta keamanan kantor KAP.

4.1.5 Detail Produk di KAP Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang

Adapun detail produk Kegiatan/Bidang Usaha KAP Dra. Suhartati dan Rekan Cabang Semarang adalah sebagai berikut:

1. Audit & Assurance Services

a) Review Informasi Keuangan.

Proses analisa laporan keuangan dari setiap klien, bisnis yang digeluti, industri serta lingkungannya yang dituntut untuk secara profesional untuk penyelesaiannya. Mengidentifikasi permasalahan manajemen dan pengendalian internal yang tujuannya untuk mengurangi risiko yang ada, terkait integritas dan kehandalan informasi keuangan yang disajikan.

b) Audit Umum terhadap Laporan Keuangan.

Sesuai dengan peraturan yang ada di Indonesia, audit keuangan diwajibkan untuk banyak perusahaan. Hal ini terkait dengan transparansi, kemandirian dan tata kelola perusahaan yang lebih baik dan cenderung mempengaruhi kebutuhan dan pelaksanaan jasa audit kedepannya.

2. Taxation

Kebutuhan para stakeholders tidak hanya di sektor Keuangan saja, namun banyak yang mengalami kendala dalam bidang Perpajakan. Untuk itu kami hadir untuk memenuhi kebutuhan klien kami dalam mengelola kewajiban pajak merupakan hal penting dalam menjalankan bisnis karena dapat berdampak internal maupun eksternal dari strategi investasi setiap usaha.

3. *Budget & Management Planning*

Memberikan dukungan bagi klien yang lebih dari sekedar jasa pembukuan. Di sisi lain, dengan skala organisasi yang lebih kecil, dapat memberikan jasa yang lebih personal dan disesuaikan dengan kebutuhan klien.

4. *Accounting System*

Membantu para klien untuk mengembangkan sistem Akuntansi agar lebih praktis sehingga dapat memberikan informasi keuangan yang efektif, efisien dan tentunya handal. Jasa Konsultan untuk Sistem Akuntansi ini tidak hanya untuk perusahaan berskala besar, namun kami juga menyediakan jasa sistem akuntansi untuk perusahaan kecil

dan menengah harus mematuhi peraturan perpajakan yang semakin kompleks, terutama untuk bisnis yang aktif secara internasional arena adanya transaksi lintas negara.

4.1.6 Lokasi Tempat Penelitian

Saat ini KAP Dra. Suhartati & Rekan memiliki 5 kantor, 1 kantor pusat dan 4 kantor cabang. Kantor pusat berada di Jakarta sedangkan cabang lainnya berada di Yogyakarta, Jakarta selatan, Semarang, dan Bogor. Kantor pelayanan yang dipakai penulis sebagai tempat magang adalah di cabang Semarang yaitu:

Tempat : KAP (Kantor Akuntan publik) Dra.Suhartati&Rekan

Alamat: Sambiroto Asri Cluster F – 1 , Sambiroto,Tembalang,Semarang

No Telepon: (024) 76601763



Gambar 2 Lokasi Tempat Magang

4.1.7 Jadwal Praktik

praktik kerja nyata atau magang dilaksanakan mulai awal bulan juli tanggal 4 juli – 16 september 2022, kurang lebih selama 2 bulan 15 hari. Penulis mengakui prosedur yang ditetapkan oleh KAP Dra. Suhartati&Rekan cabang

semarang dalam pelaksanaan praktek kerja nyata atau magang. Jadwal Jam Kerja di Kantor akuntan Publik Dra.Suhartati & rekan cabang semarang yaitu:

1. Senin, Pukul 08.00-16.00
2. Selasa, Pukul 08.00-16.00
3. Rabu, Pukul 08.00-16.00
4. Kamis, Pukul 08.00-16.00
5. Jumat, Pukul 08.00-16.00
6. Sabtu, Pukul 08.00-14.00

4.2 Hasil Pengamatan

4.2.1 Prosedur Audit atas akun Kas.

Adapun program pengujian substantif terhadap prosedur audit akun kas menurut buku (Mulyadi, 2016) antara lain meliputi :

1. (prosedur audit awal) Lakukan prosedur audit awal atas saldo akun kas yang akan diuji lebih lanjut.
 - a) Usut saldo kas yang tercantum di neraca ke saldo akun kas yang bersangkutan
 - b) Hitung kemabli saldo akun kas di dalam buku besar
 - c) Lakukan review terhadap mutasi luar biasa dalam jumlah dan sumber posting dalam akun kas.
 - d) Usut saldo awal akun kas ke kertas kerja
 - e) Usut posting pendebitan akun kas ke dalam jurnal yang bersangkutan.

2. (prosedur analitik) lakukan prosedur analitik
 - a) Hitung Ratio berikut ini :
 - (1) Ratio Kas dengan aktiva lancar
 - b) Lakukan analisis hasil prosedur analitik dengan harapan yang didasarkan pada data masa lalu, data industri, jumlah yang dianggarkan , atau data lain.
 - c) Bandingkan saldo kas dengan jumlah yang dianggarkan atau saldo kas akhir tahun yang lalu.
3. (Pengujian terhadap transaksi rinci) lakukan pengujian pisah batas transaksi kas :
 - a) Buatlah rekonsiliasi saldo kas menurut cutoff bank statment dengan saldo kas menurut catatan klien.
 - b) Usut setoran dalam perjalanan (deposit in transit) pada tanggal neraca kedalam cutoff bank statment
 - c) Periksa tanggal yang tercantum di dalam cek yang beredar pada tanggal neraca
 - d) Periksa adanya cek kosong yang tercantum di dalam cutoff bank statment
 - e) Periksa semua cek di dalam cutoff bank statment mengenai kemungkinan hilangnya cek yang tercantum sebagai cek beredar pada tanggal neraca
4. Buatlah daftar transfer bank dalam periode sebelum dan sesudah tanggal neraca untuk menemukan kemungkinan terjadinya cek kitting

5. Buatlah dan lakukan analisis terhadap rekonsiliasi bank empat kolom
6. Periksa adanya kemungkinan penggelapan kas dengan cara lapping penerimaan dan pengeluaran kas
7. (pengujian terhadap akun rinci) hitung kas yang ada ditangan klien
8. Rekonsiliasi catatan kas klien dengan koran bank yang bersangkutan
9. Lakukan konfirmasi saldo kas di bank
10. Periksa cek yang beredar pada tanggal neraca ke dalam rekening koran
11. (verifikasi penyajian dan pengungkapan kas) bandingkan penyajian akun kas dengan prinsip akuntansi berterima umum yaitu:
 - a) Periksa jawaban konfirmasi dari bank mengenai batasan yang dikenakan terhadap pemakai rekening tertentu klien di bank
 - b) Lakukan wawancara dengan manajemen atau kasir mengenai batasan penggunaan atas kas klien.

4.2.2 Prosedur Audit Kas di KAP Dra Suhartati & Rekan

Prosedur pelaksanaan audit atas akun kas yang dilakukan auditor di KAP Dra Suhartati & Rekan cabang Semarang bertujuan untuk memastikan kewajaran atas saldo kas pada neraca. Adapun tahap tahap dalam hal Audit atas akun antara lain yaitu:

1. Uji Ketaatan.
Auditor menentukan sampel bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan kas untuk menyakinkan kebenaran atas transaksi-transaksi dan meminta otorisasi kepada peimpinan yang berwenang. Selain itu auditor akan

memastikan kelengkapan dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan sudah stemple lunas.

Gambar 3 Dokumen Salah Satu Bukti Kas Keluar



2. Uji kewajaran

a) Menyiapkan Jadwal

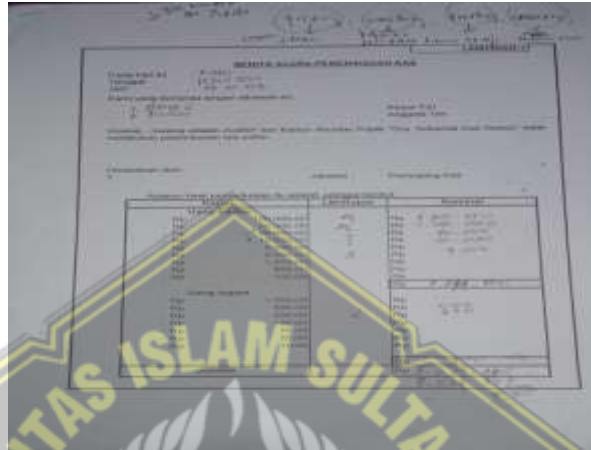
menyiapkan jadwal utama (*top schedule*) dari kas dan setara kas. pada tahap awal ini auditor menyiapkan jadwal utama dari kas dan setara kas. Jadwal utama kas dan setara kas merupakan kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam jadwal pendukung untuk akun-akun yang berhubungan biasanya berisi saldo per book, *audit adjustment*, saldo per Audit dan saldo tahun lalu yang dinyatakan dengan indeks A. Jadwal utama kas dan setara kas digunakan untuk menggabungkan akun-akun buku besar yang sejenis, yang jumlah saldonya akan dicantumkan dalam laporan keuangan dalam satu jumlah.

b) Melakukan perhitungan kas fisik (*cash opname*)

Auditor melakukan *cash opname*, perhitungan kas secara mendadak dan serentak untuk semua jenis kas yang ada dengan membawa dokumen kertas kerja berupa berita acara pemeriksaan kas. *Cash opname* dilakukan dengan cara auditor mendatangi bagian kasir

yang telah menyiapkan sejumlah uang tunai untuk dilakukan sampling, kemudian auditor akan menghitung sendiri uang fisik yang ada dan mencocokkannya dengan catatan perusahaan, apakah sesuai atau tidak bisa lebih maupun kurang.

Gambar 4 Berita Acara Pemeriksaan Kas



c) Melakukan *Scanning*

Auditor memastikan bahwa buku kas telah ditutup per tanggal pemeriksaan dan seluruh bukti pengeluaran dan penerimaan kas sudah dibukukan. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar terhindar dari kesalahan pencatatan yang berulang

d) Melakukan Rekonsiliasi

Auditor melakukan pencocokan atau perbandingan antar saldo kas dengan saldo buku kas. Rekonsiliasi bertujuan untuk mengetahui jumlah selisih dari saldo kas yang berbeda dengan saldo buku kas dan untuk mengetahui penyebab-penyebab selisih saldo kas dan saldo pada buku kas. Rekonsiliasi dilakukan dengan cara membubuhkan *trickmark* dengan kode R di samping kanan angka.

Auditor melakukan pemeriksaan atas jumlah lembaran-lembaran buku kas secara uji petik, dengan memperhatikan pemindahan saldo pada lembaran tersebut ke lembaran berikutnya. Biasanya auditor mengimbuhkan *tickmark* atau tanda dengan kode “^” dibawah angka total.

h) Meneliti Sistem Pencatatan kas kecil

Metode pencatatan kas kecil ada 2 (dua) yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan Sistem dana berubah (*fluctuation fund system*). Jika kas kecil menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*), teliti Kembali apakah sudah ada pertanggung jawaban dari dana tetap sebelum diadakan pengisian kembali atau belum dan jumlah *amount* harus sama dengan saldo awal. Sedangkan jika kas kecil menggunakan sistem dana berubah (*fluctuation fund system*) jumlah pengisiannya tidak harus sama dengan jumlah sebelumnya yaitu bisa kurang atau bisa lebih.

i) Memastikan Kurs

Pastikan bahwa Kas dalam kurs mata uang asing telah dikonversikan kedalam kurs rupiah yang benar per tanggal neraca. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing, pastikan bahwa saldo tersebut telah dikonversikan ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, melalui permintaan keterangan dan perbandingan ke kurs tengah Bank Indonesia per tanggal neraca. Hal ini bertujuan untuk memudahkan auditor dalam melakukan audit, dikarenakan apabila laporan keuangan yang akan diaudit masih

menggunakan multi mata uang auditor harus bekerja dua kali atau memperlambat dalam pemrosesan audit.

j) Buatlah daftar koreksi (*adjustment*) yang diperlukan

Daftar koreksi berisi ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan apabila salah dalam menerapkan perlakuan akuntansi dan diketahui di tahun buku yang sama yaitu untuk mengikuti transaksi yang terlalu besar atau terlalu kecil, saat pengakuan (tanggal transaksi) terlalu dini atau terlalu dibelakang, dan lain sebagainya. *Adjustment* dilakukan sebelum penutupan buku (sesaat setelah jurnal asli di posting maupun menjelang penutupan buku).

k) Menarik kesimpulan

Tahap ini merupakan tahap proses final/akhir dalam melakukan audit kas, di mana auditor akan membuat kesimpulan dan komentar dari hasil pemeriksaan kas di *Top schedule* kas dan setara kas atau nemo tersendiri mengenai kewajaran dari kas setelah semua kegiatan atau tahapan dalam prosedur audit kas di bank pada point a samapai k telah dilaksanakan. Kesimpulan yang di dapat pada *top schedule* harus memberikan gambaran menyeluruh terkait hasil pemeriksa kas pada perusahaan klien. Sementara pendapat atas kewajaran atau ketidakwajaran atas akun kas perusahaan akan menjadi ukuran siklus dari awal sampai akhir apakah suadh berjalan dengan baik atau belum bagi perusahaan tersebut. Dan selanjutnya akan menjadi masukan kedalam *management letter* KAP Dra.Suhartati& Rekan cabang semarang yang ditujukan kepada manajemen perusahaan dalam rangka penilaian terhadap mutu audit.

l) Tracing

Tracing merupakan menelusuri penanganan transaksi dari bukti, menuju pencatatan/buku dan penyajian informasi dengan tujuan untuk menguji kelengkapan

m) Vouching

Vouching adalah suatu pengujian yang dilakukan oleh auditor atas seluruh pencatatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan klien dengan menggunakan seluruh bukti dokumentasi untuk mendukung setiap jumlah yang tercatat dalam transaksi

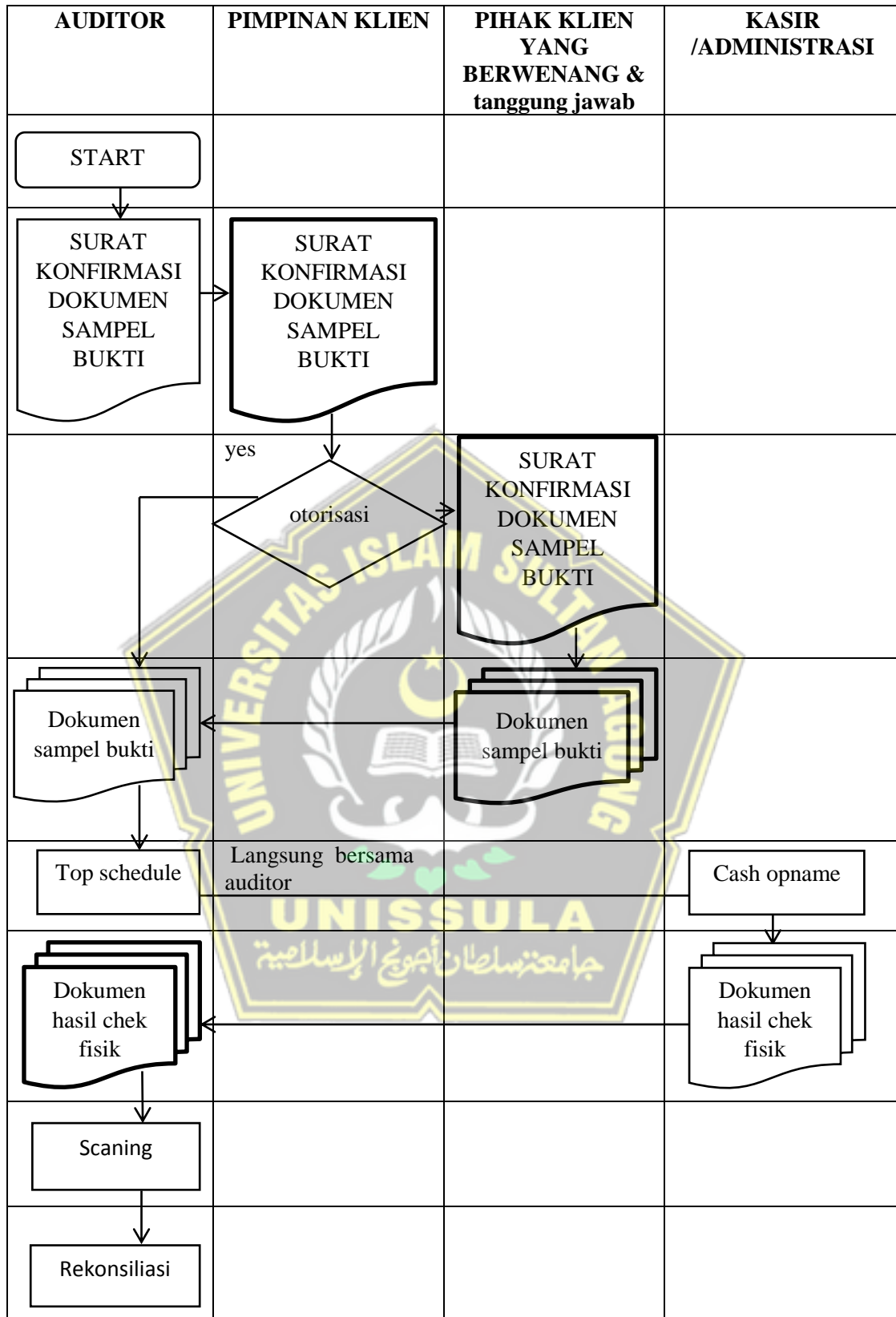
n) Enquiry

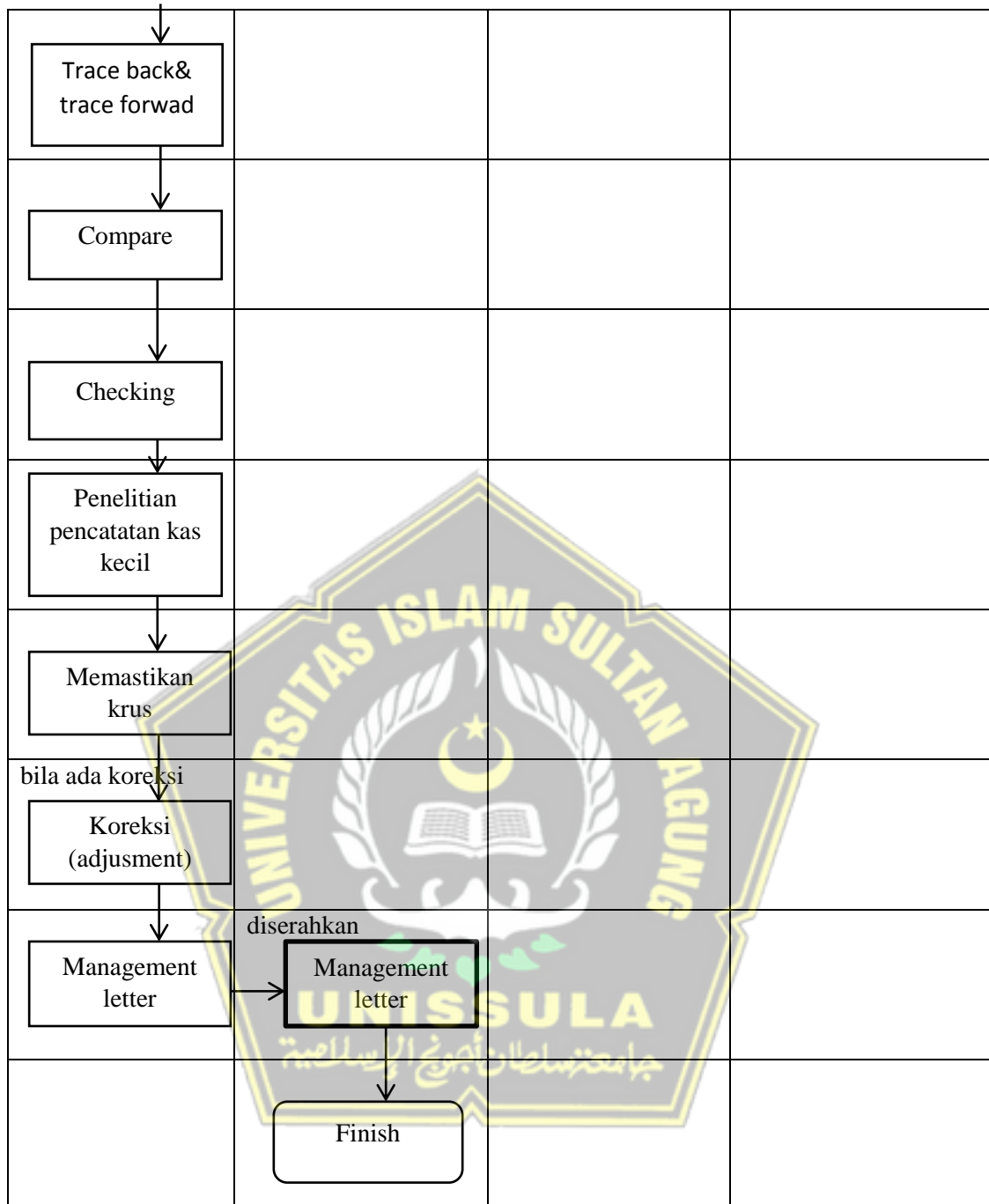
Enquiry adalah proses meminta penjelasan kepada klien tentang proses atau transaksi yang terkait dengan laporan keuangan atau bisa disebut wawancara ke pihak klien.

4.2.3 Dokumen – Dokumen Yang Diperlukan Untuk Audit Kas

Beradsarkan prosedur audit yang telah disebutkan diatas dokumen dokumen yang diperlukan untuk Audit Kas antara lain (Puspita 2020):

- Laporan posisi keuangan tahun berjalan.
- Sampel bukti pengeluaran dan penerimaan kas.
- Jadwal utama dari kas dan setara kas.
- Berita acara pemeriksaan kas.
- Laporan posisi keuangan
- Daftar koreksi (*Adjustment*)





4.2.4 Kendala Yang Dihadapi Oleh Auditor Pada Saat Pelaksanaan Audit Atas Akun Kas

Dalam hal audit atas akun kas pasti ditemukan adanya kendala kendala. Namun dalam pelaksanaan pengujian audit kas pada Kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati dan Rekan terdapat beberapa masalah yang menghambat jalannya prosedur seperti pada tahap pelaksanaan pengujian audit, para auditor cukup sulit untuk mengumpulkan bukti audit dan ketidaksiapan klien dalam mempersiapkan dokumen rincian laporan keuangan yang akan diaudit.

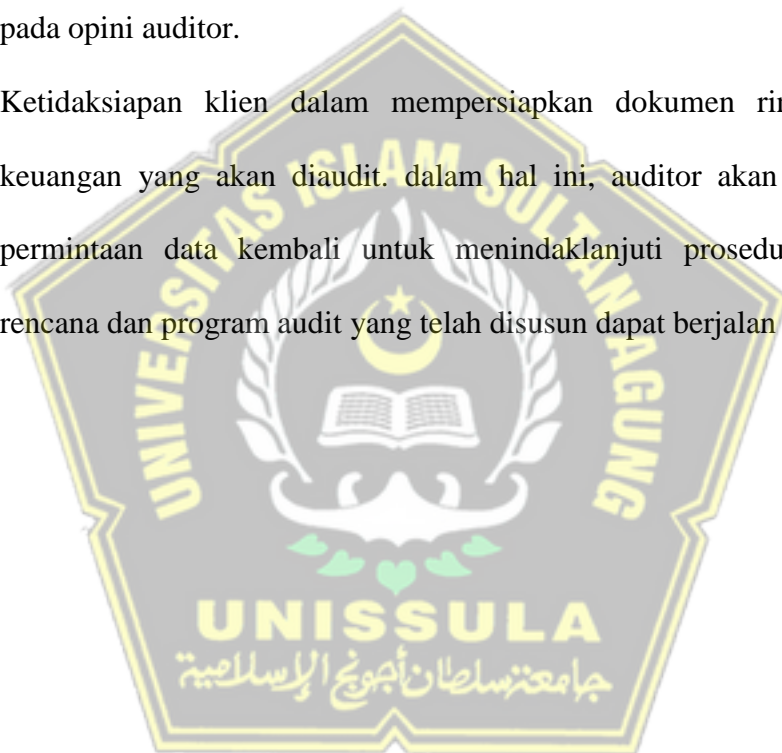
4.3 Pembahasan

4.3.1 Analisis Perbandingan Prosedur Audit atas akun Kas pada KAP Dra. Suhartati & Rekan dengan prosedur Audit Akun Kas Menurut Para Ahli.

Dibandingkan dengan prosedur audit akun atas menurut buku (Mulyadi, 2016). prosedur audit Akun Kas yang Terdapat di KAP Dra. Suhartati & Rekan sudah cukup baik, dengan dibandingkan prosedur audit atas akun Kas yang terdapat di dalam teori terdapat di buku mulyadi yang mana di dalam prosedur yang di dalam kantor sama yang di dalam teori hasil nya sama. akan tetapi prosesnya yang terdapat di dalam kantor langsung mengarah ke inti nya langsung yang menjadikan lebih efisien dan cepat dari pada yang dari teori nya teoritikal yang penjelasannya panjang dan tidak efisien sehingga lama yang harus melalui perhitungan perhitungan akan tetapi hasilnya akhiran nanti tetap sama.

Solusi Auditor dalam Menyikapi hal ini, hal yang dapat dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Dra. Suhartati & Rekan yaitu:

- a) Pada pelaksanaan pengujian audit, auditor cukup sulit untuk mengumpulkan bukti audit. maka auditor akan melakukan komunikasi kepada klien jika kesulitan mengumpulkan bukti audit. dikarenakan pembatasan ruang lingkup audit yang disebabkan oleh klien. maka auditor meminta kepada klien untuk mencabut pembatasan karna akan berakibat pada opini auditor.
- b) Ketidaksiapan klien dalam mempersiapkan dokumen rincian laporan keuangan yang akan diaudit. dalam hal ini, auditor akan mengirimkan permintaan data kembali untuk menindaklanjuti prosedur audit. agar rencana dan program audit yang telah disusun dapat berjalan dengan baik.



BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Dalam analisis prosedur audit kas di KAP Drs. Suhartati & Rekan terhadap klien nya sudah sesuai dengan standar- standar akuntansi yang berlaku. Semua pencatatan yang ada di laporan keuangan sudah sangat jelas dengan di dukung adanya dokumen- dokumen yang diperlukan untuk Audit kas diantaranya laporan posisi keuangan tahun berjalan, sampel bukti pengeluaran dan penerimaan, jadwal utama dari kas dan setara kas, berita acara pemeriksaan kas, dan lain sebagainya sudah sesuai dan lengkap.

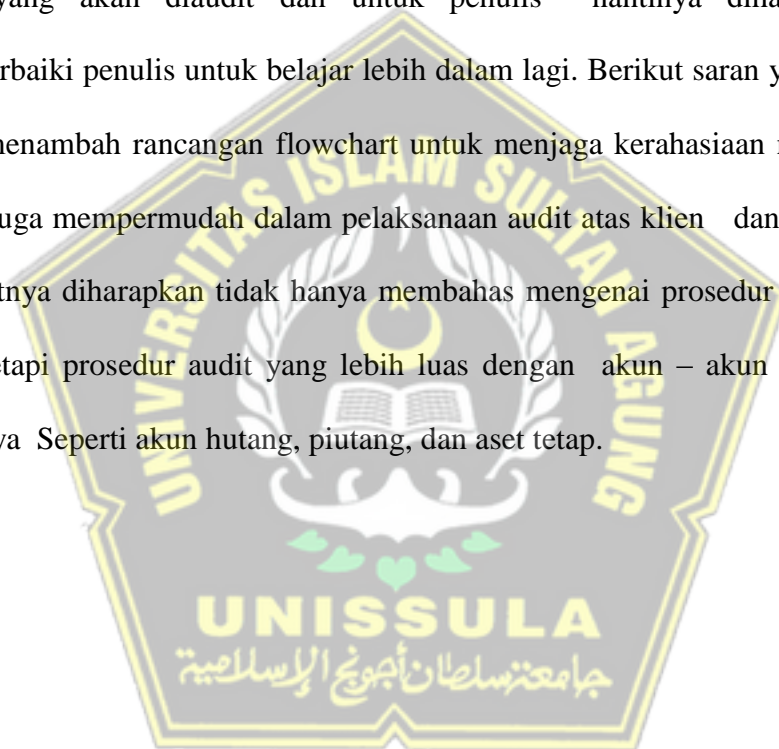
Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan, akhirnya penulis dapat menarik beberapa kesimpulan diantaranya:

- 1) Alur prosedur Audit Akun Kas di dalam KAP Dra. Suhartati & Rekan Cabang Semarang dapat di kategorikan cukup bagus dengan dibandingkan prosedur audit atas akun Kas yang terdapat di dalam teori terdapat di buku mulyadi yang mana di dalam prosedur yang di dalam kantor sama yang di dalam teori hasil nya sama akan tetapi prosesnya yang terdapat di dalam kantor langsung mengarah ke inti nya yang menjadikan lebih efisien dan cepat dari pada yang dari teori nya teoritikal yang penjelasannya panjang dan tidak efisien yang harus melalui perhitungan perhitungan akan tetapi hasilnya akhiran nanti tetap sama.
- 2) Pada tahap pelaksanaan pengujian audit, manajemen susah dimintai data oleh para auditor. Auditor cukup sulit untuk mengumpulkan bukti

dokumen untuk diaudit dan ketidaksiapan klien dalam mempersiapkan dokumen rincian laporan keuangan yang akan diaudit.

5.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan laporan penelitian ini, maka dapat diberikan saran-saran, untuk kantor Akuntan Publik Dra.Suhartati & Rekan Cabang Semarang sebaiknya perlu ditambahin merancang flowchart dalam alur prosedur akun yang akan diaudit dan untuk penulis nantinya diharapkan dapat memperbaiki penulis untuk belajar lebih dalam lagi. Berikut saran yang dimaksud yaitu menambah rancangan flowchart untuk menjaga kerahasiaan nya data klien untuk juga mempermudah dalam pelaksanaan audit atas klien dan untuk penulis selanjutnya diharapkan tidak hanya membahas mengenai prosedur audit kas saja akan tetapi prosedur audit yang lebih luas dengan akun – akun yang lain nya misalnya Seperti akun hutang, piutang, dan aset tetap.



DAFTAR PUSTAKA

- Akhir, Tugas, Meylania Noorma, and Ayu Nabila. 2022. “Prosedur Penyelesaian Salah Saji Dalam Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Pt . Xxx Per 31 Desember 2020 Pada Kap Bambang Sutjipto Ngumar & Rekan.”
- Fauzi. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi)*. Yogyakarta: Deepublish
- Idrus, Irsanudin. 2018. “Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Oleh KAP Dbsd&a Cabang Yogyakarta Pada PT BPR ‘3SUN’ Periode 2016.” *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Publik* 5(2): 145–62.
<http://ejournal.ipdn.ac.id/JEKP/article/view/421>.
- Muhammadiya, Universitas. 2017. “Kas Menurut Ahli.” : 6–29.
- Mulyadi. (2016). *Auditing Edisi 6 Buku 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Puspita, Syafitri Dewi. 2020. “Prosedur Audit Atas Akun Kas Pada Kap Mnk&Partners Cabang Surakarta (Studi Kasus Pt Xyz).”
[https://dspace.uin.ac.id/bitstream/handle/123456789/23779/17212052_Puspita Dewi Syafitri.pdf?sequence=1](https://dspace.uin.ac.id/bitstream/handle/123456789/23779/17212052_Puspita_Dewi_Syafitri.pdf?sequence=1).
- Williianti. 2020. “Bab Ii Kajian Pustaka Bab Ii Kajian Pustaka 2.1.” *Bab Ii Kajian Pustaka 2.1* 12(2004): 6–25.