

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1. Data Umum

3.1.1. Sejarah KKSP & Partner

Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji & Rekan (KAP KKSP & Rekan) didirikan pada tanggal 28 September 2015 berdasarkan persetujuan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 765/KM.1/2015 pada tanggal 28 September 2015. KAP KKSP & Rekan adalah penggabungan dari tiga KAP individu yaitu KAP Sugeng Pamudji, KAP Kuncara, dan KAP Kumalahadi yang masing-masing berdomisili di Semarang, Jakarta, dan Yogyakarta. KAP Sugeng Pamudji dan KAP Kumalahadi sebelumnya telah memiliki lebih dari 30 tahun pengalaman dalam mengaudit. Kemudian, kedua KAP tersebut bergabung pada Januari 2015 dan berubah nama menjadi KAP Kumalahadi dan Sugeng Pamudji dibawah persetujuan Menteri Keuangan Republik Indonesia No: KEP29/KM.1/2015 pada tanggal 21 Januari 2015.

Selanjutnya, September 2015 KAP Kuncara mulai bergabung dengan KAP Sugeng Pamudji dan Kumalahadi dan berubah nama menjadi KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji & Rekan (KAP KKSP & Rekan). Saat ini KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji & Rekan (KAP KKSP

& Rekan) berpusat di Yogyakarta dan memiliki 2 kantor cabang yang berlokasi di Semarang dan Jakarta.

3.1.2. Visi dan Misi KKSP & Partner

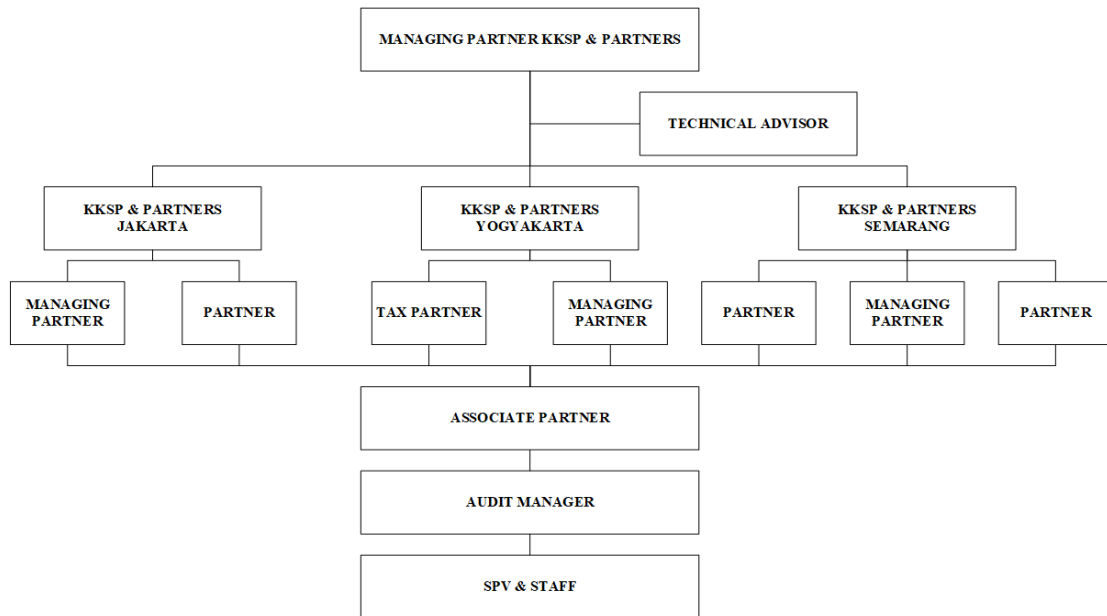
Visi: “Menjadi KAP yang professional dan dipercaya oleh masyarakat”

Misi:

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

3.1.3. Struktur dan Organisasi Perusahaan

Adanya struktur organisasi dalam sebuah perusahaan merupakan pedoman untuk mengetahui tingkatan seseorang dalam perusahaan tersebut sehingga terdapat monitoring dari atasan kebawahan. Struktur organisasi yang berada dan berlaku didalam Kantor Akuntan Publik KKSP & Partner adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan maka setiap bagian memiliki tanggungjawab dan wewenang masing-masing:

Nama Jabatan : *Managing Partner KKSP and Partners*

Tugas : a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas di seluruh KAP KKSP & Partner (Jakarta, Yogyakarta, dan Semarang).
 b. Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi di seluruh KAP KKSP & Partner.
 c. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan audit diseluruh KAP KKSP & Partner.

Nama Jabatan : *Technical Advisor*

Tugas : a. Membuat dan memaintenance database kantor.
b. Melakukan perawatan *hardware & software*.
c. Mengatur distribusi keluar-masuk *email*.
d. Memfasilitasi seluruh kebutuhan database tim auditor dan tim konsultan
e. Melaksanakan penerimaan, penempatan, dan administrasi pegawai.

Nama Jabatan : *Managing Partner dan Partner*

Tugas : a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan audit di cabang KAP yang diampu.
b. Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit di cabang KAP yang diampu.
c. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan audit dicabang KAP yang diampu.

Nama Jabatan : *Tax Partner*

Tugas : Konsultan Pajak di KAP.

Nama Jabatan : *Associate Partner*

Tugas : a. Membantu *Managing Partner & Partner* melaksanakan kegiatan manajemen operasional.
b. Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit KAP.
c. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan manajemen dan supervisor dibidang jasa audit.
d. Membahas dan menyelesaikan permasalahan yang timbul di lapangan.

Nama Jabatan : *Audit Manager*

Tugas : a. Mempersiapkan kontrak kerja-sama audit.
b. Merencanakan dan menyusun program audit.
c. Mengawasi proses audit.

d. Menyelenggarakan administrasi audit.

Nama Jabatan : *SPV and Staff*

Tugas : a. Melaksanakan pekerjaan audit.
 b. Bertanggung jawab langsung kepada *audit manager*.
 c. Membuat laporan kepada *audit manager* mengenai hasil pekerjaan dan temuan-temuan selama melaksanakan pekerjaan audit.

3.1.4. Jasa Pelayanan KAP KKSP & Partner

Pendekatan multi-disiplin, memungkinkan pihak KAP KKSP & Rekan menyediakan layanan di luar audit dan jalur perpajakan yang telah diketahui. KAP KKSP & Rekan bangga memberikan layanan bernilai tambah dengan membantu para klien meningkatkan transparansi, akuntabilitas tata kelola, dan kinerja keuangan serta pengembalian. Berikut daftar layanan dari KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji & Rekan:

(a) Audit

Membantu meningkatkan kualitas laporan keuangan perusahaan dan memberikan jaminan bahwa sistem pada perusahaan beroperasi secara

efektif dalam lingkungan bisnis. Bentuk jasa pemberian jaminan atas kualitas informasi atau laporan keuangan yaitu:

- Audit Laporan Keuangan
- Konsultan Keuangan
- *Independent controls & systems process assurance*
- Review Laporan Keuangan
- *Agreed Upon Procedure (AUP)*

(b) Layanan Pajak

Membantu mengoptimalkan efisiensi pembayaran pajak dan berkontribusi dalam penentuan strategi perusahaan secara menyeluruh dengan perumusan strategi pajak yang efektif dan perencanaan pajak yang inovatif, yaitu:

- Pajak perusahaan
- Merger dan akuisisi

(c) Layanan Konsultasi

Menerapkan serangkaian solusi terintegrasi yang mencakup transaksi, dukungan transaksi, dan peningkatan kinerja, yaitu:

- Kompilasi Laporan Keuangan
- Akuntansi dan Konsultasi Keuangan
- Konsultasi Manajemen

3.2. Data Khusus

Data khusus ini bukan bagian dari data klien KAP KKSP & Partner. Penulis menerapkan ilmu yang didapat dari proses magang untuk mengetahui perencanaan audit atas laporan keuangan perusahaan “X” oleh KAP KKSP & Partner. Kemudian dari perencanaan audit tersebut penulis akan melakukan analisis terhadap perencanaan audit atas laporan keuangan perusahaan “X” tersebut apakah sesuai dengan perencanaan audit menurut Standar Profesional Akuntan Publik yang berlaku saat ini.

3.2.1. Pembahasan

Untuk mencapai tujuan magang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memperoleh pemahaman perencanaan audit atas laporan keuangan perusahaan “X” oleh Kantor Akuntan Publik KKSP & Partner dan kendala yang dihadapi dalam perencanaan audit tersebut.

Setelah penulis melakukan wawancara dan pengamatan dokumen yang berkaitan dengan tahapan perencanaan audit atas laporan keuangan perusahaan “X” oleh KAP KKSP & Partner, kendala yang dihadapi oleh KAP adalah ketersediaan waktu, banyaknya penyelesaian audit akhir tahun dalam waktu yang bersamaan, dan kurangnya tenaga ahli yang diperlukan.

Perusahaan “X” tersebut merupakan klien lama dari KAP KKSP & Partner. Untuk melakukan perikatan dengan klien lama, maka KAP akan menentukan hubungan keberlanjutan dengan klien lama apakah akan meneruskan hubungan klien

dengan memberikan jasa audit atau tidak. Sebelum mengambil keputusan untuk menerima atau menolak perikatan maka pihak dari KAP akan melakukan survey pendahuluan untuk mendapatkan informasi dari perusahaan tersebut. Informasi tersebut sangat penting agar tercapainya perencanaan audit yang baik dan untuk mempertimbangkan apakah akan menyetujui permintaan yang telah diajukan oleh klien untuk melakukan audit laporan keuangan klien. Setelah survey pendahuluan dilakukan oleh auditor yang ditugaskan untuk melakukan perikatan, maka dari pihak KAP melakukan penawaran terhadap besarnya biaya yang harus dibayarkan oleh klien dan memperkirakan berapa lama waktu yang diperlukan untuk melakukan audit.

Setelah mendapatkan kesepakatan dari penawaran tersebut, maka klien akan meminta untuk dikirimkan proposal teknis audit, timeline, dan CV auditor yang akan melakukan audit laporan keuangan terhadap perusahaan "X" tersebut, sedangkan pihak dari KAP akan membentuk staf audit yang telah berpengalaman untuk bertanggung jawab terhadap penugasan audit laporan keuangan perusahaan "X" tersebut dan akan menyiapkan penjadwalan untuk melakukan audit laporan keuangan perusahaan "X" dari awal perikatan hingga pelaporan audit selesai. Staf yang ditugaskan dalam melakukan audit laporan keuangan tersebut harus memberikan surat pernyataan kepada akuntan publik bahwa mereka independensi terhadap klien dan perikatan, serta memberikan pernyataan kerahasiaan untuk menjaga tanggung jawab profesi dan perlindungan dokumen terhadap klien, kecuali apabila informasi tersebut merupakan informasi publik.

Setelah tahapan perikatan selesai maka auditor akan mengembangkan strategi audit secara keseluruhan, hal pertama yang akan dilakukan oleh auditor setelah melakukan survey pendahuluan adalah auditor akan mencari tahu tentang kebijakan dan prosedur akuntansi yang dilakukan oleh klien selama periode audit berlangsung serta auditor juga akan memeriksa metode dan strategi yang dilakukan oleh klien dalam mengolah informasi akuntansi klien. Setelah auditor mengetahui informasi akuntansi klien maka auditor akan melakukan prosedur analitik dengan cara menghitung rasio-rasio keuangan dari bidang industri klien, menghitung rasio hutang terhadap ekuitas perusahaan "X", membandingkan beban perbaikan dan pemeliharaan dan perbaikan dengan tahun lalu, dan membandingkan biaya yang dibayar dimuka dan akun beban yang terkait dengan tahun lalu.

Setelah auditor melakukan prosedur analitik maka auditor akan mempertimbangkan tingkat materialitas agar dapat tercapainya tujuan audit yang telah direncanakan, serta melakukan penilaian kondisi yang mungkin akan terjadi risiko kecurangan, dengan cara melihat strategi yang dilakukan oleh perusahaan "X" tersebut. Setelah itu auditor akan memahami struktur pengendalian internal perusahaan "X" dan mengetahui tingkat risiko yang akan terjadi.

Setelah semua tahapan diatas sudah dilakukan maka auditor akan membuat kertas kerja audit/pemeriksaan dan mengamati laporan keuangan perusahaan "X" tersebut apakah membutuhkan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian ini digunakan untuk menilai apakah adanya selisih materialitas dalam laporan keuangan perusahaan "X". Karena selisih laporan keuangan perusahaan "X" tersebut tidak terlalu material, maka

jurnal penyesuaian hanya untuk memperbaiki adanya selisih bukti fisik dan data yang diberikan oleh perusahaan “X”, dan hal tersebut dapat mempengaruhi pendapat auditor dalam memberikan opininya. Jika semua hal tersebut sudah dilakukan maka auditor akan memberikan laporan audit tersebut kepada akuntan publik untuk menilai tentang kewajaran laporan keuangan perusahaan “X” tersebut. Karena yang berhak memberikan pendapat tentang kewajaran laporan keuangan hanyalah akuntan publik di KAP KKSP & Partner. Dari penjabaran penulis diatas merupakan perencanaan audit atas laporan keuangan perusahaan “X” oleh Kantor Akuntan Publik KKSP & Partner dan kendala yang dihadapi dalam perencanaan audit.

2. **Membandingkan desain perencanaan audit atas laporan keuangan perusahaan “X” oleh Kantor Akuntan Publik KKSP & Partner dengan desain perencanaan audit laporan keuangan menurut Standar Profesional Akuntan Publik.**

Tabel 3.1 Perbandingan Perencanaan Audit

No.	Perencanaan audit laporan keuangan menurut standar auditing (yang terdapat dalam SPAP)	Perencanaan audit laporan keuangan KAP KKSP & Partner	Keterangan
1.	Memperoleh informasi mengenai masalah yang berkaitan dengan bisnis klien dan industri yang menjadi tempat usaha klien tersebut. (SA seksi 315)	Sebelum melakukan kesepakatan untuk menerima penugasan maka KAP akan melakukan survey pendahuluan terlebih dahulu untuk mencari informasi yang berkaitan dengan masalah bisnis klien	√
2.	Memperoleh informasi mengenai kebijakan dan prosedur akuntansi klien tersebut. (SA seksi 330)	Mencari tahu tentang informasi kebijakan dan prosedur akuntansi yang	√

		digunakan oleh klien	
3.	Memeriksa metode yang digunakan oleh klien dalam mengolah informasi akuntansi yang signifikan, termasuk penggunaan organisasi jasa dari luar untuk mengolah informasi akuntansi pokok perusahaan (SA seksi 402)	Memeriksa metode dan strategi yang digunakan oleh klien dan keterikatan dengan organisasi luar dalam mengolah informasi akuntansi perusahaan klien	√
4.	Melaksanakan prosedur analitik (SA seksi 520)	Melakukan prosedur analitik terhadap perusahaan klien	√
5.	Pertimbangan awal tentang tingkat materialitas untuk tujuan audit (SA seksi 320)	KAP akan mempertimbangkan tingkat materialitas di awal agar tujuan audit tercapai	√
6.	Kondisi yang memerlukan perluasan atau pengubah pengujian audit, seperti resiko kekeliruan, kecurangan material atau adanya transaksi antar pihak-pihak yang	Menilai kondisi yang mungkin akan terjadinya resiko kecurangan atau pihak-pihak lain yang memiliki hubungan	√

	mempunyai hubungan istimewa (SA seksi 315)	khusus dengan klien	
7.	Memperoleh pemahaman mengenai struktur pengendalian intern klien (SA seksi 319)	Memahami struktur pengendalian internal klien	√
8.	Menetapkan tingkat resiko pengendalian yang direncanakan (SA seksi 315)	Mengetahui tingkat resiko yang akan terjadi dan akan ditanggung oleh auditor	√
9.	Membuat kertas kerja (SA seksi 339)	Membuat kertas kerja audit	√
10.	Pos laporan keuangan yang mungkin memerlukan penyesuaian atau adjustment (SA seksi 311)	Mengamati laporan keuangan perusahaan klien yang mungkin akan membutuhkan jurnal penyesuaian	√
11.	Sifat auditor diharapkan akan diserahkan (sebagai contoh, laporan auditor tentang laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan yang akan diserahkan ke	Sifat auditor yang diberikan terhadap perusahaan klien sebagai hasil dari survey yang diharapkan dapat	√

	Bapepam, laporan khusus untuk menggambarkan kepatuhan klien terhadap kontrak perjanjian) (SA seksi 330)	memberikan gambaran yang jelas tentang kepatuhan perusahaan terhadap kontrak perjanjian yang akan dijalankan selama proses audit berlangsung.	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Sumber: SPM KAP KKSP & Partner

Keterangan:

√: Kesesuaian antara desain perencanaan audit laporan keuangan perusahaan “X” oleh KKSP & Partner dengan desain perencanaan audit menurut SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik).

Setelah membandingkan antara kedua desain diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa desain perencanaan audit laporan keuangan perusahaan “X” oleh KKSP & Partner sesuai dengan desain perencanaan audit menurut SPAP yang telah ditetapkan oleh IAI.

3.2.2. Dokumen atau Data yang Dikumpulkan Pada Saat Perencanaan Audit

Dalam melakukan perencanaan audit, KAP KKSP & Partner akan mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen atau data untuk mendukung dalam proses audit berlangsung. Dalam proses pengumpulan dokumen atau data, dari pihak KAP tidak memberikan tenggang waktu terhadap klien, hal tersebut dapat menyebabkan terhambatnya proses audit. Dalam hal ini terdapat rincian kebutuhan dokumen atau data audit laporan keuangan perusahaan “X” tahun 2018 yang dibutuhkan:

Tabel 3.2 Dokumen atau Data yang terkait

No	Jenis Data	Rincian Data
1.	Data Primer	1. Akta Pendirian perusahaan “X”
		2. Salinan akta permanen (SIUP,HO,TDP, dan ART).
		3. Salinan gambar struktur organisasi dan deskripsi tugas, luas wewenang dan tanggung jawabnya.
		4. Salinan Surat-surat perjanjian Dengan Instansi lain.
		5. Salinan rapat pengurus pemegang saham.
		6. Salinan kebijakan – kebijakan Direksi
		7. Salinan bagan dan kode akun, buku pegangan prosedur akuntansi dan data lain yang berhubungan dengan pengendalian intern.

2.	Data Keuangan	1. Neraca Laporan Keuangan Tahun 2017 & 2018 (<i>Soft Copy dan Hard Copy</i>)
	Laporan Keuangan	2. Laporan Aktivitas 2017 & 2018 (<i>Soft Copy dan Hard Copy</i>)
	Perusahaan "X"	3. Laporan Perubahan Modal 2017 & 2018 (<i>Soft Copy dan Hard Copy</i>)
		4. Laporan Arus Kas 2017 & 2018 (<i>Soft Copy dan Hard Copy</i>)
3.	Data Pendukung Lainnya	1. Buku Rek Bank atau Surat berharga lainnya.
		2. Bukti transaksi keuangan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan keuangan (mohon untuk disiapkan).
		3. Buku besar mutasi dari periode tahun audit (<i>Soft Copy</i>)
		4. Salinan Laporan Keuangan per 31 Desember 2017 & 2018 (<i>Soft Copy dan Hard Copy</i>).
		5. Salinan Daftar Aset (<i>Soft Copy dan Hard Copy.</i>)
		6. Rekap Daftar Piutang (<i>Soft Copy dan Hard Copy</i>) dan Salinan Bukti Pendukung.
		7. Salinan SPT pajak tahunan.
		8. FC Laporan Audit tahun sebelumnya (<i>Jika Ada</i>)

Sumber: SPM KKSP & Partner