

**PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS  
PADA KAP MNK & PARTNERS CABANG SURAKARTA  
(Studi Kasus PT XY)**

**Laporan Magang**



**Disusun Oleh :**

**Nama : Puspita Dewi Syafitri**  
**No.Mahasiswa : 17212052**  
**Prodi : D3 Akuntansi**

**Program Studi D3 Akuntansi**  
**Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika**  
**Universitas Islam Indonesia**  
**2020**

**PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS  
PADA KAP MNK & PARTNERS CABANG SURAKARTA  
(Studi Kasus PT XY)**

**Laporan Magang**

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia**

**Disusun Oleh:**

**Puspita Dewi Syafitri  
17212052**

**Program Studi D3 Akuntansi**

**Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**2020**

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN MAGANG**

**PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS  
PADA KAP MNK & PARTNERS CABANG SURAKARTA**

*(Studi Kasus PT XY)*



Disusun Oleh:

Nama : Puspita Dewi Syafitri  
No.Mahasiswa : 17212052  
Prodi : D3 Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing  
pada tanggal: 08 Juni 2020

KAP MNK & Partners  
Manager

(Zaga Raditya Kusumaprabu SE.,  
MM.ACPA., CIBA)

Dosen Pembimbing



(Chivalind G Ayuntari SE.,M.Acc.,  
Ak., CA)

## PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 8 Juni 2020

Penulis



Puspita Dewi Syafitri

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala , Tuhan bagi seluruh makhluk dan alam semesta yang telah memberikan nikmat kesehatan, nikmat waktu luang, nikmat kelancaran dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan praktik kerja nyata atau magang selama kurang lebih satu setengah bulan di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta dan penyusunan laporan magang yang berjudul **“Prosedur Pengauditan atas Akun Kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta”** ini dengan lancar tanpa ada suatu halangan apapun. Tidak lupa shollawat serta salam selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wa Sallam yang telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman yang terang benderang seperti sekarang ini.

Adapun tujuan dari penulisan laporan magang ini yaitu untuk memenuhi syarat kelulusan pada jenjang Diploma III dan juga sebagai prasyarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada jurusan D3 Akuntansi Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

Dalam penyusunan laporan magang ini penulis menemui berbagai hambatan dan kesulitan sehingga laporan magang ini masih banyak kekurangan, masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik

dan saran yang membangun dari semua pihak untuk perbaikan ke depannya agar lebih baik lagi.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga praktik kerja nyata dan penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang tua penulis khususnya dan kepada saudara-saudara penulis yang telah memberikan dukungan dan bantuannya. Maka dari itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan kemudahan, kesehatan, kelancaran, sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Fathul Wahid, S.T., M.Sc., Ph.D selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Marfuah, Dra., M.Si, Ak. Selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi
4. Ibu Chivalrind Ghanevi Ayuntari, SE., Ak., M.Acc selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang penulis yang telah bersedia untuk meluangkan waktunya untuk membimbing penulis sehingga dapat terselesaikannya laporan magang ini.
5. Segenap Dosen Diploma III Ekonomi Program Studi D3 Akuntansi Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis hingga sampai akhir masa studi.

6. Kedua orang tua saya Bapak Paryadi dan Ibu Susanti yang telah membiayai , membimbing, mendidik, dan memberikan ridhonya, kepada penulis sampai berakhirnya masa studi.
7. Bapak Sudarmana selaku pimpinan KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yang telah bersedia untuk memberikan arahan kepada penulis selama praktik kerja nyata berlangsung.
8. Mas Reza Raditya selaku auditor dan juga ketua tim audit lapangan penulis dari KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yang telah bersedia untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada kami selama proses praktik kerja nyata berlangsung, terutama pada saat proses audit lapangan.
9. Segenap Pegawai KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yang telah bersedia membantu penulis dalam memperoleh data-data perusahaan selama proses pengerjaan laporan magang ini berlangsung dan sampai selesai.
10. Sahabat perjuangan di Prodi D3 Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia, Mitha, Dyah, Eka. Terima kasih atas dukungannya dan keceriaannya selama ini.
11. Untuk Mas Ferdian Ari Nugroho yang selalu mendukung saya, yang selalu membantu saya hingga dapat melalui tahap ini.
12. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala senantiasa membalas kebaikan kepada semua pihak yang telah membantu, yang telah memberikan





## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Dasar Pemikiran .....	1
1.2. Tujuan Magang.....	6
1.3 Target Magang .....	6
1.4 Bidang Magang .....	6
1.5 Lokasi Magang.....	7
1.6 Jadwal Magang.....	8
1.7 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II LANDASAN TEORI.....	11
2.1. Auditing.....	11
2.1.1 Pengertian Auditing .....	11
2.1.2 Jenis-Jenis Audit .....	12
2.1.3 Tujuan Audit .....	13
2.1.4 Standar Auditing .....	14
2.1.5 Pengertian Prosedur Audit .....	15
2.2 Kantor Akuntan Publik.....	15
2.2.1 Pengertian Kantor Akuntan Publik .....	15
2.3 Kas.....	16
2.3.1 Pengertian Kas .....	16
2.3.2 Jenis-Jenis Kas .....	17
2.3.3 Prosedur Audit Kas .....	18
2.3.4 Dokumen-Dokumen yang Diperlukan untuk Audit Kas.....	23
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF.....	25

3.1	Data Umum .....	25
3.1.1	Deskripsi Perusahaan .....	25
3.1.2	Visi Misi Perusahaan.....	26
3.1.3	Struktur Organisasi .....	27
3.1.4	Tanggung Jawab dan Wewenang.....	27
3.1.5	Detail Produk .....	30
3.2	Data Khusus .....	33
3.2.1	Proses Audit Kas .....	33
3.2.2	Dokumen-Dokumen yang Diperlukan untuk Audit Kas.....	41
3.2.3.	Kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan Audit atas Akun Kas .....	43
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....		44
4.1	Kesimpulan.....	44
4.2	Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA .....		45
LAMPIRAN.....		48



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang

Tabel 3.2 : *Adjustment*



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Lokasi Magang

Gambar 3.1 : Bagan Struktur Organisasi

Gambar 3.2 : Skedul Utama Kas dan Setara Kas

Gambar 3.3 : Berita Acara Pemeriksaan Kas

Gambar 3.4 : Contoh Pemberian *Tickmark* Rekonsiliasi

Gambar 3.5 : Contoh Ilustrasi *Trace Back* dan *Trace Forward*

Gambar 3.6 : Contoh Pemberian *Tickmark Checking*



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keterangan Magang
- Lampiran 2: Laporan Posisi Keuangan
- Lampiran 3: Sampel Bukti Pengeluaran dan Penerimaan Kas
- Lampiran 4: Berita Acara Pemeriksaan Kas
- Lampiran 5: Management Letter
- Lampiran 6: Audit Lapangan



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Dasar Pemikiran**

Pengauditan mulai dilakukan sejak abad ke XV (Harahap, 1991). Hal ini diketahui ketika jasa auditor mulai digunakan di Inggris pada awal abad ke XV. Perkembangan audit sangat pesat pada akhir abad ke XV saat terjadi revolusi industri tepatnya pada pertengahan tahun 1800-an yang diawali dengan berkembangnya perusahaan-perusahaan industri menjadi skala besar dan jumlahnya pun cukup banyak sebagai akibat dari adanya perubahan metode produksi (Arens, *et al.*, 2015).

Perubahan dari metode produksi sebagaimana yang dimaksud di atas yaitu antara lain dalam industri manufaktur alat-alat produksi yang awalnya masih digerakkan dengan tenaga manusia kini sudah digantikan dengan mesin produksi yang pada akhirnya mendorong munculnya sistem pabrik, sebab mesin-mesin produksi tersebut berupa mesin besar dan berat yang tidak bisa dipasang di kedai yang dioperasikan oleh seorang pekerja. Artinya, di sini perlu dana dan lahan yang besar. Sebagai akibat dari adanya kebutuhan dana dan lahan yang besar, perusahaan-perusahaan industri memerlukan modal dengan jumlah yang cukup besar sehingga memerlukan relasi dengan para investor agar memberikan pinjaman modal kepada perusahaan industri yang sudah cukup besar.

Pada umumnya investor memberikan pinjaman kepada perusahaan dalam bentuk modal saham yang diharapkan bahwa nantinya modal saham tersebut akan berkembang. Sehingga para investor berlomba-lomba untuk menanamkan modalnya pada perusahaan industri yang sudah *go public*. Namun, sebelum menanamkan modalnya di dalam suatu perusahaan para pemegang saham (investor) biasanya melihat terlebih dahulu kondisi perusahaan berdasarkan laporan auditor independen yang diterbitkan oleh kantor akuntan publik yang sudah ditunjuk oleh perusahaan untuk memastikan apakah modal yang ditanamkan dalam perusahaan tersebut dapat berkembang dengan baik atau tidak. Setelah adanya revolusi industri laporan auditor yang sebelumnya hanya digunakan oleh pihak internal perusahaan untuk mendapat jaminan tidak adanya kecurangan dan kekeliruan di dalam pencatatan kini juga digunakan untuk meyakinkan para pengguna laporan keuangan baik internal maupun eksternal perusahaan (Jusup,2014).

Sejak tahun 1995 Indonesia telah mengeluarkan UU No.1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas. UU No.1 Tahun 1995 berisi tentang peraturan mengenai keharusan Perseroan Terbatas dalam menggunakan jasa akuntan publik untuk mengaudit laporan keuangannya (Prasetya, 1995). Untuk saat ini perpu yang mengatur tentang keharusan Perseroan Terbatas dalam menggunakan jasa akuntan publik tertuang dalam UU No. 40 tahun 2007 Pasal 66 Ayat 4 yang berbunyi Neraca dan laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bagi Perseroan yang wajib diaudit, harus disampaikan kepada Menteri sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan (Nadapdap, 2012).

Audit memiliki tujuan untuk meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan, dengan pemberian opini yang dikeluarkan oleh auditor yang berisi pernyataan apakah laporan keuangan disusun dalam hal yang bersifat material sesuai kerangka pelaporan keuangan yang berlaku (Tuanakotta, 2014). Dalam hal untuk meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan, audit dilakukan oleh pihak independen. Adapun pihak independen yang dimaksud yaitu akuntan publik. Sedangkan pihak dari akuntan publik yang melakukan tugas untuk mengaudit laporan keuangan yaitu auditor. Auditor adalah bagian dari akuntan publik yang bertugas untuk memberikan jasanya kepada *klien* atau pihak yang akan diaudit untuk mengaudit laporan keuangannya agar terhindar dari kesalahan yang material (Mulyadi, 2013). Auditor nantinya akan mengeluarkan opini yang menyatakan bahwa laporan keuangan sudah sesuai dengan standar yang berlaku untuk meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan. Maka dari itu auditor sebagai pihak independen dituntut harus benar-benar memiliki independensi, tidak boleh memiliki hubungan khusus dengan *klien*.

Dalam mengaudit suatu laporan keuangan perusahaan, auditor harus melakukan serangkaian proses yang pada akhirnya akan didapatkan suatu temuan audit yang menyatakan kewajaran atas laporan keuangan tersebut, di mana temuan atau pendapat tersebut mencerminkan kualitas laporan keuangan yang akan sangat berguna bagi para pengguna laporan keuangan untuk mengambil keputusan. Salah satu dari serangkaian proses audit yaitu tahap



pengujian. di mana tahap pengujian merupakan tahapan untuk mengumpulkan bukti-bukti audit secara lengkap, tepat, dan memadai yang nantinya bukti-bukti tersebut akan dicocokkan dengan data yang dibuat oleh perusahaan dan kemudian di akhir tahapan dari proses audit nanti akan diperoleh pendapat atas kewajaran suatu laporan keuangan perusahaan tersebut. Di dalam proses audit, auditor akan mengaudit beberapa akun berdasarkan tingkat likuiditasnya salah satunya yaitu akun kas. Akun kas merupakan akun di dalam laporan keuangan yang paling tinggi tingkat likuiditasnya, biasanya jumlahnya cukup besar, dan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan dan terdiri dari berbagai jenis antara lain yaitu kas kecil, kas di bank, dan lain sebagainya sehingga hal yang pertama kali dilihat oleh auditor pada saat audit itu pasti besarnya kas yang dimiliki perusahaan.

Kas juga merupakan bagian dari aset yaitu aset lancar dan terletak di bagian paling atas sendiri di dalam laporan keuangan dikarenakan paling likuid. Semakin tinggi tingkat likuiditasnya suatu akun laporan keuangan maka semakin tinggi pula resiko atau tingkat materialitasnya. Apabila terdapat kesalahan pada akun kas yang bernilai material yang disebabkan karena pengakuan jumlah kas yang tidak benar-benar ada, misalnya nominal yang seharusnya masuk sebagai akun utang atau pinjaman tetapi diakui sebagai kas perusahaan dengan tujuan untuk menambah total aset yang nantinya untuk meningkatkan laba. Semakin cepat tingkat total aset maka laba yang dihasilkan pun semakin meningkat, dikarenakan perusahaan dapat memanfaatkan aset tersebut untuk meningkatkan penjualan yang sangat berpengaruh terhadap

pendapatan. Dan kenaikan pendapatan akan dapat memengaruhi besarnya laba bersih setiap tahunnya (Putri, 2018).

Sebelum investor menanamkan modalnya ke perusahaan pasti akan melihat terlebih dahulu besarnya laba bersih yang dimiliki perusahaan dengan cara melihat laporan keuangan yang dimiliki perusahaan. Ketika laba yang dimiliki perusahaan itu tinggi investor pun akan tertarik untuk menanamkan modalnya dengan tujuan modal yang ditanamkan di perusahaan akan dapat berkembang dengan baik dan memperoleh keuntungan. Sedangkan ketika laba yang diakui tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya (direkayasa) maka akan dapat menimbulkan kerugian pada masa yang akan datang baik bagi investor maupun bagi perusahaan.

Tujuan dari dilakukannya audit kas yaitu untuk meyakinkan pengguna laporan keuangan bahwa kas yang disajikan dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan kondisi atau realita perusahaan dan laporan keuangan perusahaan tersebut sudah menyajikan informasi secara relevan dan handal. Informasi yang relevan dan handal akan sangat berpengaruh bagi para pengguna laporan keuangan untuk mengambil keputusan. Berdasarkan latar belakang yang telah penulisuraikan akan arti pentingnya audit kas untuk mengetahui bahwa saldo kas yang dimiliki perusahaan yang tersaji di dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan realita yang sebenarnya, sudah disajikan secara wajar, maka untuk tujuan informatif dan edukatif penulis mengambil judul “PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS PADA KAP MNK & PARTNERS CABANG SURAKARTA (*Studi Kasus PT XY*)”.

## **1.2. Tujuan Magang**

Tujuan dari penulisan laporan magang yang dibuat oleh penulis setelah pelaksanaan magang yaitu:

1. Mengetahui dan memahami proses audit atas akun kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta (*Studi Kasus PT XY*).
2. Mengetahui dokumen-dokumen yang diperlukan dalam hal audit atas akun kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta (*Studi Kasus PT XY*).
3. Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan Audit atas Akun Kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.

## **1.3 Target Magang**

Berdasarkan tujuan magang yang telah disebutkan di atas maka target magang yang ingin penulis capai yaitu

1. Mampu menjelaskan proses audit untuk akun kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta (*Studi Kasus PT XY*).
2. Mampu menjelaskan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam hal audit atas akun kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta (*Studi Kasus PT XY*).
3. Mampu menjelaskan kendala-kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan Audit atas Akun Kas pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.

## **1.4 Bidang Magang**

Bagian audit laporan keuangan terdiri dari Senior Auditor, Junior

Auditor, dan Asisten Auditor yang bertugas untuk mencari informasi awal mengenai bagian apa saja yang akan diaudit, meninjau dokumen dan persyaratan lain yang berkaitan dengan audit, mempersiapkan program audit, memeriksa, mengumpulkan, serta menganalisis bukti audit yang cukup dan relevan, melaporkan temuan audit sesuai dengan standar yang disahkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

Bidang magang yang saya jalani yaitu di bidang Asisten Auditor, tugas yang saya lakukan di bagian asisten auditor yaitu bertanggung jawab kepada auditor untuk membantu auditor untuk mengumpulkan bukti-bukti terkait kas, membantu auditor untuk melakukan *cash opname*, membantu auditor untuk menginput data perusahaan ke dalam *work balance sheet* dalam bentuk excel, serta bertanggung jawab atas editing laporan audit hasil dari auditor yang sudah dikoreksi oleh akuntan publik.

### **1.5 Lokasi Magang**

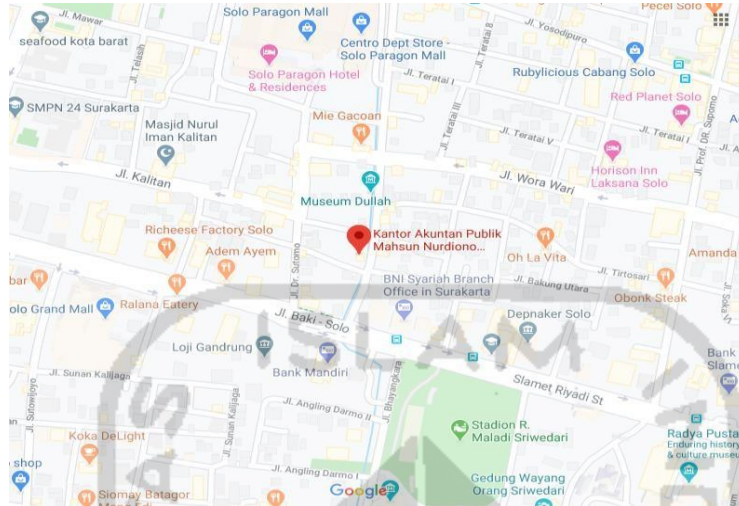
Tempat : KAP (Kantor Akuntan Publik) MNK & Partners Cabang Surakarta

Alamat : Jl. Cipto Mangunkusumo No. 3A, Sriwedari, Laweyan, Surakarta

57141

No Telepon : (0271)718999

Sumber : <https://www.kapmnk.com/>



**Gambar 1.1**

### **Lokasi KAP MNK & Partners Cabang Surakarta**

Sumber:[https://www. Google. Com/maps/place/Kantor+Akuntan+Publik+Mahsun+Nurdiono+Kukuh+%26+R ekan+Cabang+Surakarta](https://www.google.com/maps/place/Kantor+Akuntan+Publik+Mahsun+Nurdiono+Kukuh+%26+Rekan+Cabang+Surakarta)

## **1.6 Jadwal Magang**

Praktek kerja nyata atau magang dilaksanakan mulai awal Bulan Februari 2020 selama kurang lebih 1,5 bulan dan dijadwalkan 5 hari dalam seminggu. Dalam melaksanakan magang, penulis mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta dalam pelaksanaan praktek kerja nyata.

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan (2020)																			
		Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4				Bulan 5				Bulan 6			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan kegiatan magang	■	■	■	■	■	■														
2	Bimbingan dengan Dosen pembimbing					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
3	Penulisan TOR					■	■	■	■												
4	Penyusunan laporan magang									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
5	Ujian kompetensi																	■			

### 1.7 Sistematika Penulisan

Dalam pembahasannya, laporan magang ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### BAB I : PENDAHULUAN

Bab I (satu) ini merupakan pendahuluan yang berisi informasi mengenai dasar pemikiran, tujuan, target, bidang, jadwal, dan sistematika penulisan laporan magang.

#### BAB II : LANDASAN TEORI

Bab II (dua) ini merupakan landasan teori yang berisi informasi mengenai dasar-dasar teori yang digunakan sebagai dasar dalam penulisan laporan magang.

#### BAB III : ANALISIS DESKRIPTIF

Bab III (tiga) ini merupakan analisis deskriptif yang di dalamnya berisi informasi mengenai pembahasan serta analisis data yang diperoleh selama magang. Pada bab III (tiga) terdiri dari data umum dan data khusus dari KAP

MNK & Partners Cabang Surakarta. Data umum menjelaskan gambaran umum dari KAP MNK & Partners Cabang Surakarta, sedangkan data khusus menjelaskan tujuan dari laporan magang.

#### BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab IV (empat) ini merupakan kesimpulan dan saran yang didalamnya berisi uraian kesimpulan dan saran dari hasil analisis bab sebelumnya pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. *Auditing*

##### 2.1.1 *Pengertian Auditing*

Menurut Arrens, *et al* (2015:2) *Auditing* merupakan proses pengumpulan bukti-bukti dan analisa mengenai tingkat kesesuaian antara informasi yang diperoleh dengan kriteria yang telah ditetapkan. di mana proses auditing harus dilakukan oleh orang yang memiliki kompeten di bidangnya dan memiliki independensi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2014:9) *auditing* merupakan proses untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti transaksi secara objektif mengenai pernyataan kegiatan dan kejadian ekonomi untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan penyampaian hasil kepada yang berkepentingan.

Menurut Sukrisno Agoes (2012:3) auditing merupakan proses pemeriksaan secara kritis dan sistematis yang dilakukan oleh pihak independen atas laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen meliputi catatan pembukuan beserta bukti pendukungnya yang bertujuan untuk memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan tersebut.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa *auditing* merupakan suatu proses sistematis yang dilakukan oleh



pihak independen untuk melakukan pemeriksaan atas kewajaran suatu laporan keuangan berdasarkan catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya.

### **2.1.2 Jenis-Jenis Audit**

Dalam pelaksanaan pemeriksaan terdapat beberapa jenis audit yang digunakan oleh auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaannya.

Menurut Arens, *et al* (2015:12-15) audit terdiri atas tiga jenis utama yaitu:

#### **1. Audit Operasional**

Audit operasional merupakan proses evaluasi atas efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk memperbaiki operasi di akhir proses audit 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 lain yang auditor kuasai.

#### **2. Audit Ketaatan (*complianceaudit*)**

Audit Ketaatan merupakan audit yang di dalam pelaksanaannya memiliki tujuan untuk 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 (*financial statement audit*)

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.

#### 2.1.3 Tujuan Audit

Menurut Arens *et al.*, (2015:168) tujuan audit adalah untuk menyediakan opini yang diberikan oleh auditor mengenai kewajaran atas laporan keuangan dalam hal yang bersifat material, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berguna bagi para pemakai laporan keuangan. Opini auditor ini akan meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan terhadap laporan keuangan tersebut.

Menurut Tuanakotta (2014:84) bahwa tujuan audit yaitu untuk menaikkan tingkat kepercayaan pengguna laporan keuangan yang dituju, 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.

#### **2.1.4 Standar Auditing**

Standar *auditing* seperti yang tercantum dalam PSA 150.2 SPAP yaitu sebagai berikut (IAI, 2011) :

##### Standar Umum

1. Audit dilakukan oleh orang yang ahli di bidangnya dan telah mengikuti pelatihan teknis sebagai auditor.
2. Auditor harus memiliki independensi dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan.
3. Auditor harus mahir dalam melaksanakan tugasnya.

##### Standar Pekerjaan Lapangan

1. Dalam melaksanakan tugasnya auditor harus melakukan perencanaan kerja dengan baik dan apabila menggunakan asisten harus disupervisi terlebih dahulu.
2. Dalam melaksanakan tugasnya auditor harus mempunyai pemahaman yang baik mengenai pengendalian internal perusahaan.
3. Auditor harus memperoleh bukti yang cukup.

##### Standar Pelaporan

1. Laporan harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
2. Laporan harus mengungkapkan keadaan apakah prinsip-prinsip akuntansi sudah dilakukan secara konsisten selama periode berjalan.

3. Laporan keuangan diungkapkan secara informatif dan sudah memadai, kecuali dinyatakan sebaliknya.
4. Laporan harus menyatakan kewajaran atas laporan keuangan perusahaan yang diaudit.

### **2.1.5 Pengertian Prosedur Audit**

Menurut Haryono Jusup (2001:136) Prosedur audit merupakan proses yang digunakan auditor untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti audit.

Menurut Sukrisno Agoes (2004:125) prosedur audit merupakan rangkaian tahapan yang dilaksanakan oleh auditor dalam melaksanakan audit agar dapat bekerja dengan lebih efisien dan efektif.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur audit merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan auditor untuk memperoleh bukti yang cukup dan memadai untuk memperkuat pendapat auditor sehingga dapat bekerja dengan lebih efektif dan efisien.

## **2.2 Kantor Akuntan Publik**

### **2.2.1 Pengertian Kantor Akuntan Publik**

Pengertian Kantor Akuntan Publik menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2008 (Pasal 16) merupakan suatu badan usaha yang sudah mendapat izin dari Menteri sebagai wadah Akuntan Publik dalam memberikan jasanya.

Menurut Sukrisno Agoes (2004:272) bahwa Kantor Akuntan Publik (KAP) yaitu badan usaha akuntan publik yang bergerak di bidang pemberian jasa profesional dalam praktik akuntan publik dan telah mendapat izin sesuai peraturan perundang-undangan.

Pengertian lain dari KAP yaitu merupakan organisasi yang diciptakan dengan maksud untuk memberikan jasa akuntan profesionalnya, termasuk audit, yang didirikan dalam bentuk perseorangan maupun persekutuan (Messier, 2005).

Berdasarkan definisi-definisi tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan suatu badan usaha yang kepemilikannya perseorangan maupun persekutuan yang telah mendapat izin usaha dari menteri keuangan dan bergerak di bidang pemberian jasa profesional akuntan.

## **2.3 Kas**

### **2.3.1 Pengertian Kas**

Kas merupakan uang tunai (uang kertas dan uang logam) dan alat pembayaran lain-lain yang sama dengan uang tunai (Riyono dan Sodikin, 2014)

Menurut Dwi Martani (2012:180) bahwa kas merupakan aset keuangan yang kegunaannya untuk operasional perusahaan, merupakan aset yang paling *liquid* karena dapat untuk membayar kewajiban

perusahaan, dan juga sebagai alat pembayaran untuk membiayai kegiatan entitas.

Sedangkan pengertian lain dari kas yaitu merupakan aset lancar yang dimiliki perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan atau disalahgunakan (Agoes, 2016)

Dari berbagai definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aset lancar yang dimiliki perusahaan baik dalam bentuk kertas maupun logam, memiliki sifat yang paling liquid, digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan, seperti membayar gaji karyawan, membayar hutang perusahaan, membayar pajak perusahaan, membayar dividen, dan biasanya kas mudah untuk diselewengkan.

### **2.3.2 Jenis-Jenis Kas**

Secara umum jenis kas perusahaan terbagi menjadi dua macam yaitu:

#### **1. Kas Kecil (*Petty Cash / Cash On Hand*)**

*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 (Samryn, 2015). 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 efisien apabila menggunakan pembayaran dengan cek. Maka dari itu, perusahaan perlu menunjuk

staf yang akan bertanggung jawab atas pengelolaan dana kas kecil untuk membiayai semua kebutuhan operasional perusahaan yang nominalnya kecil.

## 2. Kas di Bank (*Cash In Bank*)

Kas di Bank adalah kas milik perusahaan yang disimpan di bank biasanya dalam bentuk giro/bilyet dan digunakan untuk pembayaran yang nominalnya besar melalui cek (Hery,2010).

### 2.3.3 **Prosedur Audit Kas**

Audit kas memerlukan serangkaian tahapan dan metode. Maka dari itu diperlukan prosedur dalam audit kas tersebut.

Menurut Mulyadi (2016:4) bahwa prosedur merupakan urutan klerikal, yang melibatkan beberapa pihak dalam suatu departemen, yang dibuat dengan tujuan sebagai jaminan atas penanganan transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Lilis Puspitawati & Sri Dewi Anggadini (2011:23) prosedur merupakan rangkaian tahapan atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan terperinci untuk menyelesaikan suatu permasalahan.

Dengan demikian bahwa prosedur audit kas merupakan tahapan-tahapan untuk menilai kebenaran bukti-bukti transaksi yang berkaitan dengan kas, serta melaporkan kesesuaian antara bukti- bukti kas tersebut dengan kriteria yang ditetapkan. Sesuai dengan hal-hal yang disebutkan

di atas, bahwa terdapat beberapa jenis pengujian dalam *audit program* yaitu meliputi:

1. Prosedur Audit Awal
2. Prosedur Analitik
3. Pengujian terhadap Transaksi Rinci
4. Pengujian terhadap Akun Rinci
5. Verifikasi Penyajian dan Pengungkapan Kas

Prosedur audit kas dilakukan melalui pengujian substantif yang meliputi prosedur audit awal, prosedur analitik, pengujian terhadap transaksi rinci, pengujian terhadap akun, verifikasi penyajian, serta pengungkapan kas.

Menurut Agoes (2008:97) bahwa *Substantive test* merupakan tes atas kewajaran saldo-saldo perkiraan yang terdapat pada laporan keuangan (Neraca dan Laporan Laba Rugi). Tujuan dari pengujian substantif terhadap kas yaitu:

- (1) Memperoleh keyakinan tentang keandalan informasi catatan akuntansi yang berkaitan dengan kas.
- (2) Membuktikan keberadaan kas dan keterjadian transaksi yang berhubungan dengan akun kas yang tercantum di dalam laporan posisi keuangan.
- (3) Membuktikan bahwa kas yang tercantum di dalam laporan posisi keuangan benar-benar milik klien. Membuktikan kewajaran atas penilaian kas yang tercantum di



dalam laporan posisi keuangan. (4) Membuktikan kewajaran atas penyajian dan pengungkapan kas yang terdapat pada laporan posisi keuangan.

Pengujian substantif membuktikan bahwa saldo kas yang tercantum di dalam laporan posisi keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi keuangan. Pengujian substantif atas saldo kas secara umum meliputi perhitungan kas, penjumlahan jurnal kas dan penelusuran posting ke buku besar, konfirmasi kepada bank dan *cutoff* atau pisah batas laporan bank, jadwal transfer bank dan pembuktian kas. Adapun program pengujian substantif terhadap akun kas menurut Mulyadi (2002:67) antara lain meliputi:

1. Prosedur Audit Awal
  - a. Usut saldo kas yang tercantum di dalam laporan posisi keuangan ke saldo akun kas yang ada.
  - b. Melakukan perhitungan kembali atas saldo awal kas yang tercantum di buku besar.
  - c. Usut saldo awal kas ke kertas kerja tahun lalu.
  - d. Melakukan *review* atau penelaahan atas mutasi luar biasa dalam jumlah dan sumber posting dalam akun kas.
  - e. Usut *posting* pendebitan dan pengkreditan atas akun kas ke dalam jurnal yang terkait.
2. Prosedur Analitik
  - a. Hitunglah rasio kas dengan aset lancar.

- b Melakukan analisa atas prosedur analitik dengan dasar data masa lalu, data industri, jumlah yang dianggarkan, dan lain-lain.
- c Membandingkan antara saldo kas dengan saldo kas akhir tahun lalu.

3. Pengujian terhadap Transaksi Rinci

- 1) Lakukan Uji Pisah Batas Transaksi Kas
  - a Membuat rekonsiliasi atas saldo kas menurut catatan di bank (*cutoff bank statement*) dengan saldo kas menurut catatan klien.
  - b Lakukan penelusuran setoran dalam perjalanan (*deposit in transit*) per tanggal laporan posisi keuangan ke dalam *cut off bank statement*.
  - c Periksalah tanggal yang terdapat pada cek yang beredar di dalam tanggal laporan posisi keuangan.
  - d Pastikan bahwa tidak ada cek kosong yang tercantum dalam *cut off bank statement*.
  - e Periksalah semua cek yang terdapat pada *cut off bank statement* mengenai kemungkinan hilangnya cek yang tercantum sebagai cek beredar pada tanggal laporan posisi keuangan.
- 2) Buatlah daftar transfer bank pada periode sebelum dan setelah tanggal laporan posisi keuangan untuk menemukan *check kitting*.
- 3) Buatlah dan analisislah rekonsiliasi bank empat kolom.
- 4) Lakukan pemeriksaan akan kemungkinan adanya penggelapan kas dengan cara *Lapping* penerimaan dan pengeluaran kas.

4. Pengujian terhadap Akun Rinci
  - a Hitunglah jumlah kas yang ada di tangan klien.
  - b Rekonsiliasi catatan kas dengan catatan rekening koran bank yang terkait.
  - c Lakukanlah konfirmasi saldo kas dibank.
  - d Periksalah cek yang beredar pada tanggal laporan posisi keuangan ke dalam rekening koran bank.
5. Verifikasi Penyajian dan Pengungkapan
  - a Periksalah jawaban konfirmasi dari bank mengenai batasan yang dikenakan terhadap pemakaian rekening tertentu klien dibank.
  - b Lakukanlah wawancara dengan manajemen mengenai batasan penggunaan kas klien.

Adapun pengujian substantif kas menurut Agoes (2015:56), antara lain sebagai berikut:

- 1) Uji Ketaatan
  - (1) Tentukan sampel bukti penerimaan dan pengeluaran kas/bank yang akan diperiksa dengan tujuan untuk meyakinkan kebenaran atas transaksi dan meminta tanda tangan kepada pejabat yang berwenang.
  - (2) Yakinkan bahwa dokumen yang dipertanggungjawabkan sudah lengkap dan diberi stempel lunas agar terhindar dari kesalahan pencatatan yang berulang-ulang.

2) Uji Kewajaran

- (1) Menyiapkan jadwal utama dari kas dan setara kas.
- (2) Melakukan perhitungan atas kas (*cash opname*) secara mendadak dan serentak terhadap semua jenis kas yang terdapat pada perusahaan serta membuat berita acara pemeriksaan kas.
- (3) Pastikan bahwa buku kas telah ditutup per tanggal pemeriksaan dan seluruh bukti penerimaan dan pengeluaran kas sudah dibukukan.
- (4) Bandingkan antara saldo kas menurut perhitungan dengan saldo di dalam buku kas.
- (5) Apabila perhitungan kas dilakukan setelah tanggal neraca, maka lakukanlah prosedur penarikan mundur (*trace back*) ke tanggal neraca sedangkan apabila dilakukan sebelum tanggal neraca maka lakukan penarikan maju (*trace forward*) ke tanggal neraca.
- (6) Bandingkan antara saldo yang terdapat pada buku besar dengan saldo perhitungan kas setelah prosedur penarikan per tanggal neraca.
- (7) Periksalah penjumlahan (*footing/cross footing*) lembaran-lembaran buku kas secara uji petik, dan perhatikan pula pemindahan saldo pada lembaran tersebut ke lembaran berikutnya.
- (8) Jika *petty cash* menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*), pastikan bahwa sudah ada pertanggungjawaban dari dana tetap sebelum diadakan pengisian kembali.
- (9) Pastikan bahwa kas yang dalam mata uang asing telah

dikonversikan ke dalam kurs yang benar per tanggal neraca.

- (10) Buatlah daftar koreksi (*adjustment*) yang diperlukan.
- (11) Buatlah kesimpulan dan komentar atas hasil pemeriksaan kas yang perlu diketahui oleh para partner beserta saran perbaikan kepada pihak manajemen yang merupakan salah satu penilaian terhadap mutu audit.

#### **2.3.4 Dokumen-Dokumen yang Diperlukan untuk Audit Kas**

Berdasarkan prosedur audit yang telah disebutkan di atas dokumen-dokumen yang diperlukan untuk audit kas antara lain (Agoes,2012):

- a. Laporan posisi keuangan tahun berjalan
- b. Sampel bukti pengeluaran dan penerimaan kas
- c. Jadwal utama dari kas dan setara kas
- d. Berita acara pemeriksaan kas
- e. Laporan posisi keuangan
- f. Daftar koreksi (*adjustment*)

## BAB III

### ANALISIS DESKRIPTIF

#### 3.1 Data Umum

Pelaksanaan magang dilakukan di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta dapat diperoleh data umum sebagai berikut:

##### 3.1.1 Deskripsi Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Mahsun Nurdiono Kukuh & Partners atau KAP MNK & Partners didirikan dengan izin Menteri Keuangan No. 399/KM.1/2018 merupakan gabungan dari tiga Kantor Akuntan Publik (KAP) yaitu Mahsun, Nurdiono, Kukuh, dan Rekan. KAP MNK & Partners berpusat di Jakarta yang memiliki cabang di Lampung, Malang, Yogyakarta, dan Surakarta. KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan atau KAP MNK merupakan Kantor Akuntan Publik yang melayani jasa di bidang Audit (*Audit*), Perpajakan (*Taxation*), Konsultasi Bisnis (*Business Advisory*), dan Pusat Pembelajaran (*Learning Center*). Dengan dukungan dari para mitra dan para staf profesional yang berkompeten, KAP MNK & Partners mampu mendedikasikan diri untuk memberikan layanan terbaik bagi klien dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Para personel KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan selalu menjunjung tinggi kualitas dan integritas sebagai nilai inti di dalam melaksanakan tugasnya. Selain itu, KAP MNK & Partners senantiasa meningkatkan kapabilitas personil secara terus menerus serta memperkuat *partnership* dan *network* di tingkat nasional maupun

internasional untuk meningkatkan kualitas layanan dan penugasan yang bisa menjadi solusi atas kebutuhan dan juga masalah yang dihadapi oleh para *klien*.

### **3.1.2 Visi Misi Perusahaan**

Dalam memberikan jasanya KAP MNK & Partners merumuskan visi dan Misi sebagai berikut:

**Visi:**

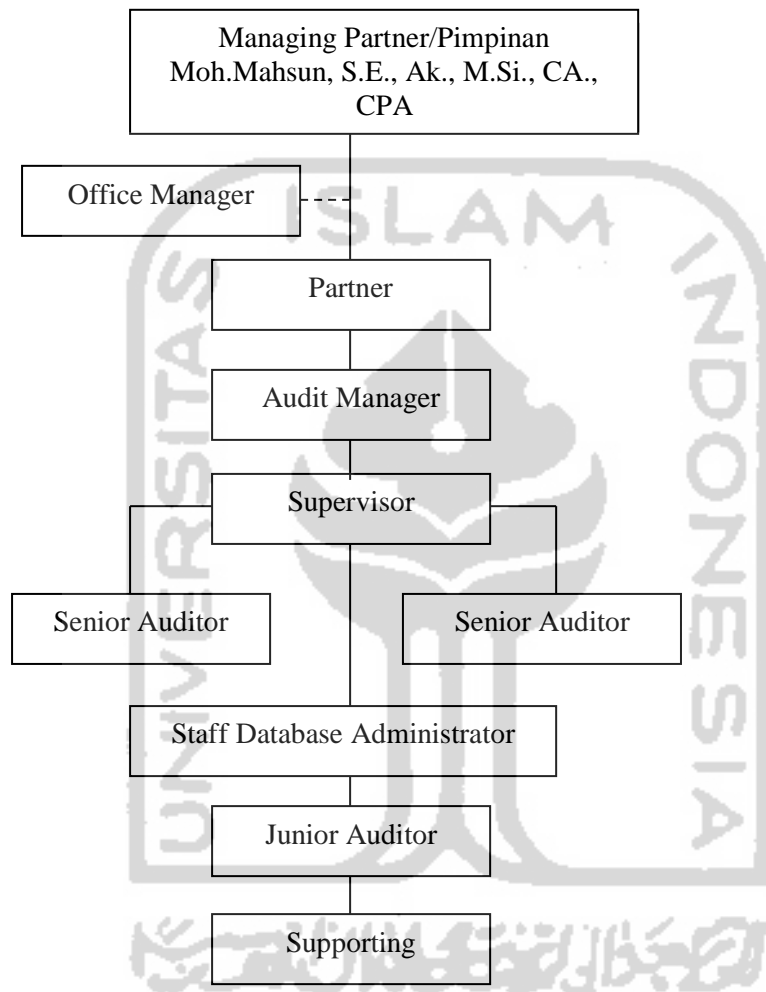
Menjadi Kantor Akuntan Publik (KAP) yang mempunyai integritas, kualitas, dan kompetensi berstandar Internasional.

**Misi:**

1. Bekerja sesuai Standar Profesional Akuntan Publik dan Sistem Pengendali Mutu.
2. Meningkatkan kompetensi terhadap Sumber Daya Manusia secara berkelanjutan.
3. Menjalin hubungan dengan Organisasi Audit Asing (OAA) dan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) yang handal.
4. Berkomitmen untuk senantiasa menjaga integritas, kualitas, dan kepercayaan publik.
5. Menciptakan praktik sistem tata kelola yang baik di dalam lingkungan Kantor Akuntan Publik.

### 3.1.3 Struktur Organisasi

KAP MNK & Partners memiliki struktur organisasi seperti gambar di bawah ini:



**Gambar 3.1 Struktur Organisasi KAP MNK & Partners**

Sumber: KAP MNK & Partners

### 3.1.4 Tanggung Jawab dan Wewenang

Struktur organisasi berfungsi untuk mengetahui tingkatan seseorang dalam pekerjaannya dan terjadi pengawasan dari atasan ke bawahan. Adapun tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing bagian adalah



sebagai berikut:

a. *Managing Partner* atau Pimpinan KAP MNK & Partners

1. Memimpin jalannya tugas di seluruh cabang KAP MNK & Partners yang meliputi: Jakarta, Lampung, Malang, Yogyakarta, dan Surakarta.
2. Memimpin pekerjaan audit dan konsultasi di seluruh cabang KAP MNK & Partners.
3. Memimpin jalannya tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan audit dan konsultasi di seluruh cabang KAP MNK & Partners.

b. *Office Manager*

1. Mendukung dan menerapkan kebijakan dari manajemen puncak.
2. Mengembalikan segala hal yang perlu dilaporkan.
3. Menilai kualitas staff, rekomendasi untuk promosi dan atau kenaikan gaji.
4. Memastikan bahwa ada koordinasi yang baik dengan rekanan, bahwa prosedur kantor mengikuti kebijakan umum, dan sistem itu (Sawiji, 2002).

c. *Partners*

1. Memimpin dan bertanggung jawab atas tugas-tugas KAP di setiap kantor cabang yang dikelola.
2. Memimpin jalannya tugas-tugas audit dan konsultasi di setiap cabang yang dikelola.
3. Memimpin jalannya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan audit dan konsultasi di setiap cabang.

*d. Audit Manager*

1. Bertindak sebagai pengawas audit.
2. Membantu auditor senior dalam merencanakan program audit dan waktu audit.
3. Mereview kertas kerja, laporan audit, dan *management letter*.
4. Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan beberapa auditor senior.

*e. Supervisor*

1. Menyiapkan perjanjian kerjasama audit.
2. Melakukan perencanaan dan penyusunan program audit.
3. Melakukan pengawasan dan pelaksanaan proses audit.
4. Mengawasi pelaksanaan tugas oleh para auditor.
5. Mereview kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporan audit yang disiapkan.
6. Melakukan administrasi audit.

*f. Senior Auditor*

1. Melaksanakan audit.
2. Bertanggung jawab atas biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana.
3. Bertugas untuk mengarahkan dan mereview pekerjaan auditor junior.

*g. Staff Database Administrator*

1. Mengatur *staff* untuk memastikan pengembangan basis data berjalan lancar
2. Mewakili bagian operasional yang berkaitan dengan komputer.

3. Menetapkan kebutuhan basis data masa depan yang diperlukan dalam kegiatan operasional.

*h. Junior Auditor*

1. Menjalankan prosedur audit secara rinci.
2. Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilakukan (Wardayanti, 2004).

*i. Supporting*

1. Membantu tugas senior auditor dan junior auditor

### **3.1.5 Detail Produk**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta memberikan jasa yang berkualitas dan profesional di bidang jasa asuransi maupun jasa non asuransi yakni sebagai berikut:

**a. Layanan Audit**

Merupakan tugas untuk menambah nilai kredibilitas laporan keuangan. Jasa audit khusus yang diberikan oleh KAP MNK & Partner Cabang Surakarta yaitu:

- a. Audit Kepatuhan
- b. Audit Kinerja
- c. Audit Investigatif

**b. Layanan Akuntansi dan Pembukuan (*Book keeping & Write-Up*)**

KAP MNK & Partners juga menyediakan jasa terkait pembukuan dan penyusunan laporan keuangan bagi suatu entitas bisnis.

**c. Layanan Kompilasi dan Review (*Review & Compilation*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa review dan kompilasi laporan keuangan untuk mengevaluasi sistem pembukuan dan pelaporan keuangan serta membantu memperbaikinya agar laporan keuangan ke depan sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

**d. Layanan Perencanaan dan Persiapan Pajak (*Tax Planning & Preparation*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa perencanaan pajak bagi wajib pajak badan maupun wajib pribadi dengan tujuan meminimalkan kewajiban pajak penghasilan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

**e. Layanan Perpajakan Internasional (*International Taxation*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa asistensi terkait solusi permasalahan perpajakan internasional termasuk penyusunan *Transfer Pricing Documentation*.

**f. Layanan Konsultasi Kepabeanan & Cukai (*Customs & Excise Consulting*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa dalam domain kepabeanan dan cukai seperti *review* kepatuhan, kompilasi laporan sediaan, *IT Inventory*, asistensi dan pendampingan, serta *improvement system*, dan manajemen sediaan.

**g. Layanan Prosedur yang Disetujui (*Agreed Upon Procedures*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa audit

dengan perikatan berdasarkan prosedur yang disepakati untuk pemeriksaan atas unsur, akun, atau pos tertentu suatu laporan keuangan entitas.

**h. Layanan Analisis Arus Kas dan Penganggaran (Cash Flow & Budgeting Analysis)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa analisis realisasi anggaran dan arus kas suatu perusahaan untuk identifikasi efisiensi dan efektifitas anggaran perusahaan.

**i. Layanan Prakiraan dan Proyeksi Keuangan (*Financial Forecast & Projection*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa penyusunan proyeksi keuangan suatu perusahaan untuk membantu pengambilan keputusan para pengguna laporan keuangan.

**j. Layanan Dukungan Penilaian dan Litigasi (*Valuation & Litigation Support*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa terkait valuasi bisnis dan *financial litigation support* yang akurat dan akuntabel.

**k. Layanan Merger dan Akuisisi (*Merger & Acquisition*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa terkait dengan *merger* dan akuisisi bagi suatu entitas bisnis.

**l. Layanan Akuntansi dan Audit Forensik (*Forensic Accounting & Auditing*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa terkait profesional akuntansi dan audit forensik yang dibutuhkan dalam rangka penyidikan atas suatu kasus kecurangan keuangan.

**m. Layanan Pusat Pembelajaran (*Learning Center*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa terkait edukasi berupa pelatihan baik pelatihan di rumah maupun pelatihan publik untuk topik di bidang akuntansi, auditing, perpajakan, kepabeanan & cukai, akuntansi forensik, dan manajemen keuangan.

**n. Layanan Teknologi Informasi (*Information & Technology*)**

KAP MNK & Partners Cabang Surakarta menyediakan jasa terkait dengan produk teknologi dan informasi yang meliputi *Software* Akuntansi, Perpajakan, Penggajian, *IT Inventory*, Sistem Informasi Rumah Sakit, dan dukungan teknologi informasi lainnya.

## 3.2 Data Khusus

Data khusus yaitu data yang didapat selama pelaksanaan magang yang digunakan sebagai acuan dalam menyusun laporan magang berdasarkan objek penulisan.

### 3.2.1 Proses Audit Kas

Prosedur pelaksanaan audit atas akun kas yang dilakukan auditor pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta bertujuan untuk memastikan kewajaran atas saldo kas pada neraca. Adapun tahap - tahap dalam hal audit atas akun kas antara lain yaitu sebagai berikut:

#### 1) Uji Ketaatan

Auditor menentukan sampel bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan kas untuk meyakinkan kebenaran atas transaksi-transaksi dan meminta otorisasi kepada pejabat yang berwenang. Selain itu auditor akan memastikan kelengkapan dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan sudah berstempel lunas.

#### 2) Uji Kewajaran

(1) 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.

Kantor Akuntan Publik						Diperiksa oleh:	Tgl	K.K. Kert
Clien	PT XY							A
Periode	31 Desember 2017							
Area	Skedul Utama-Kas dan Setara Kas							
No Akun	Deskripsi	Ref KK	Saldo Buku 31/12/2017	Penyesuaian Debit      Kredit		Saldo Audit 31/12/2017	Saldo Audit 31/12/2016	Keterangan Selisih
	Kas	A-1	28.000.000					
	Bank	A-2	3.510.555.000					

Gambar 3.2 Jadwal Utama Kas dan Setara Kas

(2) 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/kurang.



**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS**

Nama perusahaan : PT XY  
 Dilakukan pada tanggal : 23 Februari 2017  
 Pemegang kas sdri : Alya

**U. SISA UANG KAS MENURUT BUKU KAS**

1. Sisa menurut buku kas pada tanggal	Rp.....
2. Mutasi pada tanggal.....s/d.....	Rp.....
Jumlah Debet Rp.....	
Jumlah Kredit Rp.....	Rp.....
3. Sisa Buku kas pada tanggal.....	Rp.....
4. Pemasukan yang belum dibukukan	Rp.....
5. Pengeluaran yang belum dibukukan	Rp.....
Jumlah Sisa Uang Kas menurut buku	Rp.....

**L. UANG DALAM KAS**

1. Uang tunai

a. Uang Kertas

.....lembar @ Rp 100.000 =	.....
.....lembar @ Rp 50.000 =	.....
.....lembar @ Rp 20.000 =	.....
.....lembar @ Rp 10.000 =	.....
.....lembar @ Rp 5.000 =	.....
.....lembar @ Rp 1.000 =	.....
.....lembar @ Rp 500 =	.....
	Rp.....

b. Uang Logam

.....keping @ Rp 1.000 =	.....
.....keping @ Rp 500 =	.....
.....keping @ Rp 100 =	.....
.....keping @ Rp 50 =	.....
.....keping @ Rp 25 =	.....
	Rp.....

Jumlah uang tunai Rp.....

2. Surat-surat berharga Rp.....

3. Lain-lain (bon-bon yang belum diperhitungkan) Rp.....

Jumlah uang tunai dalam kas Rp.....

**ELISIH UANG KAS ( kelebihan/kekurangan) Rp.....**

Dibuat dan diperiksa  
 An/ KAP MNK dan REKAN

Mengetahui dan menyetujui

**Gambar 3.3 Berita Acara Pemeriksaan Kas**

(3) 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 atau *double*.

(4) 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 tickmark dengan kode R di samping kanan angka.

ISLAM		5. CASH AND CASH	
2019		2018	
41.147.106	R	9.423.055	R
746.109.044	R	419.978.323	R
-		16.108.683	R
5.870.801	R	-	Ba
20.322.366		558.387	
10.792.309.063		7.414.061.840	
-		-	
11.749.611.274,01		7.850.707.233	Ti

Gambar 3.4 Contoh Pemberian Tickmark Rekonsiliasi

(5) Melakukan *Trace Back/Trace Forward*

Auditor melakukan perhitungan kas dengan dua cara yaitu penarikan mundur (*trace back*) dan penarikan maju (*trace forward*). Apabila perhitungan kas dilakukan setelah tanggal neraca, auditor akan melakukan prosedur penarikan mundur (*trace back*) ke tanggal neraca

sedangkan apabila perhitungan kas dilakukan sebelum tanggal neraca, auditor akan melakukan penarikan maju (*trace forward*) ke tanggal neraca. Untuk memisahkan antara pengertian penarikan mundur dan penarikan maju, auditor akan menetapkan terlebih dahulu tanggal di mana auditor yakin bahwa saldo kas yang terdapat pada neraca telah disajikan secara wajar. Dan pada tanggal tersebut biasanya auditor juga melakukan pengecekan secara fisik (*cash opname*) terhadap jumlah uang yang dimiliki entitas.



**Gambar 3.5 Contoh Ilustrasi *trace back & trace forward***

Perhitungan kas dengan metode tarik maju dapat dilihat dari tanggal kas opname per 1 November 2016 yang ditarik maju dengan data mutasi kas sampai dengan tanggal pelaporan per 31 Desember 2016. Sedangkan perhitungan kas dengan metode tarik mundur dapat dilihat dari tanggal kas opname 1 Februari 2017 yang ditarik maju dengan data mutasi kas sampai dengan tanggal pelaporan 31 Desember 2016.

(6) Melakukan *Compare*

Auditor melakukan *Compare*, yaitu dengan cara membandingkan antara saldo kas yang terdapat pada buku besar dengan saldo yang didapatkan dari perhitungan kas setelah prosedur penarikan per tanggal neraca. Biasanya auditor akan membubuhkan *tickmark* atau tanda dengan kode “Cp” dibawah angka total.

(7) Melakukan *Checking*

Auditor melakukan pemeriksaan atas penjumlahan (*footing/cross footing*) lembaran-lembaran buku kas secara uji petik, dengan memperhatikan pemindahan saldo pada lembaran tersebut ke lembaran berikutnya. Biasanya auditor membubuhkan *tickmark* atau tanda dengan kode “^” di bawah angka total.

52.970.586.175 Rp	42.050.862.440 Rp
(116.775.000) Rp	(30.000.000) Rp
2.928.471.251 Rp	2.289.700.000 Rp
55.782.282.426	44.310.562.440

**Gambar 3.6** Contoh Pemberian *Tickmark Checking*

(8) 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 pertanggungjawaban 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 ataupun lebih.

(9) Pastikan bahwa kas dalam kurs mata uang asing telah dikonversikan ke dalam kurs rupiah yang benar per tanggal neraca

Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing, pastikan bahwa saldo tersebut telah dikonversi 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 proses audit.

(10) 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 mengakui 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).

LIST OF ADJUSTMENT (LOA)								
PT.X								
Per 31 Desember 2017								
NO	URAIAN	K E T	ADJUSMENT		K E T	REKLASIFIKASI		Paraf
			D	K		D	K	
1	Hutang Bank	A	.	.				
	Koreksi atas penjabaran laporan keuangan				.			
	(ketidakcocokan Hutang Bank per 31 Des 2016 karena salah hitung saldo hutang bank di rincian)							
	TOTAL		.	.	.	.	.	

Tabel 3.2 Adjustment

#### (11)Menarik Kesimpulan

Tahap ini merupakan 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 memo tersendiri mengenai kewajaran dari kas setelah semua kegiatan atau tahapan dalam prosedur audit kas di bank pada poin 1 (satu) sampai

dengan 10 (sepuluh) telah dilaksanakan. Kesimpulan yang didapat pada *Top Schedule* harus memberikan gambaran menyeluruh terkait hasil pemeriksaan kas pada perusahaan klien. Sementara pendapat atas kewajaran atau ketidakwajaran atas akun kas perusahaan akan menjadi ukuran siklus dari awal sampai akhir apakah sudah berjalan dengan baik atau belum bagi perusahaan tersebut. Dan selanjutnya akan menjadi masukan dalam *management letter* KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yang ditujukan kepada manajemen perusahaan dalam rangka penilaian terhadap mutu audit.

### **3.2.2 Dokumen-Dokumen yang Diperlukan untuk Audit Kas**

Berdasarkan prosedur audit yang telah disebutkan di atas dokumen-dokumen yang diperlukan untuk audit kas antara lain:

a. Laporan posisi keuangan tahun berjalan

Laporan posisi keuangan tahun berjalan merupakan dokumen atau bukti audit pertama kali yang akan dilihat oleh auditor dan digunakan untuk menilai kondisi keuangan perusahaan saat ini dan memprediksi hasil operasi dari arus kas di masa yang akan datang. Auditor akan melakukan uji terhadap efektivitas pengendalian akurasi informasi dalam laporan keuangan dan melakukan penilaian atas pencatatan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh klien serta memverifikasi nilai moneter terhadap berbagai transaksi tersebut. Dan verifikasi inilah yang disebut sebagai uji substantif atas transaksi.

b. Sampel bukti pengeluaran kas dan penerimaan kas

Bukti pengeluaran kas yaitu bukti atas transaksi pengeluaran kas ataupun pembayaran di mana bukti pengeluaran kas tersebut digunakan untuk dokumen ketika menyusun jurnal pengeluaran kas. Sedangkan bukti penerimaan kas yaitu bukti transaksi atas suatu peristiwa penerimaan uang (kas) yang sudah dilengkapi dengan buktinya di mana bukti penerimaan uang kas ini nantinya akan digunakan dalam penyusunan jurnal kas masuk/jurnal penerimaan kas.

c. Jadwal utama dari kas dan setara kas

Jadwal utama kas dan setara kas merupakan kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi-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.

d. Berita acara pemeriksaan kas

Berita acara pemeriksaan kas merupakan suatu laporan yang dibuat dengan tujuan untuk memeriksa apakah jumlah saldo kas menurut pembukuan jumlahnya sudah sama dengan saldo kas menurut perhitungan secara fisiknya.

e. Daftar koreksi (*adjustment*)

Daftar koreksi berisi ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan apabila terdapat kesalahan dalam menerapkan perlakuan akuntansi dan diketahui



di tahun buku yang sama yaitu untuk mengakui transaksi yang jumlahnya terlalu besar atau terlalu kecil, pada saat pengakuan (tanggal transaksi) terlalu dini atau terlalu dibelakang, dan lain sebagainya. *Adjustment* dilakukan sebelum tutup buku (sesaat setelah jurnal asli di posting maupun menjelang tutup buku).

### **3.2.3 Kendala yang dihadapi auditor pada saat pelaksanaan Audit atas**

#### **Akun Kas**

Dalam hal audit atas akun kas pasti ditemukan adanya kendala- kendala . Kendala-kendala yang dihadapi pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta antara lain yaitu lambatnya respon klien ketika diminta untuk segera mengirimkan laporan keuangan perusahaan pada tahun berjalan, lambatnya respon klien saat dimintai kop surat maupun penandatanganan pada konfirmasi atas akun kas, hal ini disebabkan karena kesalahan pegawai klien yang menghilangkan data konfirmasi sehingga auditor harus mengirim ulang surat konfirmasi yang akan dimintai kop surat dan tanda tangan klien.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan penulisan laporan magang Audit atas Akun Kas, dapat disimpulkan bahwa KAP MNK & Partners Cabang Surakarta telah melaksanakan proses audit secara keseluruhan, antara lain yaitu penerimaan perikatan audit, perencanaan audit, dan pelaporan. Dalam hal pelaksanaan audit atas akun kas yang dilakukan oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta terdapat kendala, yaitu lambatnya respon klien ketika diminta untuk segera mengirimkan laporan keuangan perusahaan pada tahun berjalan, lambatnya respon klien saat dimintai kop surat maupun penandatanganan pada konfirmasi atas akun kas.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh, maka saran yang dapat penulis sampaikan dari kendala yang ada pada saat pelaksanaan audit pada akun kas yang dilakukan auditor di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yaitu sebaiknya auditor segera membuat surat konfirmasi dan meminta kop surat klien beserta tanda tangannya pada saat audit lapangan dilakukan, dan memastikan secara langsung bahwa konfirmasi benar-benar sudah dikirimkan ke pihak terkait.

## DAFTAR PUSTAKA

- AA. Arens, A., J. Elder, R., & S. Beasley, M. 2015. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Jakarta: Erlangga.
- Agoes, Sukrisno. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Trisakti.
- Agoes, Sukrisno. 2008. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- Agoes, Sukrisno. 2012. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, Sukrisno. 2015. *Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, Sukrisno. 2016. *Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gambar Lokasi Magang. Diperoleh 27 Februari 2020, dari [https://www. Google. Com/maps/place/Kantor+Akuntan+Publik+Mahsun+Nurdiono+Kukuh+%26+Rekan+Cabang+Surakarta](https://www.Google.Com/maps/place/Kantor+Akuntan+Publik+Mahsun+Nurdiono+Kukuh+%26+Rekan+Cabang+Surakarta)
- Harahap, Sofyan Safri. 1991. *Auditing Kontemporer*. Jakarta: Erlangga.
- Hery.2010. *Potret Profesi Audit Internal*. Bandung: Alfabeta.
- IAI, I. 2011. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: IAI.
- Jusup, Al Haryono. 2001. *Auditing Buku 1 (Pengauditan)*. Yogyakarta: BP STIE YKPN.
- Jusup, Al Haryono. 2014. *Auditing ( Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: SekolahTinggi Ilmu Manajemen YKPN.

Lokasi Magang. Diperoleh 27 Februari 2020, dari <https://www.kapmnk.com/>

Martani, Dwi. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: SalembaEmpat.

Messier, William F. 2005. *Jasa Audit dan Assurance: Pendekatan Sistematis*. Jakarta: SalembaEmpat.

Mulyadi. 2002. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. Mulyadi. 2014. *Auditing*. Bandung: Salemba Empat.

Mulyadi. 2014. *Auditing*. Bandung: Salemba Empat

Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Nadapdap, Binoto. 2012. *Hukum perseroan terbatas berdasarkan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007, Edisi Revisi*, Permata Aksara, Jakarta, 2013, hlm. 2.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2008. Diperoleh 29 Februari 2020, dari <http://www.jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2008/17~PMK.01~2008Per.HTM>

Prasetya, Rudhi. 1995. *Kedudukan mandiri perseroan terbatas disertai dengan ulasan menurut UU no. 1 tahun 1995 Tentang Perseroan Terbatas*. Bandung: Citra Aditya Bakti.

Puspitawati, Lilis., Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Putri, Hana Tamara. 2018. *Journal of Economics and Business*. Vol2, p.206-2017
- Riyono dan Sodikin. 2014. *Akuntansi Pengantar 1*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Samryn. 2015. *Pengantar Akuntansi-Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sawiji, H. 2002. *Manajemen Perkantoran*. Surakarta: UNS Press.
- Tuanakotta. 2014. *Audit Berbasis ISA*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wardayanti, S. 2004. *Auditing Suatu Pengenalan*. Jember: Tapal Kuda.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Keterangan Magang

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
Mahsun Nurdiono Kukuh & Rekan**



### SURAT KETERANGAN MAGANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Sudarmana, SE, Ak, CA, CPA  
Jabatan : Pimpinan KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan Cabang Surakarta  
Alamat : Jl. Cipto Mangunkusumo No. 3A, Sriwedari, Laweyan, Surakarta  
Telp : (0271) 718999

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : PUSPITA DEWI SYAFITRI  
NIM : 17212052  
Universitas : Universitas Islam Indonesia  
Jurusan : D3 Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang/pelatihan kerja di Kantor Akuntan Publik KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan Cabang Surakarta terhitung mulai tanggal 4 Februari 2020 sampai dengan 13 Maret 2020 dengan. Selama magang yang bersangkutan terlibat langsung dalam pelaksanaan proyek di KAP dan dapat menjalankan tugas dengan baik serta tidak pernah melakukan tindakan yang merugikan.

Demikian Surat Keterangan ini kami terbitkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 3 Juni 2020

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK MNK &  
PARTNERS CABANG SURAKARTA**



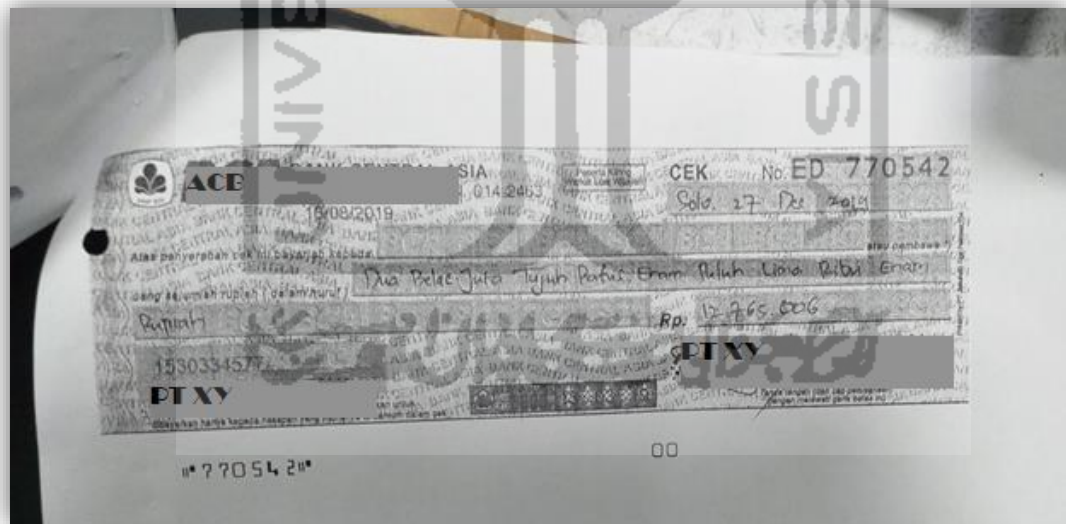
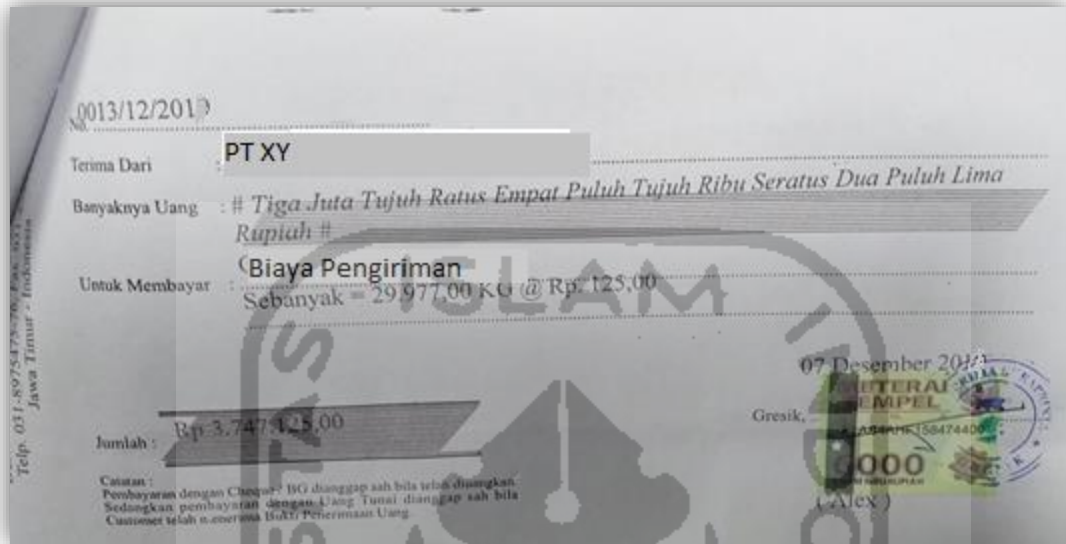
Jl. Cipto Mangunkusumo No. 3A, Sriwedari, Laweyan, Surakarta 57141  
Telp: +62 271 718999, Email : mail@kapmksolo.com, Website : www.kapmksolo.com

**AUDIT-TAX-BUSINESSADVISORY**

## Lampiran 2 Laporan Posisi Keuangan

PT. XY		
<b>NERACA</b>		
Periode 31 Desember 2017		
Dinyatakan dalam rupiah, kecuali dinyatakan lain)		
ASET	Catatan	2017
<b>ASET LANCAR</b>		
1.2a Kas dan setara kas	2b, Exh. B, 3	5.000.000.000
1.2b Piutang usaha	2c, 5	60.000.000.000
1.2b Piutang lain-lain	6	25.957.865.000
1.2c Persediaan	2d, 7	32.500.000
1.2d Biaya dibayar dimuka	2e, 8	2.100.000.000
Jumlah aset lancar		93.090.365.000
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>		
1.2e Aset tetap	2f, 9	
Tanah		14.500.000.000
Gedung dan Bangunan		5.150.000.000
Mesin dan Peralatan		2.220.000.000
Inventaris Kantor		450.000.000
Kendaraan		2.550.000.000
1.2g <i>Dikurangi akumulasi penyusutan</i>		(1.868.248.595)
1.2g Nilai Buku Bersih		23.001.751.405
1.2d Aset Lainnya		2.250.000.000
Jumlah aset tidak lancar		24.150.000.000
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>117.240.365.000</b>
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		
<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>		
1.2a Hutang usaha	2g, 11	20.120.000.000
1.2b Hutang pajak		108.300.000
1.2c Hutang sewa guna usaha	2m, 21	142.065.000
1.2d Biaya yang masih harus dibayar		70.000.000
Jumlah kewajiban lancar		20.440.365.000
<b>EKUITAS</b>		
1.2i Modal saham		
Modal yang disetor dan ditempatkan	Exh. A, 14	16.000.000.000
1.2i Tambahan modal disetor		78.500.000.000
1.2i Saldo laba	Exh. A, 15	
Saldo laba ditahan		1.300.000.000
Saldo laba tahun berjalan		1.000.000.000
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		<b>96.800.000.000</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>117.240.365.000</b>

**Lampiran 3 Sampel Bukti Pengeluaran dan Penerimaan Kas**





**Lampiran 4 Berita Acara Pemeriksaan Kas**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN UANG KAS**

Nama Perusahaan: FT SOLO CREATIVA UTARA	Nama Pemegang Kas: RAY PP	No. Dokumen: D.1.2.
Tanggal Pemeriksaan: 15 MARET 2020	Nama Auditor: RAY PP	

**A. SISA UANG KAS MENURUT BUKU KAS**

1. Sisa menurut buku kas pada tanggal: Rp. ....
2. Mutiir tanggal: 15/03/2020
3. Jumlah saldo Debet (Pembayaran): Rp. ....
4. Jumlah saldo Kredit (Penerimaan): Rp. ....
5. Sisa buku kas pada tanggal: Rp. ....
6. Pembetulan yang belum dibuku: Rp. ....
7. Pengeluaran yang belum dibuku: Rp. ....

Sisa uang kas menurut: Rp. ....

**B. UANG DALAM KAS**

1. Uang Tunai
  - a. Uang Kertas
 

Lembar @ Rp. 100.000 =	Rp. ....
Lembar @ Rp. 50.000 =	Rp. ....
Lembar @ Rp. 20.000 =	Rp. ....
Lembar @ Rp. 10.000 =	Rp. ....
Lembar @ Rp. 5.000 =	Rp. ....
Lembar @ Rp. 2.000 =	Rp. ....
Lembar @ Rp. 1.000 =	Rp. ....
Jumlah Uang Kertas	Rp. ....
  - b. Uang Logam
 

Keping @ Rp. 1.000 =	Rp. ....
Keping @ Rp. 500 =	Rp. ....
Keping @ Rp. 200 =	Rp. ....
Keping @ Rp. 100 =	Rp. ....
Keping @ Rp. 50 =	Rp. ....
Jumlah Uang Logam	Rp. ....
2. Surat-surat berharga: Rp. ....
3. Lain-lain (kas boni yang belum diperhitungkan): Rp. ....

Jumlah Uang Tunai: Rp. ....

Jumlah Uang Dalam Kas: Rp. ....

**C. SELISIH UANG KAS (KELEBIHAN/KEKURANGAN)**

Rp. ....

## Lampiran 5 Management Letter

Surakarta, 27 Desember 2018

No. : 00007.A/KAP/MNK/00/2018      Kepada Yth.  
Lampiran : 1 (satu) berkas      Direksi  
Perihal : Catatan Audit (Management Letter)      PT. XY

Berdasarkan Undang Undang No. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, Kantor Akuntan Publik telah mengaudit laporan Neraca PT.XY tanggal 31 Desember 2017 dan laporan laba (rugi) untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut.

Pemeriksaan ditujukan untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan dengan memperhatikan kesesuaian laporan dengan standar akuntansi keuangan, efektifitas sistem pengendalian internal, kecukupan pengungkapan laporan keuangan dan pertimbangan atas tingkat kepatuhan terhadap ketentuan perundang undangan.

Pokok pokok hasil audit yang perlu mendapat perhatian adalah sebagai berikut :

- 1. Opini atas Laporan Keuangan**  
Wajar Dengan Pengecualian (WDOP)
- 2. Catatan Audit Tambahan**  
Sebagai bagian dari pemerolehan keyakinan memadai atas kewajaran laporan keuangan, terlampir temuan atas kelemahan pelaporan keuangan.  
Laporan tambahan ini dimaksudkan semata mata hanya untuk membantu manajemen, agar dapat menjadi pertimbangan dalam rangka untuk mengadakan perbaikan di masa masa mendatang.  
Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
MAHSUN NURDIONO KUKUH & REKAN  
CABANG SURAKARTA**

**SUDARMANA, SE., Ak., CA., CPA**

## Lampiran 6 Audit Lapangan

