

**PENENTUAN SAMPEL AUDIT PADA KAS BANK DAN KAS KECIL
MENGUNAKAN METODE SAMPLING STATISTIK PADA PT. KYT
OLEH KAP DRS. FERDINAND & REKAN**

LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh :

JESSICA FELICIA YAFI AINWA

17212054

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2020

**PENENTUAN SAMPEL AUDIT PADA KAS BANK DAN KAS KECIL
MENGUNAKAN METODE SAMPLING STATISTIK PADA PT. KYT
OLEH KAP DRS. FERDINAND & REKAN**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu
syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi**

Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Jessica Felicia Yafi Ainwa

17212054

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis Dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2020

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PENENTUAN SAMPEL AUDIT PADA KAS BANK DAN KAS KECIL
MENGUNAKAN METODE SAMPLING STATISTIK PADA PT. KYT
OLEH KAP DRS. FERDINAND & REKAN**



Disusun Oleh:

Nama : Jessica Felicia Yafi A.
No. Mahasiswa : 17212054
Program Studi : Akuntansi

Yang telah disetujui pada:

Yogyakarta,

Supervisor KAP Drs. Ferdinand

(M. Yudhika Elrifi, M.Sc, Ak, CA, BKP, CPA)

Dosen Pembimbing



(Selma Salsabila S.E., Ak., M. Ak)

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

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

Yogyakarta,

Penulis,



(Jessica Felicia Yafi Ainwa)

MOTTO

“ Do your best. Keep Going. Don't let them down. Be the best version of yourself”.

(**unonymous**)

“(yaitu) orang-orang yang beriman dan hati mereka manjadi tenang dengan mengingat Allah. Ingatlah, hanya dengan mengingati Allah-lah hati menjadi tenang.”

(**Qs. Ar-Ra'd: 28**)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kenikmatan – Nya pada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “ Penentuan Sampel Audit pada Kas Bank dan Kas Kecil menggunakan Metode Sampling Statistik pada PT. KYT oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Ferdinand & Rekan”. Shalawat serta salam penulis curahkan kepada baginda tercinta Nabi Muhammad SAW yang kita nanti – nantian syafa'atnya diakhirat nanti.

Laporan magang ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada Program DIII Fakultas Bisnis Dan Ekonomika Jurusan Akuntansi di Universitas Islam Indonesia.

Dalam penyusunan Laporan Magang ini, penulis tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebanyak – banyaknya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan magang ini. Adapun rasa terimakasih penulis ucapkan kepada :

1. Ibu Indah Ratnasri dan Bapak Wahyu Sukardiono selaku orang tua saya yang senantiasa memberikan dukungan berupa doa dan kasih sayang yang tidak terukur. Serta dorongan semangat yang selalu beliau ucapkan kepada penulis sehingga Laporan Magang ini dapat segera terselesaikan.
2. Ibu Dra. Marfuah. M.si, Ak. Sebagai Ketua Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Bisnis Dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

3. Ibu Selfira Salsabila S.E., Ak., M.Ak selaku dosen pembimbing saya yang telah banyak memberikan saya evaluasi dan pengarahan terkait penulisan Laporan Magang dan memberikan masukan kepada penulis sehingga penulis dapat mencapai hasil dan memiliki semangat yang maksimal dalam mengerjakan Laporan Magang.
4. Bapak Drs. Ferdinand, CPA selaku pemimpin pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Ferdinand dan Rekan yang telah membimbing penulis saat melakukan kegiatan magang.
5. Bapak Yudhika Elrifi, M.Sc, CA selaku Pemimpin Kantor Jasa Akuntansi (KJA) Yudhika yang telah membimbing dan memberikan arahan serta memberikan contoh terkait cara mengaudit kepada penulis saat melakukan kegiatan magang.
6. Bapa Saifullah selaku Office Manager dan Development Program yang telah menerima mahasiswa magang dengan senang hati.
7. Didi Setiono selaku teman yang sangat special bagi penulis yang selalu memberikan penulis motivasi dan dorongan semangat ketika sedang kehilangan semangat dan memberikan gambaran serta referensi mengenai penulisan Laporan Magang.
8. Nindita Rini, Andayu Syerina, dan Nurul Izzati selaku anggota grup Vindest Uhuy yang selalu menemani dari awal hingga akhir dalam penulisan Laporan Magang maupun dalam kegiatan magang. Dan memberikan penulis dorongan semangat agar segera menyelesaikan Laporan Magang tepat waktu. Dan selalu sabar menghadapi segala tingkah laku penulis.

9. Teman – teman seperjuangan mahasiswa DIII Akuntansi angkatan 2017 Universitas Islam Indonesia yang tidak dapat penulis sebutkan satu perusatu yang membantu penulis menyelesaikan laporan ini, serta memberi dukungan dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Magang ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan serta kesalahan didalamnya. Oleh karena itu, saran dan kritikan yang sifatnya membangun sangat penulis butuhkan agar dapat menyempurnakan Laporan Magang ini di masa yang akan datang. Semoga Laporan Magang ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan dan menambah wawasan kita semua.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Yogyakarta,

Penulis,

(Jessica Felicia Yafi Ainwa)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
MOTTO	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Dasar Pemikiran Magang	1
1.2. Tujuan Magang	4
1.3. Target Magang	4
1.4. Bidang Magang	5
1.5. Lokasi Magang.....	5
1.6. Jadwal Magang.....	6
1.7. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II.....	8
LANDASAN TEORI.....	8
2.1. Pengertian Siklus Transaksi	8
2.1.1 Definisi Siklus.....	8
2.1.2. Definisi Siklus Transaksi	8
2.1.3. Sistem Pengeluaran Kas.....	11
2.2. Pengertian Kas Kecil dan Kas di Bank	11
2.2.1 Definisi Kas	11
2.2.2. Definisi Kas Bank dan Kas Kecil	12
2.3. Pengertian Audit.....	14
2.3.1. Definisi Audit.....	14
2.3.2. Pengertian Audit Laporan Keuangan.....	14
2.3.3. Pengertian Standar Audit	15
2.3.4 Bukti Audit.....	18

2.4.	Pengertian Sampling dalam Audit.....	18
2.4.1.	Definisi Sampling dalam Audit	18
2.4.2.	Definisi Sampling Statistik dan Non Statistik	19
2.4.3.	Tahapan Sampling Audit	21
2.4.4.	Metode Pemilihan Sampel	23
BAB III		26
ANALISIS DESKRIPTIF.....		26
3.1.	Data Umum	26
3.1.1.	Profil Kantor Akuntan Publik Drs. Ferdinand & Rekan.....	26
3.1.2.	Profil Perusahaan klien (PT KYT).....	30
3.2	Data Khusus	33
3.2.1	Data dan Metode Perolehan Data	33
BAB IV		45
KESIMPULAN DAN SARAN.....		45
4.1.	Kesimpulan.....	45
4.2.	Saran.....	46
4.2.1	Saran bagi untuk KAP Drs. Ferdinand dan Rekan	46
4.2.2.	Saran bagi perusahaan KYT	46
DAFTAR PUSTAKA		47
LAMPIRAN.....		50

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Pelaksanaan Magang Februari – April 2020.....	5
Tabel 2.1. Standar Audit Menurut IAPI.....	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Magang.....	4
Gambar 3.1. Struktur Organisasi KAP Drs. Ferdinand & Rekan.....	23
Gambar 3.2. Struktur Organisasi PT. KYT.....	24
Gambar 3.3. Contoh Kas Bank Pada bulan Januari 2019.....	27
Gambar 3.4. Contoh Kas Kecil Pada bulan Januari 2019.....	27
Gambar 3.5. Sampling Kas Bank menggunakan <i>Software Excel</i> yang telah dimodifikasi.....	28
Gambar 3.6. Penentuan Interval Sampel Kas Bank menggunakan <i>Software Excel</i> yang telah dimodifikasi.....	29
Gambar 3.7. Contoh hasil sampling Kas Bank.....	30
Gambar 3.8. Sampling Kas Kecil menggunakan <i>Software Excel</i> yang telah dimodifikasi.....	31
Gambar 3.9. Penentuan Interval Sampel Kas Kecil menggunakan <i>Software Excel</i> yang telah dimodifikasi.....	32
Gambar 3.10. Contoh hasil sampling Kas Kecil.....	33
Gambar 3.11. Contoh Vouching transaksi pada Kas Bank.....	34
Gambar 3.12. Contoh Vouching transaksi pada Kas Kecil.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Pemikiran Magang

Indonesia merupakan Negara dengan banyak perusahaan yang bergerak dibidang bisnis. Setiap perusahaan yang bergerak dalam bidang bisnis memiliki tujuan yang sama yaitu mendapatkan laba atau keuntungan. Masing- masing perusahaan juga memiliki caranya tersendiri untuk mendapatkan laba atau keuntungan tersebut. Namun, bagaimana perusahaan mendapatkan laba juga bergantung dari baik atau buruknya manajemen perusahaan dan juga dilihat dari kelancaran siklus transaksi yang terjadi dalam perusahaan tersebut. Dalam suatu sistem informasi akuntansi terdapat lima siklus transaki yang digunakan untuk pelaporan keuangan sebuah perusahaan yaitu sikus pengeluaran kas atau siklus pembelian, siklus pendapatan atau siklus penjualan, siklus keuangan dan pembiayaan, siklus sumber daya manusia atau penggajian, dan juga siklus produksi. Jika manajemen perusahaan tersebut baik, akan lebih mudah bagi perusahaan untuk menentukan strategi kedepan sehingga dapat bersaing dengan perusahaan bisnis lainnya dibandingkan dengan perusahaan yang memiliki manajemen yang buruk. Pada PT. KYT, transaksi yang paling sering terjadi adalah pada siklus pengeluaran kas. Pengeluaran kas adalah transaksi pengeluaran uang secara tunai yang menyebabkan berkurangnya aset perusahaan berupa kas, bank, atau setara kas lainnya. Pengeluaran kas dalam perusahaan dapat meliputi pembelian barang dagang, pembayaran hutang usaha, pembayaran listrik, air, dan keperluan perusahaan lainnya serta masih banyak lagi. Tertatanya sistem manajemen sebuah perusahaan juga dapat mempengaruhi estetika dan keakuratan dalam penulisan Laporan Keuangan.

Laporan keuangan itu sendiri adalah media komunikasi dan pertanggungjawaban antara perusahaan dan pemiliknya atau pihak lainnya (Suwardjono 2014 :65). Didalam pembuatan laporan keuangan dibutuhkan pihak yang memiliki keahlian dalam kompetensi bidang tersebut. Pentingnya estetika dan keakuratan dalam penulisan laporan keuangan adalah untuk mempermudah pembacaan dan penelusuran jika terjadi kesalahan penulisan maupun perhitungan dalam laporan keuangan tersebut.

Sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang relevan , mudah dipahami dan dapat diperbandingkan. Dikarenakan ada banyak pengambilan keputusan yang dilakukan oleh kreditor, investor, pemilik perusahaan, dan karyawan yang berkaitan dengan laporan keuangan perusahaan.

Untuk memastikan laporan keuangan tersebut wajar dan tidak terdapat resiko salah saji yang material, setiap perusahaan wajib melakukan pengecekan berkala untuk menilai keaslian atau keandalan laporan keuangan pada perusahaan tersebut. Dikarenakan salah saji yang material dapat mempengaruhi opini dan menjadi pertimbangan pihak-pihak yang menaruh kepercayaan terhadap sebuah perusahaan. Pengecekan tersebut biasanya dilakukan oleh orang atau badan eksternal, seperti auditor.

Dalam hal ini, resiko salah saji material paling besar terdapat pada pengeluaran kas, besarnya angka pengeluaran kas dalam perusahaan tersebut membuat pihak auditor perlu melakukan pengecekan yang lebih intensif dan teliti sehingga dapat menghasilkan opini yang akurat dan sesuai dengan data yang ada di lapangan. Dan dikarenakan banyaknya data pada pengeluaran kas perusahaan tersebut, auditor dapat memilih system audit dan pengambilan data yang digunakan untuk mengefektifkan pengecekan yang dilakukan.

Metode sampling (pengambilan sampel) merupakan salah satu metode yang cukup efektif digunakan dalam melakukan pengecekan pada populasi data yang banyak dan mempunyai angka yang cukup material. Ada dua macam metode pengambilan sampel yang dapat digunakan oleh auditor yaitu, statistik dan non-statistik. Perbedaan yang terdapat pada metode sampling statistik dan non statistik terletak pada penggunaan data dan metode pengambilan datanya. Metode sampling non statistik merupakan sebuah metode pengambilan data yang dilakukan auditor dengan berdasarkan pengalaman pribadi auditor itu sendiri. Sedangkan Metode sampling statistik itu sendiri adalah teknik sampling menggunakan data yang diambil secara acak dan dapat dievaluasi secara matematis. Pada PT. KYT fokus pengambilan data yang digunakan adalah menggunakan metode sampling statistik dikarenakan data perusahaan tersebut harus dapat dievaluasi secara sistematis untuk digunakan dalam penentuan opini auditor.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil sampel tersebut, auditor akan melakukan vouching atau penelusuran kembali ke sumber bukti. Hal ini sangat penting untuk dilakukan dalam audit dikarenakan, dengan adanya vouching, auditor dapat lebih mudah membandingkan data yang telah diambil sampelnya dengan bukti transaksi atau bukti voucher yang telah disediakan perusahaan klien. Dengan begitu auditor dapat menggunakan hasil vouching tersebut untuk pengambilan keputusan atau opini yang akan dikeluarkan.

Sesuai dengan data yang tertulis di atas dan kerja praktik yang telah dilakukan, penulis tertarik untuk membahas lebih dalam lagi mengenai pengeluaran kas pada kas kecil dan Bank Manahan yang terdapat pada perusahaan klien yang diaudit oleh KAP Drs. Ferdinand dan Rekan dan penulis sebagai auditor junior. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul untuk tugas akhirnya yaitu “PENENTUAN SAMPEL AUDIT PADA KAS BANK DAN KAS KECIL MENGGUNAKAN METODE SAMPLING STATISTIK PADA PT. KYT OLEH DRS. FERDINAND & REKAN”.

1.2. Tujuan Magang

Pelaksanaan magang kali ini memiliki tujuan yang akan dicapai pada kegiatan magang yaitu, Mengetahui Proses Penentuan Sampel Audit terhadap Siklus Pada Kas Bank dan Kas Kecil dengan menggunakan Metode Sampling Statistik pada PT. KYT oleh KAP Drs. Ferdinand dan Rekan.

1.3. Target Magang

Target yang ingin dicapai dalam kegiatan magang yaitu, Mampu mengetahui Proses Penentuan Sampel Audit terhadap Siklus Pada Kas Bank dan Kas Kecil dengan menggunakan Metode Sampling Statistik pada PT. KYT oleh KAP Drs. Ferdinand dan Rekan.

1.4. Bidang Magang

Pelaksanaan magang dilaksanakan pada bagian Divisi Audit, tugas dan peran pada bagian Divisi Audit adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan audit dengan melakukan pemeriksaan laporan keuangan perusahaan.
- b. Memverifikasi data keuangan guna mencari kekurangan atau kesalahan yang ada pada laporan keuangan.
- c. Melakukan pengecekan terhadap kebenaran data dengan bukti nyata yang ada pada gudang perusahaan tersebut.

1.5. Lokasi Magang

Nama Instansi : KAP DRs. Ferdinand dan Rekan
Alamat : Royal Sunter Blok F No. 39 – 42 Jl. Danau Sunter,
Jakarta Selatan
Kode Pos : 14350



(Sumber : <https://www.google.com/maps/place/KAP+Ferdinand/>)

Gambar 1.1 Lokasi Magang

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir secara garis besar terdiri dari 4 bagian yaitu:

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum mengenai isi laporan magang. Isi dari pendahuluan menjelaskan tentang dasar pemikiran magang, tujuan magang, bidang magang, lokasi pelaksanaan magang, jadwal magang serta sistematika penulisan laporan magang.

2. BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang dasar-dasar teori yang melandasi permasalahan. Pada bagian ini akan diuraikan berbagai teori yang akan digunakan untuk memecahkan suatu masalah dan acuan yang digunakan penulis untuk menyusun laporan magang dengan baik.

3. BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini berisi tentang data umum KAP Drs. Ferdinand dan Rekan dan PT KYT serta pembahasan mendalam tentang Proses Penentuan Sampel Audit terhadap Siklus Pada Kas Bank dan Kas Kecil dengan menggunakan Metode Sampling Statistik pada PT. KYT oleh KAP Drs. Ferdinand dan Rekan selama proses magang yang dilakukan.

4. BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan hasil pembahasan dari bab sebelumnya. Penulis juga mencantumkan saran untuk KAP Drs. Ferdinand dan Rekan dan PT KYT sebatas pandangan penulis selama melaksanakan kegiatan magang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Siklus Transaksi

2.1.1 Definisi Siklus

Siklus menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah putaran waktu yang didalamnya terdapat rangkaian kejadian yang berulang – ulang secara tepat dan teratur. Sedangkan menurut Mursyidi (2010:26) siklus merupakan urutan – urutan kejadian untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang terus menerus, tidak ada awal juga tidak ada akhirnya dan dalam suatu siklus terdapat proses, dimana urutan – urutan suatu pekerjaannya mempunyai permulaan dan mempunyai tahap akhir dalam pekerjaan yang bersangkutan”. Sehingga dapat disimpulkan bahwa siklus merupakan urutan suatu kejadian yang didalamnya terdapat serangkaian kejadian yang berulang – ulang secara tepat dan memiliki proses didalamnya.

2.1.2. Definisi Siklus Transaksi

Pada sebuah sistem informasi akuntansi, berlaku prosedur yang telah disepakati dengan harapan terjadi penyeragaman transaksi. Ketika merancang rincian tugas dan prosedur untuk suatu sistem informasi tertentu akan memunculkan beberapa pertanyaan mendasar berkaitan dengan data apa yang harus dikumpulkan, media apa yang digunakan, bagaimana cara menyimpan dan mencatat data, bagaimana data tersebut harus disusun, dan dalam bentuk apa laporan atau informasi harus disampaikan. Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa bagian sistem (sub-sistem) berupa siklus – siklus transaksi.

Menurut Marshal B. Romney dan Paul J. Stenbart (2006:29), siklus transaksi merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam melakukan bisnisnya, mulai dari siklus pembelian, penjualan, produksi, hingga penjualan barang dan jasa. Siklus transaksi pada perusahaan dibagi menjadi :

- a. Siklus pendapatan (*revenue cycle*), dimana terjadi transaksi penjualan barang dan jasa untuk menerima uang tunai di masa depan. Siklus pendapatan merupakan salah satu komponen siklus yang penting dalam perusahaan dikarenakan mendatangkan aliran kas masuk. Menurut Marshal B. Romney dan Paul J Stenbart (2006) siklus pendapatan merupakan rangkaian aktivitas bisnis yang berulang – ulang dan proses informasi yang terkait dengan menghasilkan barang dan jasa kepada konsumen serta mengumpulkan uang pembayaran atau penjualan tersebut. Sedangkan menurut Wing Wahyu (2006:5), kegiatan utama dalam siklus pendapatan adalah :
 1. Menerima order penjualan dari pembeli, berupa penjualan barang maupun jasa (jika perusahaan menyediakan layanan jasa).
 2. Mengirim barang kepada pembeli.
 3. Mengirim tagihan kepada pembeli.
 4. Menerima pengembalian (retur) barang.
 5. Menerima pembayaran dari pembeli.
- b. Siklus pengeluaran (*Expenditure cycle*) terdiri dari transaksi pembelian barang yang digunakan untuk dijual kembali atau pembelian bahan baku yang pada akhirnya akan mengeluarkan uang untuk mendapatkannya. Dan didalam perusahaan, pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi dan merupakan syarat berjalannya sebuah perusahaan.

Dana – dana yang dikeluarkan oleh perusahaan dan digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji/upah pegawai, dan pengeluaran lainnya. Menurut Indra Bastian (2010:85) pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Dan pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya jumlahnya relative kecil. Sedangkan menurut Soemarso S.R. (2009:318) pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya transaksi pembelian tunai, pembayaran hutang, maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan berkurangnya kas.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa siklus pengeluaran kas merupakan urutan sebuah transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas dan memiliki jumlah yang relatif besar serta dapat dilakukan transaksi dengan menggunakan cek yang diakibatkan oleh adanya transaksi pembelian tunai.

- c. Siklus produksi (*Production cycle*) terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan perubahan bahan mentah menjadi barang yang siap dipasarkan.
- d. Siklus Sumber Daya Manusia atau Penggajian (*Human Resource/Payroll cycle*) merupakan peristiwa yang berkaitan dengan perekrutan atau pembayaran gaji atas karyawan pada sebuah perusahaan.
- e. Siklus Pembiayaan (*Payment cycle*) merupakan siklus yang terdiri dari transaksi dimana perusahaan menjual bagian perusahaan kepada *investor*, perusahaan meminjam sejumlah uang, dan membayar sejumlah dividen serta bunga pinjaman kepada *investor*.

Untuk menjalankan kegiatan – kegiatan siklus tersebut, diperlukan kerjasama antar beberapa bagian, yang masing – masing bagian menjalankan fungsinya secara terpisah dari bagian yang lain. Selain untuk mengefektifkan pekerjaan, pemisahan fungsi ini juga merupakan salah satu penerapan pengendalian internal yang baik, salah satu prinsipnya adalah tidak memperbolehkan ada satu bagian dalam perusahaan yang dapat menyelesaikan suatu transaksi. Tujuannya adalah agar antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dapat saling memeriksa kebenaran akan terjalannya sebuah transaksi.

2.1.3. Sistem Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai jenis formulir, catatan, dan laporan keuangan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Pengertian yang lain tentang sistem pengeluaran kas menurut Azhar Susanto (2004) adalah transaksi yang menyakibatkan berkurangnya saldo kas tunai atau rekening bank milik perusahaan. Baik karena pembelian tunai, pembayaran utang, maupun pengeluaran – pengeluaran lainnya.

2.2. Pengertian Kas Kecil dan Kas di Bank

2.2.1 Definisi Kas

Kas (*Cash*) merupakan asset yang sangat penting dalam suatu perusahaan untuk kegiatan operasional sehari hari. Dengan adanya kas maka kegiatan operasional perusahaan bisa berlangsung dengan lancar mulai dari yang membutuhkan dana kecil hingga kegiatan investasi yang memerlukan dana yang besar. Menurut Rizal Effendi (2013:191) dari sisi akuntansi, yang dimaksud dengan kas adalah segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat pelunas kewajiban. Yang termasuk dalam kas adalah Kas di Bank (*Cash in Bank*) dan uang tunai yang ada di perusahaan

(*Cash on Hand*). Kas dalam perusahaan merupakan harta yang paling likuid, sehingga dalam penulisan neraca kas ditempatkan pada kelompok yang paling atas. Sedangkan pengertian kas menurut Dwi Martani (2012:180) menyatakan bahwa kas adalah sebuah asset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan asset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.

Berdasarkan penuturan para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa kas adalah sesuatu yang dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban perusahaan baik Kas Tunai (*Cash on Hand*) maupun Kas di Bank (*Cash in Bank*) dan merupakan harta yang paling likuid sehingga jika ditulis dalam neraca, kas menempati kelompok paling atas.

2.2.2. Definisi Kas Bank dan Kas Kecil

Kas Bank adalah kas atau dana yang disimpan di Bank. Biasanya digunakan untuk transaksi yang nominalnya besar dan tidak memungkinkan untuk dilakukan transaksi secara cash atau secara langsung. Keuntungan menggunakan Kas di Bank adalah penyimpanan dana yang terjamin oleh otoritas jasa keuangan. Dengan transaksi di Bank juga dapat meminimalisir kecurangan dalam penggunaan dana perusahaan dikarenakan sistem pencatatan pada Bank menggunakan prosedur rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik antara pihak Bank dengan Pihak terkait.

Sedangkan Kas Kecil merupakan suatu dana yang dimiliki perusahaan dan digunakan untuk keperluan operasional perusahaan yang nominalnya relatif kecil dan kurang efisien apabila pembayarannya menggunakan cek. Kas kecil harus selalu tersedia untuk aktivitas operasional perusahaan agar tidak mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan yang lainnya. Menurut Dwi Martani (2012:182)

Keperluan pengeluaran kas dalam jumlah kecil, sebuah entitas tidak mungkin melakukannya dengan menggunakan cek dikarenakan kurang efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran kas dalam jumlah yang kecil, sebuah entitas harus membentuk dana kas kecil. Jumlah dana kas kecil juga harus disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Semakin besar ukuran sebuah entitas dan semakin besar kebutuhan pengeluaran kas kecil, maka kas kecil yang harus disediakan pun memiliki jumlah yang besar. Tetapi untuk organisasi yang kecil dan tidak membutuhkan pengeluaran dalam jumlah besar, maka nilai kas kecil yang dibentuk pun kecil. Menurut Rizal Effendi (2013:191) dana kas kecil adalah dana yang dibentuk secara periodik untuk menutupi pengeluaran yang sifatnya relatif kecil dan rutin, dan tidak ekonomis jika menggunakan cek. Sedangkan menurut Rudianto (2012:188) kas kecil adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar menggunakan cek atau giro.

Dapat disimpulkan bahwa kas kecil merupakan dana yang disiapkan sebuah perusahaan untuk membayar pengeluaran pada kegiatan operasional dengan nominal yang tidak banyak. Dikarenakan jika dibayar menggunakan cek atau giro akan kurang efektif atau efisien. Oleh karena itu, setiap perusahaan wajib memiliki dana kas kecil dan dibentuk secara periodik agar kegiatan operasional perusahaan tersebut lancar tanpa mengganggu kegiatan operasional yang lain.

2.3. Pengertian Audit

2.3.1. Definisi Audit

Audit adalah “Pengumpulan data dan evaluasi bukti tentang sebuah informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit juga harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan memiliki sikap independensi” (Arens, Elder dan Basley,2011:4). Menurut Sukrisno Agoes (2004:4), auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen perusahaan beserta catatan – catatan pembukuan dan bukti – bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Maka dari itu, dapat disimpulkan bahwa audit adalah pengumpulan data dan evaluasi yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen untuk menentukan dan melaporkan drajat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran sebuah laporan keuangan.

2.3.2. Pengertian Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan suatu perusahaan sesuai dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan dilihat dari informasi kuantitatif yang telah diperiksa. Untuk menentukan tingkat kepatuhan laporan keuangan perusahaan dapat dilihat dari kerangka pelaporan keuangan yang dibuat oleh manajemen perusahaan tersebut. Pendapat dan opini auditor juga dapat menentukan seberapa jauh asersi – asersi tersebut sesuai dengan standard dan kriteria yang telah ditetapkan.

Audit atas laporan keuangan dilakukan oleh pihak yang kompeten seperti auditor independen. Dalam hal ini, perusahaan yang menyediakan jasa untuk melakukan audit adalah Kantor Akuntan Publik. Kantor Akuntan Publik (KAP) menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik. Kantor Akuntan Publik sebagai pihak yang ditunjuk untuk mengaudit laporan keuangan harus menyediakan jasa yang memenuhi standar kompetensi dan memiliki kemahiran professional untuk mengaudit laporan keuangan suatu perusahaan.

2.3.3. Pengertian Standar Audit

Standar audit adalah pedoman untuk membantu auditor dalam melaksanakan audit. Standar audit dapat mencerminkan kualitas audit yang dihasilkan oleh auditor tersebut. Standar audit tersebut tercantum dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Dan seorang auditor wajib memahami isi dan struktur SPAP, dikarenakan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) merupakan panduan utama yang wajib dilakukan dalam mengaudit laporan keuangan historis berdasarkan standar audit.

Tabel 2.1 Standar Audit Menurut IAPI

Nomor SA	Keterangan
SA 200	Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit.
SA 210	Persetujuan atas ketentuan perikatan audit
SA 220	Pengendalian mutu untuk audit atas laporan keuangan
SA 230	Dokumentasi Audit
SA 240	Tanggung Jawab Auditor Terkait dengan Kecurangan dalam Suatu Audit atas Laporan Keuangan
SA 250	Pertimbangan atas Peraturan Perundang-Undangan dalam Audit atas Laporan Keuangan
SA 260	Komunikasi dengan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola
SA 265	Pengomunikasian Defisiensi dalam Pengendalian Internal Kepada Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola dan Manajemen
SA 300	Perencanaan Suatu Audit atas Laporan Keuangan
SA 315	Pengidentifikasian dan Penilaian Risiko Kesalahan Penyajian Material Melalui Pemahaman atas Entitas dan Lingkungannya
SA 320	Materialitas dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit
SA 330	Respons Auditor terhadap Risiko yang Telah Dinilai
SA 402	Pertimbangan Audit Terkait dengan Entitas yang Menggunakan Suatu Organisasi Jasa
SA 450	Pengevaluasian atas Kesalahan Penyajian yang Diidentifikasi Selama Audit
SA 500	Bukti Audit
SA 501	Bukti Audit - Pertimbangan Spesifik atas Unsur Pilihan
SA 505	Konfirmasi Eksternal

SA 510	Perikatan Audit Tahun Pertama-Saldo Awal
SA 520	Prosedur Analitis
SA 530	Sampling Audit
SA 540	Audit Atas Estimasi Akuntansi, Termasuk Estimasi Akuntansi Nilai Wajar, dan Pengungkapan yang Bersangkutan
SA 550	Pihak Berelasi
SA 560	Peristiwa Kemudian
SA 570	Kelangsungan Usaha
SA 580	Representasi Tertulis
SA 600	Pertimbangan Khusus Audit Atas Laporan Keuangan Grup (Termasuk Pekerjaan Auditor Komponen)
SA 610	Penggunaan Pekerjaan Auditor Internal
SA 620	Penggunaan Pekerjaan Pakar Auditor
SA 700	Perumusan Suatu Opini dan Pelaporan atas Laporan Keuangan
SA 705	Modifikasi terhadap Opini dalam Laporan Auditor Independen
SA 706	Paragraf Penekanan Suatu Hal dan Paragraf Hal Lain dalam Laporan Auditor Independen
SA 710	Informasi Komparatif Angka Koresponding dan Laporan Keuangan Komparatif
SA 720	Tanggung Jawab Auditor atas Informasi Lain dalam Dokumen yang Berisi Laporan Keuangan Auditan
SA 800	Pertimbangan Khusus Audit atas Laporan Keuangan yang Disusun Sesuai dengan Kerangka Bertujuan Khusus
SA 805	Pertimbangan Khusus Audit atas Laporan Keuangan Tunggal dan Suatu Unsur, Akun, atau Pos Tertentu dalam Laporan Keuangan
SA 810	Perikatan untuk Melaporkan Ikhtisar Laporan Keuangan

Sumber : Website Institut Akuntan Profesional Indonesia

2.3.4. Bukti Audit

Standar Audit (SA) Seksi 500 par. 5 point C menjelaskan bahwa bukti audit adalah semua informasi yang digunakan untuk mencapai kesimpulan yang menjadi dasar opini audit. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya. Sebagian besar pekerjaan auditor independen dalam rangka memberikan opini atas laporan keuangan berasal dari usaha untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti audit.

2.4. Pengertian Sampling dalam Audit

2.4.1 Definisi Sampling dalam Audit

Mengacu pada Standar Professional Akuntan Publik (SPAP) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) pada Standar Audit (SA) seksi 530 par. 5 point A menjelaskan bahwa sampling audit adalah penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur keseluruhan populasi audit yang relevan sedemikian rupa. Danescu, Tatiana (2012) menyatakan bahwa penggunaan sampling dapat menghemat waktu dan usaha untuk tim auditor. Selain itu, proses audit dapat menggunakan biaya yang minim, baik untuk auditor maupun perusahaan yang diaudit dikarenakan prosedur yang diterapkan hanya untuk unit yang dipilih saja. Sehingga semua unit sampel memiliki peluang yang sama untuk dipilih guna memberikan standar memadai bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang keseluruhan populasi. Tujuan auditor memilih suatu sampel populasi menurut Arens (2008) adalah untuk mendapatkan sampel yang representative. Sampel yang representatif yaitu sampel yang memiliki karakteristik yang sama dengan populasi. Yang artinya, bagian yang sampling akan memiliki makna yang sama dengan yang tidak disampling.

Standar Audit (SA) Nomor 530 par. 1 diterapkan ketika auditor telah memutuskan untuk menggunakan metode sampling audit dalam pelaksanaan prosedur audit. Hal ini berkaitan dengan penggunaan sampling statistic maupun non statistik ketika perancangan dan pemilihan sampel audit. Sedangkan menurut Standar Audit (SA) Nomor 530 paragraf 5 point G menjelaskan bahwa sampling statistik merupakan suatu pendekatan sampling yang memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Pemilihan unsur – unsur sampel dilaksanakan secara acak; dan
- b. Penggunaan teori probabilitas untuk menilai hasil sampel, termasuk untuk mengukur risiko sampling.

Pendekatan sampling yang tidak memiliki karakteristik yang disebutkan diatas dianggap sebagai sampling non-statistik

Menurut Abdul Halim (2008:267) pemilihan antara kedua pendekatan tersebut didasari pada pertimbangan manfaat dan biaya. Sampling non-statistik mungkin memiliki biaya yang lebih sedikit dikarenakan penentuan dan pengevaluasian sampel dilakukan secara subyektif atas dasar pengalaman auditor. Sedangkan sampling statistik memiliki manfaat yang lebih besar untuk kepentingan perusahaan dikemudian hari.

2.4.2. Definisi Sampling Statistik dan Non Statistik

1. Sampling Statistik

Menurut Setya (2008), sampling statistik adalah metode sampling yang analisisnya menggunakan rumus/formula statistik, sehingga judgement yang akan digunakan harus dilakukan perhitungan terlebih dahulu sesuai dengan kebutuhan formula. Sampling statistik memerlukan lebih banyak biaya dibandingkan dengan sampling non statistic dikarenakan banyaknya biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan training staff auditor dan untuk biaya pelaksanaan sampling statistik.

Sedangkan menurut Guy (1981), menyatakan bahwa sampling statistik adalah penggunaan rencana sampling (*sampling plan*) dengan cara sedemikian rupa sehingga hukum probabilitas digunakan untuk membuat statement tentang suatu populasi. Dalam hal ini statistic dapat dianggap sangat membantu karena menyediakan beberapametode yang digunakan sampel tersebut kemudian membuat kesimpulan menyuluruh mengenai populasi yang diperiksa.

Terdapat empat kelebihan dalam menggunakan sampling statistik menurut Guy (1981) :

- a. Auditor dapat membuat statement mengenai populasi yang didasari sampel.
- b. Auditor dapat lebih mengoptimalkan sampel size agar tidak overstated maupun understated.
- c. Memungkinkan auditor untuk menghitung reliabilitas sampel dan resiko berdasarkan pada sampel.
- d. Mengharuskan auditor agar membuuat perencanaan sampel dengan baik

2. Sampling Non-statistik

Sampling non-statistik diartikan sebagai suatu pendekatan sampling yang memiliki karakteristik pemilihan sampelnya tidak secara acak dan tidak menggunakan teori probabilitas untuk menilai hasil sampel. Menurut Setya (2008), sampling non-statistik tidak menggunakan rumus atau formula statisik, sehingga penilaian atau evaluasi yang akan digunakan tidak perlu dikuantifikasi.

Metode sampling non-statistik memiliki keuntungan yaitu lebih cepat dan lebih minim biaya dalam aplikasinya. Namun juga memiliki kekurangan yaitu kurang akurat dalam penentuan *judgement* khususnya saat mempercayakan pertimbangan profesionalnya saat menggunakan sampling non-statistik.

2.4.3. Tahapan Sampling Audit

Pada buku yang ditulis oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, langkah – langkah dalam sampling audit dibagi menjadi enam :

1. Menyusun Rencana Audit

Untuk mengawali kegiatan sampling audit kita dapat melakukan penyusunan rencana audit dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jenis pengujian yang akan dilakukan, dikarenakan berpengaruh pada jenis sampling yang akan digunakan.
- b. Tujuan pengujian, ketika pengujian pengendalian untuk meneliti derajat kendala pengendalian, sedangkan pada pengujian substantive tujuannya untuk meneliti kewajaran nilai informasi kuantitatif yang diteliti.
- c. Populasi yang akan diteliti, dapat disesuaikan dengan jenis dan tujuan dari pengujian yang akan dilakukan.
- d. Asumsi – asumsi yang akan digunakan dalam penelitian, khususnya yang diperlukan untuk menentukan unit sampel dan membuat simpulan dari hasil audit, seperti tingkat keandalan, toleransi kesalahan, dan masih banyak lagi.

2. Menetapkan Jumlah/Unit sampel pada tahap berikutnya. Jika auditor menggunakan metode sampling statistik, unit sampel ditetapkan dengan menggunakan rumus/formula statistic sesuai dengan jenis sampling yang akan dilakukan.
3. Memilih sampel
Setelah diketahui jumlah sampel yang dapat diuji, langkah berikutnya yaitu memilih sampel dari populasi yang telah diteliti. Jika menggunakan metode sampling statisti, pemilihan sampelnya harus dilakukan secara acak (*random*).
4. Menguji Sampel
Setelah melalui tahap pemilihan sampe, auditor mendapatkan data sampel yang harus diteliti. Selanjutnya, auditor dapat menerapkan prosedur audit atas sampel tersebut. Pada tahap ini, auditor akan memperoleh informasi mengenai keadaan sampel tersebut.
5. Mengestimasi keadaan sampel yang selanjutnya
Berdasar pada keadaan sampel yang telah diuji, auditor melakukan evaluasi terkait hasil sampling untuk membuat etimasi selanjutnya terkait dengan keadaan sebuah populasi yang telah dilakukan sampling. Misalnya menyimpulkan tentang estimasi tingkat penyimpangan/kesalahan, estimasi nilai interval populasi,dan masih banyak lagi.
6. Membuat simpulan hasil Audit
Berdasarkan perkiraan keadaan populasi sementara, auditor membuat sebuah simpulan hasil audit. Biasanya simpulan hasil audit ditetapkan dengan memperhatikan atau membandingkan derajat kesalahan dalam populasi dengan batas kesalahan yang dapat ditolerir oleh auditor. Jika kesalahan dalam populasi masih dalam batasan yang wajar, berarti populasi masih dapat

dipercaya. Sebaliknya, jika kesalahan dalam populasi melebihi batas toleransi, populasi tidak dapat dipercaya. Tahapan sampling audit di atas harus dilakukan secara berurutan karena tahapan awal merupakan tahapan dasar dalam menentukan sampel dan akan berpengaruh pada tahapan – tahapan yang selanjutnya.

2.4.4. Metode Pemilihan Sampel

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) Standar Audit (SA) 530 halaman 17 dan 18. Ada banyak metode untuk pemilihan sampel. Metode – metode utama yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Pemilihan acak (diterapkan melalui pencipta angka acak atau *random number generators*)
2. Pemilihan sistematis, yang didalamnya jumlah unit sampling dalam populasi dibagi dengan ukuran sampel untuk memperoleh suatu interval sampling
3. Sampling Unit Moneter (*Monetary Unit Sampling*) adalah suatu jenis pemilihan nilai tertimbang yang didalamnya ukuran sampel, pemilihan, dan mengevaluasi hasilnya dalam menarik kesimpulan jumlah moneter. Sampling Unit Moneter (*Monetary Unit Sampling*) yang dikutip dari Buku “Audit Keuangan Sektor Publik Untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah” merupakan metode sampling statistik yang umumnya digunakan auditor dalam pengujian substantif dan hasilnya diekspresikan dalam mata uang dollar maupun rupiah.

Langkah – langkah yang ada pada *Monetary Unit Sampling* adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan tujuan yang akan dilakukan oleh auditor.
- b. Mendefinisikan populasi dan satuan sampel atau unit samplingnya.
- c. Mengestimasi tingkat kesalahan tertinggi yang dapat dijadikan acuan untuk toleransi.
- d. Menentukan besarnya sampel dengan beberapa pertimbangan sebagai berikut :
 1. Risiko yang akan diterima.
 2. Toleransi terhadap tingkat kesalahan.
 3. Perkiraan tentang tingkat penyimpangan dalam sebuah populasi, apakah kesalahannya 100% atau kurang.
- e. Pemilihan sampel dilakukan secara acak, secara sistematis atau dengan bantuan software dalam komputer.
- f. Melakukan prosedur Audit
- g. Mengevaluasi hasil audit sampel dengan beberapa pertimbangan sebagai berikut :
 1. Ada tidaknya kesalahan yang dijumpai.
 2. Apakah kesalahan yang dijumpai bernilai 100%.
 3. Apakah kesalahan yang dijumpai kurang dari 100%.
 4. Aspek – aspek kualitatif yang berasal dari penyimpangan tersebut.
 5. Aspek – aspek kuantitatif yang berasal dari penyimpangan tersebut.

- h. Membuat kesimpulan secara menyeluruh mengenai pengendalian intern atau pengujian yang dilakukan.
- 4. Pemilihan sembarang, dimana didalamnya auditor melakukan pemilihan sampel tanpa melalui suatu teknik yang terstruktur.
- 5. Pemilihan secara blok melibatkan pemilihan suatu blok yang tersusun atas unsur – unsur yang letaknya berdekatan dalam sebuah populasi.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1. Data Umum

3.1.1. Profil Kantor Akuntan Publik Drs. Ferdinand & Rekan

1. Gambaran Umum

Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Ferdinand & Rekan (Yang sebelumnya KAP Drs. Ferdinand) yang beralamatkan di Royal Sunter Blok F No.392 – 21 J. Danau Sunter Selatan – Jakarta. KAP Ferdinand merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dengan surat izin praktek Akuntan Publik Nomor 365/KM.1/2011 tanggal 24 November 2011.

Jasa yang ditawarkan pada KAP Drs. Ferdinand & Rekan ini pun beragam, dari pelaporan dan operasi pajak, jasa bidang akuntansi, auditing, penasihat pajak, dan bidang Bisnis dan servis. KAP Drs. Ferdiand dan Rekan di dirikan pada akhir tahun 2015 oleh Drs. Ferdinand, CPA. KAP Ferdinand memiliki beberapa tenaga ahli yang berpengalaman dibidang Jasa Asuransi maupun Non Asuransi. Telp : +62 21 650956, 6513434, 65304299. Fax: +62 21 65301047. Business License No. : 365/KM.1/2017.

2. Visi dan Misi Kantor Akuntan Publik Drs. Ferdinand & Rekan

Adapun Visi dan Misi yang dimiliki KAP Drs. Ferdinand & Rekan :

a. Visi

Menjadi Kantor Akuntan Publik yang professional dan bermanfaat bagi masyarakat.

b. Misi

1. Memberikan jasa akuntan yang obyektif dan berintegritas sesuai dengan standar professional yang berlaku.
2. Melayani dan memberikan nilai tambah bagi klien.
3. Memiliki sumber daya manusia yang berkompeten, berintegritas dan mematuhi kode etik profesi.

3. Nilai – nilai Organisasi Kantor Akuntan Publik Ferdinand

- a. Jujur
- b. Professional
- c. Inovatif

4. Jasa Pelayanan yang Diberikan

Jasa yang diberikan KAP Ferdinand & Rekan merupakan jasa yang professional dan berkualitas, seperti :

a. Jasa Akuntansi dan Pembukuan

Jasa yang diberikan adalah melakukan pembukuan dan menyusun laporan keuangan klien berdasarkan data yang sudah disediakan.

b. Jasa Audit

Jasa yang diberikan berupa pelayanan audit yang independen dan obyektif bagi perusahaan klien. Jasa audit merupakan kegiatan operasional utama pada KAP Ferdinand & Rekan.

c. Jasa Kompilasi dan Review Laporan Keuangan

1. *Outsourcing Staff* Akuntansi (penjualan, pembelian, kasir, operasional, dan sebagainya).
2. Perhitungan gaji, jamsostek, dan penghasilan karyawan.
3. Pegurusan transfer pembayaran transaksi melalui bank.
4. Pечатatan akuntansi atas suatu transaksi.
5. Pedokumentasian bukti pendukung untuk keperluan pencatata akuntansi.
6. Penyusu laporan keuangan berkala untuk pengembalian keuangan tertentu.
7. Penyusunan laporan laporan keuangan berdasarkan standart akuntansi keuangan tertentu.
8. Penyusunan laporan keuangan berdasarkan kebutuhan manajemen khusus.
9. Rekonsiliasi akun atau aktivitas tertentu.

d. Jasa Perpajakan

Pelayanan perpajakan, pelayanan yang diberikan diantaranya Jasa *Assesmet* Perpajakan (*Tax Review*), Jasa Konsultasi Perpajakan (*Tax consulting*), Jasa Perencanaan Perpajakan (*Tax Planning*), Jasa Pedampingan Perpajakan (*Tax Assistance*), dan juga Jasa Administrasi Perpajakan.

e. Jasa Konsultasi manajemen dan Keuangan

Jasa konsultasi manajemen dan keuangan yang mungkin entitas memiliki keunggulan dan dapat menerapkan tata kelola entitas yang baik (*Good Corporate Governance*) untuk memberikan nilai lebih bagus bagi entitas.

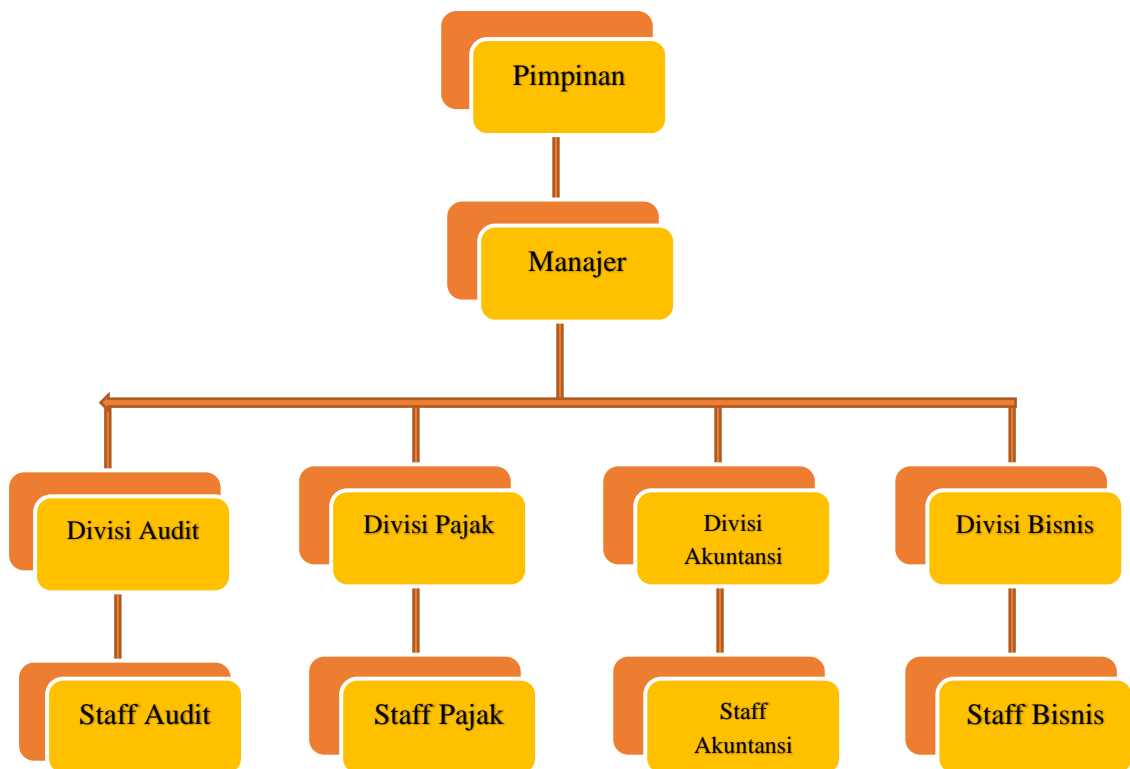
f. Jasa Pelatihan

Jasa yang diberikan meliputi pelatihan (*training*), seminar guna meningkatkan kemampuan Sumber daya manusia khususnya pada bidang pajak, akuntansi, dan audit.

5. Struktur Organisasi

Berikut adalah Struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Drs.

Ferdinand & Rekan :



Sumber: Data Internal KAP Ferdinand

Gambar 3.1

Struktur Organisasi KAP Drs. Ferdinand & Rekan

3.1.2. Profil Perusahaan klien (PT KYT)

1. Gambaran Umum

PT KYT merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang kehutanan dan berlokasi di Jawa Timur. Sesuai dengan Akte No. 17. Tanggal 18 Oktober 2016 oleh Notaris Indah Kumala Wongso, SH.

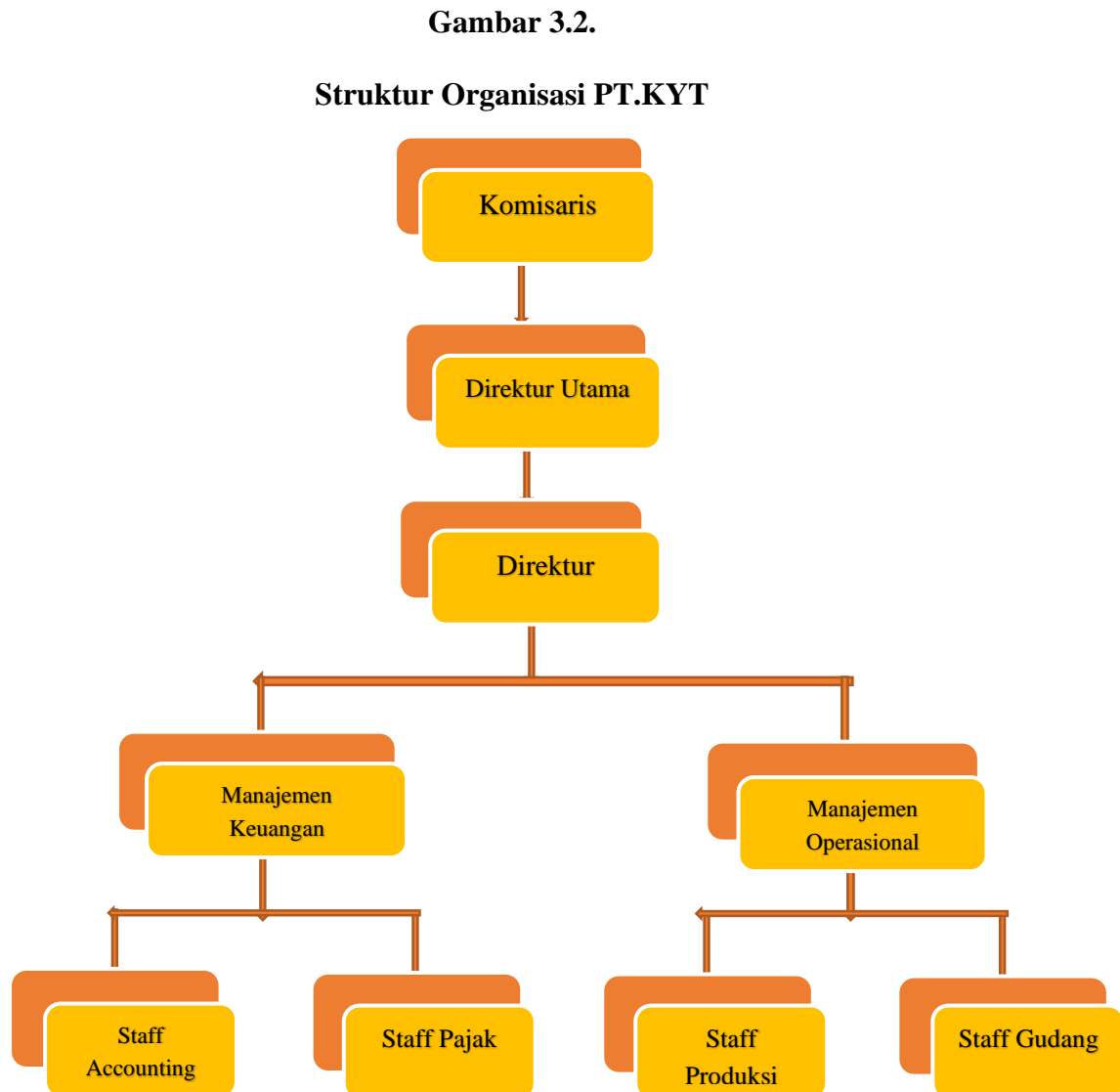
2. Susunan Kepengurusan

Berdasarkan Akte No. 17. Tanggal 18 Oktober 2016 oleh Notaris Indah Kumala Wongso, SH. Susunan Kepengurusan PT. KYT adalah sebagai berikut :

- Komisaris : Tuan MD
- Direktur Utama : Tuan BT
- Direktur : Tuan DI
- Direktur : Tuan SN

3. Struktur Organisasi PT. KYT

Berikut merupakan Struktur Organisasi PT. KYT :



Sumber : Data Internal PT. KYT

Berikut deskripsi tugas dari masing-masing bagian dari struktur diatas :

a. **Komisaris**

Tugas utama dari seorang komisaris adalah melakukan pengawasan, maka seorang komisaris wajin memiliki itikad yang baik, ketelitian, dan

tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya dan dapat memberikan saran atau masukan kepada direksi untuk kepentingan perusahaan yang sesuai dengan maksud dan tujuan dari perusahaan tersebut.

b. Direktur

Tugas utama dari direktur perusahaan yaitu menjaga asset perusahaan serta bertanggungjawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan kelangsungan hidup perusahaan.

c. Manajemen keuangan

Didalam manajemen keuangan terdapat dua staff yaitu staff accounting dan staff pajak. Dimana staff accounting bertugas untuk membuat laporan keuangan perusahaan sedangkan staff pajak bertugas untuk memastikan proses pelaksanaan dan pencatatan finansial perusahaan terlaksana dengan baik, memastikan semua aplikasi yang berkaitan dengan pajak dioperasikan dengan baik dan tidak terjadi keterlambatan dalam pembayaran pajak perusahaan.

d. Manajemen Operasional

Terdapat dua staff yang tergabung dalam Manajemen Operasional yaitu staff produksi dan staff gudang. Dimana staff produksi ini bertugas dalam menjaga berjalannya produksi barang agar sesuai dengan ketentuan yang ada, sedangkan staff gudang bertugas sebagai penjaga stok barang dan memastikan penerimaan dan pengeluaran stok sesuai dengan bukti nyata pada gudang tersebut.

4. Kebijakan Akuntansi

Laporan Keuangan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK – ETAP), prinsip biaya perolehan dengan menggunakan metode akrual basis dan laporan arus kas disusun menggunakan metode tidak langsung dengan cara mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Penyajian laporan keuangan tahun berjalan dimodifikasi sesuai dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.71/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2019 Mengenai Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi.

3.2. Data Khusus

Pada bab ini, penulis ingin membahas lebih dalam lagi mengenai Prosedur Penentuan Sampel Audit terhadap Siklus Pada Kas Bank dan Kas Kecil dengan menggunakan Metode Sampling Statistik pada PT. KYT oleh KAP Drs. Ferdinand dan Rekan.

3.2.1. Data dan Metode Perolehan Data

1. Data

Dalam audit hal yang pertama kali harus dilakukan adalah mengolah data yang diberikan klien. Dalam hal ini, penulis akan mengolah data mentah pada buku besar perusahaan tersebut khususnya Kas Bank dan Kas Kecil. Didalam Kas Bank dan Kas Kecil tersebut terdapat informasi tanggal, nomor transaksi, nama, deskripsi, jumlah debit, dan jumlah kredit.

Pada Kas Bank perusahaa lebih banyak menggunakannya untuk mencatat transaksi non tunai perusahaan yang memiliki biaya besar dan biasanya mencapai angka lebih dari Rp. 100.000.000 seperti pembelian inventaris kantor, sparepart, biaya RKT, dan masih banyak lagi.

Sedangkan didalam Kas Kecil perusahaan tersebut lebih banyak menggunakannya untuk mencatat transaksi terkait operasional kantor yang memiliki biaya yang kecil seperti pembelian pulsa, pembayaran listrik bulanan, pembelian bensin untuk keperluan yang dekat.

Dikarenakan penulis mengaudit pengeluaran kas, maka penulis harus memisahkan akun kredit dengan akun debit pada buku besar perusahaan tersebut terlebih dahulu untuk digunakan dalam penentuan sampel yang akan dipilih untuk melakukan vouching pada bukti voucher.

Berikut adalah contoh buku besar pada Kas Bank dan Kas Kecil yang sudah dikolektif untuk akun kreditnya :

DATE	REF NO.	CONTACT	DESCRIPTION	DEBIT	CREDIT
8-Jan-19	BK - 00031	INCUT BAGHDANI	Tarik tunai	Rp0	Rp5,000,000
8-Jan-19	BK - 00311	KAS PPDB	Pembayaran pajak	Rp0	Rp42,000,000
8-Jan-19	BK - 00312	KAS PPDB	Pembayaran pajak	Rp0	Rp15,000,000
8-Jan-19	BK - 00327	BUKA JAYA, PT	Pembayaran bahan bakar	Rp0	Rp57,500,000
8-Jan-19	BK - 00328	BANGKONG MALIKA, PT	Pembayaran bahan bakar	Rp0	Rp498,250,000
8-Jan-19	BK - 00329	TARAKTAKDUNG, PT	Pembayaran keperluan produksi	Rp0	Rp42,000,000
9-Jan-19	BK - 00330	BULAKAMBA, PT	Pembayaran keperluan produksi	Rp0	Rp20,000,000
9-Jan-19	BK - 00331	TARAKTAKDUNG, PT	Pembayaran keperluan produksi	Rp0	Rp43,650,000
10-Jan-19	BK - 00332	SINGKONG KEJU, PT	Pembayaran keperluan produksi	Rp0	Rp62,700,000
10-Jan-19	BK - 00333	ESMERALDA	Pembayaran operasional	Rp0	Rp85,670,000
13-Jan-19	BK - 00325	ESMERALDA	Pembayaran pemeliharaan kantor	Rp0	Rp94,000,000
15-Jan-19	BK - 00326	ESMERALDA	Pembayaran tunjangan 2 orang	Rp0	Rp10,000,000
15-Jan-19	BK - 00320	ESMERALDA	Pembayaran Rencana tahunan	Rp0	Rp273,000,000
17-Jan-19	BK - 00324	ESMERALDA	Pembayaran pemetaan tahunan	Rp0	Rp115,236,000
17-Jan-19	BK - 00334	ESMERALDA	Pembayaran pinjaman karyawan	Rp0	Rp45,000,000
21-Jan-19	BK - 00335	ESMERALDA	Pembayaran konsumsi karyawan per tahun	Rp0	Rp41,650,000
25-Jan-19	BK - 00336	-	Transfer untuk keperluan produksi	Rp0	Rp43,000,000
25-Jan-19	BK - 00337	-	Transfer untuk keperluan konsumsi	Rp0	Rp50,000,000
25-Jan-19	BK - 00339	-	Transfer dana biaya operasional	Rp0	Rp62,543,980
30-Jan-19	BK - 00340	-	Trasfer dana biaya operasional	Rp0	Rp128,654,780

Gambar 3.3. Contoh Kas Bank Pada bulan Januari 2019

	A	B	C	D	E	F
1	DATE	REF NO.	CONTACT	DESCRIPTION	DEBIT	CREDIT
2						
3	1-Jan-19	KC-01391	ENTIS SUPARJO	Biaya Pembayaran ruangan	Rp0	Rp515,000
4	2-Jan-19	KC-01392	ENTIS SUPARJO	Biaya Pembayaran Tagihan Pengiriman ke PT. KYT Cabang B	Rp0	Rp130,000
5	4-Jan-19	KC-01393	JOKO WIRANTO	Biaya Bensin Mobil	Rp0	Rp75,000
6	8-Jan-19	KC-01394	ENTIS SUPARJO	Biaya Pembelian bensin dan Snack untuk cek lokasi KYT area	Rp0	Rp235,000
7	9-Jan-19	KC-01395	TUKIJO	Biaya Bensin	Rp0	Rp30,000
8	9-Jan-19	KC-01396	MASKUR	Biaya Pulsa Karyawan	Rp0	Rp100,000
9	11-Jan-19	KC-01397	JANA BADRAN	Biaya Bensin Mobil	Rp0	Rp150,000
10	12-Jan-19	KC-01398	MUNAH	Biaya Pembelian keperluan inventaris	Rp0	Rp556,000
11	12-Jan-19	KC-01399	SIJAH	Biaya servis Mobil	Rp0	Rp273,000
12	13-Jan-19	KC-01400	AJI PAMUNGKAS	Biaya Lain-lain	Rp0	Rp400,000
13	14-Jan-19	KC-01401	JOKO WIRANTO	Biaya luran sampah dan kebersihan kantor	Rp0	Rp160,000
14	17-Jan-19	KC-01402	TUKIJO	Biaya Bensin Inventaris	Rp0	Rp30,000
15	21-Jan-19	KC-01403	DITALK	Biaya Pembelian Air galon untuk Kantor	Rp0	Rp25,000
16	21-Jan-19	KC-01404	NDANDUT	Biaya Bensin Mobil	Rp0	Rp200,000
17	25-Jan-19	KC-01405	SIJAH	Biaya Bensin Mobil	Rp0	Rp175,000
18	27-Jan-19	KC-01406	MAHES	Biaya Percetakan dokumen	Rp0	Rp100,000
19	29-Jan-19	KC-01407	UCUP	Biaya Pulsa Karyawan	Rp0	Rp75,000
20	30-Jan-19	KC-01408	ENTIS SUPARJO	Biaya luran listrik untuk camp cabang	Rp0	Rp250,000
54						

Gambar 3.4. Contoh Kas Kecil Pada bulan Januari 2019

2. Metode perolehan data

Setelah akun kredit dan akun debit pada buku besar (*ledger*) tersebut dipisahkan, selanjutnya auditor harus melakukan perhitungan untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam melakukan vouching. Dalam hal ini penulis menggunakan metode sampling statistik. Jenis sampling statistik yang digunakan adalah *Monetary Unit Sampling* yang mana perhitungannya menggunakan jumlah populasi dan total transaksi per periode akuntansi. Pada perusahaan ini terhitung Januari 2019 - Desember 2019.

Dibawah ini adalah contoh perhitungan yang digunakan untuk pengambilan sampel pada Kas Kecil dengan menggunakan *software* excel yang sudah dimodifikasi :

a. Sampel Kas Bank (*Cash Bank*)

1. Berdasarkan data Kas Bank yang telah dikolektif per akun kredit untuk tahun 2019, didapatkan populasi sebanyak 1268 transaksi dengan total transaksi sebesar Rp. 45.367.258.770 . Berikut adalah contoh Sampel Kas Bank:

Consideration	Assessment	Impact
RMM Level	Significant	3.00
Assurance From TOCs :	TOCs performed successfully	2.00
Assurance From SAPs :	None	-
Can Assurance be taken from other OSPs performed on this FSA for the sampled Assertions? :	Yes (0.5)	0.50
Please Comment on the other OSPs performed:		
OSP Sampling R-Factor		
		0.5
Initial Sample Size		
		27.00
Total (not including rounding):		
		27.00
Method of Sample Selection		
Multiplier		
Has the variability of the population been addressed? :	Yes (no multiplier)	1.00
Sample Size adjusted for Method of Sample Selection:		
		27.00
Number of items selected for 100% testing:		
		-
Total size of sample, including items selected for 100% testing:		
		27.00

Gambar 3.5. Sampling Kas Bank Menggunakan *Software* Excel yang telah dimodifikasi

2. *Risk factor* merupakan nilai resiko yang terjadi dalam sebuah proses audit. *Risk factor* berasal dari RMM, TOCs, SAPs, dan OSPs. RMM memiliki arti resiko salah saji material, yang jika bersifat signifikan maka nilainya adalah 3. Kemudian TOCs (*Test of Controlling*) merupakan uji pengendalian yang apabila *Test of Controlling* pembelian berhasil dijalankan maka akan diberikan nilai 2. Dan pada pengujian diatas SAPs (*Substantive Analytical Procedures*) tidak memiliki nilai. Selanjutnya OSPs (*Other Substantive Procedures*) bernilai 0,5.

Dengan demikian, rumus yang dijabarkan adalah sebagai berikut :

$$OSP \text{ Sampling} = (\text{RMM Level-Assurance from TOCs-Assurance from SAPs-OSPs})$$

$$OSP \text{ Sampling} = 3 - 2 - 0,5$$

$$= 0,5$$

3. Selanjutnya *OSP Sampling Risk Factor* digunakan untuk mencari sampel.

Dengan diketahui total *expense* dan *performance materiality* sebagai berikut :

$$Account \text{ Balance} / Expense = \text{Rp. } 45.367.258.770$$

$$Performance \text{ materiality} = \text{Rp. } 840.000.000$$

Maka dari itu rumus untuk menentukan sampel adalah :

$$\text{Sampel} = \frac{Account \text{ Balance} \times OSP \text{ Sampling}}{Performance \text{ materiality}}$$

$$= \frac{Rp. 45.367.258.770 \times 0,5}{Rp. 840.000.000}$$

$$= \frac{Rp. 22.683.629.385}{Rp. 840.000.000}$$

$$= 27 \text{ sampel}$$

4. Jika sudah mengetahui jumlah sampel yang harus didapatkan, maka auditor harus mencari jumlah interval antar satu sampel ke sampel yang lain.

Rumus untuk mencari interval pada sampel adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Interval} &= \frac{\text{Populasi}}{\text{Sampel}} \\ &= \frac{1268}{27} \\ &= 46,96 \text{ (Pembulatan 47) interval} \end{aligned}$$

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
						Prepared By	Jessica Felicia Y A	Schedule	
						Date			
Client	PT KYT					Reviewed By			TOD
Interim	31 Desember 2019					Date			
#Interval Sample Selection for EXPENSE TYPE A				INFORMATION					
				TOTAL EXPENSE TYPE A	45,367,258,770				
				TOTAL EXPENSE TYPE B					
Total Revenue		45,367,258,770		TOTAL EXPENSE	45,367,258,770				
Materiality (3%)		1,361,017,763							
Materiality Rounded		1,400,000,000							
Performance materiality (60%)		840,000,000							
		Rp		Number of Item					
Total Expense per Unit		45,367,258,770			1,268				
Total negative value items		-			-				
Total key items		-			-				
Total Population (Excluding Negative Value Items and Key Items)		45,367,258,770			1,268				
Number of items to be sampled		-			27				
Sample interval					47				
Item to be sample					27				
Key item					-				
Total sample to vouch					27				

Gambar 3.6. Penentuan Interval Sampel Kas Bank menggunakan *software* excel yang telah dimodifikasi

5. Memilih titik awal sampel

Setelah dilakukan perhitungan, penulis memilih titik awal sampel. Titik awal sampel merupakan sampel pertama yang dipilih secara acak. Dalam hal ini, penulis mengambil titik awal sampelnya yaitu transaksi pertama bulan Januari. Pada perhitungan diatas, diketahui interval untuk

sampel Kas Bank adalah 47. Sehingga sampel selanjutnya adalah sampel pertama ditambah 47 (interval sampel) = 48. Selanjutnya sampel ketiga adalah 95 (sampel kedua + interval sampel). Dan terus diulangi sampai sampel ke 27 yaitu transaksi ke 1.223.

Berikut adalah contoh transaksi yang sudah dikelompokkan berdasarkan sampel :

DATE	REF NO.	CONTACT	DESCRIPTION	DEBIT	CREDIT	NO. SAMPEL
10-Jan-19	BK - 00031	WIWIK SULISTYOWATI	Tarik tunai	Rp0	Rp1,500,000	1
25-Jan-19	BK - 00343	NUANSA BENING EKSPRES	Pembayaran ongkos kirim	Rp0	Rp3,000,000	48
31-Jan-19	BK-JTM/III/2019	BIAYA LAIN-LAIN	Biaya administrasi	Rp0	Rp1,715,000	95
21-Feb-19	BK - 00363	SUTEJO RIA	Pembayaran jasa konsultan	Rp0	Rp2,500,000	142
26-Feb-19	BK - 00387	TARAKTAKDUNG, PT	Pembelian sparepart	Rp0	Rp32,453,178	189
19-Mar-19	BK - 00430	-	Pembayaran Dana Reboisasi	Rp0	Rp1,543,267,880	236
4-Apr-19	BK - 00462	TOBASCO, PT	DP Pembelian aset kantor	Rp0	Rp200,000,000	283
25-Apr-19	BK-JTM/IV/2019	BANK PRAMONO	Pembayaran Angsuran aset kantor	Rp0	Rp13,000,000	330
23-May-19	BK - 00520	WIJI ASTUTI	Pembayaran Pihak Dierksi	Rp0	Rp78,000,000	377
28-May-19	BK-JTM/IV/2019	BIAYA LAIN-LAIN	Biaya transfer antar Bank	Rp0	Rp125,000	424
18-Jun-19	BK - 00562	-	Transfer dana biaya pengelolaan	Rp0	Rp27,984,000	471
20-Jun-19	BK - 00483	WIJI ASTUTI	Pinjaman dana oleh Karyawan	Rp0	Rp198,000,000	518
1-Jul-19	BK - 00637	WIJI ASTUTI	Pembayaran dana Direksi	Rp0	Rp5,000,000	565
19-Jul-19	BK - 00690	-	Transfer Bank Pusat ke Bank Cabang	Rp0	Rp12,345,126	612
8-Aug-19	BK - 00684	WARNO TUKU, PT	Pembelian Olie Mesin	Rp0	Rp51,500,000	659
29-Aug-19	BK-JTM/VIII/2019	BIAYA LAIN-LAIN	Biaya transfer antar Bank	Rp0	Rp5,000	706
29-Aug-19	BK - 00752	-	Transfer untuk pembayaran gaji kantor cabang	Rp0	Rp52,000,000	753
13-Sep-19	BK - 00683	FUTURE NATION, PT	Pembelian sparepart	Rp0	Rp100,000,000	800
19-Sep-19	BK - 00801	WIJI ASTUTI	Pembayaran biaya perubahan akta	Rp0	Rp6,500,000	847
30-Sep-19	BK-JTM/X/2019	BIAYA LAIN-LAIN	Biaya administrasi	Rp0	Rp520,000	894
18-Oct-19	BK - 00810	FUNTASTIC	Pembelian Ban	Rp0	Rp82,350,000	941
25-Oct-19	BK-JTM/X/2019	MAJU JAYA LEASING	Pembayaran Angsuran cat	Rp0	Rp110,980,000	988
7-Nov-19	BK - 00895	SUTEJO RIA	Pembayaran jasa konsultan	Rp0	Rp2,500,000	1035
26-Nov-19	BK - 00942	WIJI ASTUTI	Pembayaran Tunjangan BBM	Rp0	Rp13,000,000	1082
29-Nov-19	BK - 00950	SEJAHTERA BENGKEL	Pembelian sparepart	Rp0	Rp10,000,000	1129
18-Dec-19	BK-JTM/XI/2019	BIAYA LAIN-LAIN	Biaya buku cek	Rp0	Rp500,000	1176
20-Dec-19	BK - 00983	-	Transfer dana biaya pengelolaan	Rp0	Rp13,100,000	1223

Gambar 3.7. Contoh hasil sampling Kas Bank

b. Sampel Kas Kecil (*Petty Cash*)

1. Selanjutnya untuk Kas Kecil, dilakukan hal yang sama dengan Kas Bank.

Dan berdasarkan data Kas Kecil yang telah dikolektif per akun kreditnya untuk tahun 2019, didapatkan jumlah populasi sebanyak 638 transaksi. Dan total transaksi sebesar 213.835.690 rupiah. Berikut adalah contoh sampling Kas Kecil (*Petty Cash*) :

A	B	C	D	E	F	G
Client Name:	PT KYT		F/S Period End:	31/12/2019		
Document Name:	OSP Sampling Expense		Document #:			
Financial Statement Area: Revenue						
Test: Test of Detail (Vouch To Documents)						
Account Balance:	213.835.690					
Value of key items selected for specific testing:	-					
Number of items selected for 100% testing:	-					
Absolute Value of items with a negative balance:	-					
Absolute Value of other items excluded from testing:	-					
Teams document here the rationale for excluding items for testing.						
Sampled Balance:	213.835.690					
Materiality:	6.000.000.00					
Performance Materiality (or specific performance materiality if relevant)	3.600.000.00					

A	B	C
Consideration	Assessment	Impact
RMM Level:	Significant	3.00
Assurance From TOCs:	TOCs performed successfully	2.00
Assurance From SAPs:	None	-
Can Assurance be taken from other OSPs performed on this FSA for the sampled Assertions? :	Yes (0.5)	0.50
Please Comment on the other OSPs performed:		
OSP Sampling R-Factor		0.5
Initial Sample Size		29.70
Total (not including rounding):		29.70
Method of Sample Selection	Multiplier	
Has the variability of the population been addressed? :	Yes (no multiplier)	1.00
Sample Size adjusted for Method of Sample Selection:		29.00
Number of items selected for 100% testing:		-
Total size of sample, including items selected for 100% testing:		29.00

Gambar 3.8. Contoh Sampling Kas Kecil (*Petty Cash*) menggunakan *software* Excel yang telah dimodifikasi

2. *Risk factor* merupakan nilai resiko yang terjadi dalam sebuah proses audit. *Risk factor* berasal dari RMM, TOCs, SAPs, dan OSPs. RMM memiliki arti resiko salah saji material, yang jika bersifat signifikan maka nilainya adalah 3. Kemudian TOCs (*Test of Controlling*) merupakan uji pengendalian yang apabila *Test of Controlling* pembelian berhasil dijalankan maka akan diberikan nilai 2. Dan pada pengujian diatas SAPs (*Substantive Analytical Procedures*) tidak memiliki nilai. Selanjutnya OSPs (*Other Substantive Procedures*) bernilai 0,5. Dengan demikian, rumus yang dijabarkan adalah sebagai berikut :

$$\text{OSP Sampling} = (\text{RMM Level} - \text{Assurance from TOCs} - \text{Assurance from SAPs} - \text{OSP})$$

$$\begin{aligned} \text{OSP Sampling} &= 3 - 2 - 0,5 \\ &= 0,5 \end{aligned}$$

3. Selanjutnya OSP Sampling *Risk Factor* digunakan untuk mencari sampel. Dengan diketahui total *expense* dan *performance materiality* sebagai berikut :

$$\text{Account Balance / Expense} = \text{Rp. 213.835.690}$$

$$\text{Performance materiality} = \text{Rp. 3.600.000}$$

Maka dari itu rumus untuk menentukan sampel adalah :

$$\begin{aligned} \text{Sampel} &= \frac{\text{Account Balance} \times \text{OSP Sampling}}{\text{Performance materiality}} \\ &= \frac{\text{Rp 213.835.690} \times 0,5}{\text{Rp. 3.600.000}} \\ &= 29 \text{ sampel} \end{aligned}$$

4. Selanjutnya, untuk mengetahui interval antar sampel satu ke sampel yang lainnya, dapat menggunakan rumus :

$$\begin{aligned} \text{Interval} &= \frac{\text{Populasi}}{\text{Sampel}} \\ &= \frac{638}{29} \\ &= 22 \text{ interval} \end{aligned}$$

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
						Prepared By		Schedule	
						Date			
Client		PT KYT				Reviewed By		TOD	
Interim		31 Desember 2019				Date			
#Interval Sample Selection for EXPENSE TYPE A				INFORMATION					
				TOTAL EXPENSE TYPE A		213,835,690			
				TOTAL EXPENSE TYPE B		-			
Total Expense			213,835,690	TOTAL EXPENSE		213,835,690			
Materiality (3%)			6,415,071						
Materiality Rounded			6,000,000						
Performance materiality (60%)			3,600,000						
			Rp					Number of item	
Total Expense per Unit			213,835,690					638	
Total negative value items			-					-	
Total key items			-					-	
Total Population (Excluding Negative Value Items and Key Items)			213,835,690					638	
Number of items to be sampled			-					29	
Sample interval			-					22	
Item to be sample			-					29	
Key item			-					-	
Total sample to vouch			-					29	

Gambar 3.9. Penentuan Interval Sampel Kas Kecil Menggunakan software excel yang telah dimodifikasi

5. Memilih Titik Awal Sampel

Titik awal sampel merupakan sampel pertama yang diambil secara acak. Sama seperti sebelumnya, penulis mengambil titik awal sampel transaksi pertama di bulan Januari. Sampel kedua didapat dari sampel pertama ditambah $22 = 23$. Lanjut sampai sampel ke 29 yaitu transaksi ke 617.

Berikut adalah contoh hasil sampling Kas Kecil :

	A	B	C	D	E	F	G
	DATE	REF NO.	CONTACT	DESCRIPTION	DEBIT	CREDIT	No Sampel
1							
2							
3	1-Jan-19	CD	KK-01391	NILA SAFARNA	Biaya Pembayaran Pos	Rp499,000	1
4	17-Jan-19	CD	KK-01413	JAELENI	Biaya Pulsa Karyawan Jaelani	Rp150,000	23
5	29-Jan-19	CD	KK-01436	NILA SAFARNA	biaya administrasi dari Bank ke Bank	Rp5,000	45
6	18-Feb-19	CD	KK-01459	JAELENI	Bensin inventaris	Rp80,000	67
7	1-Mar-19	CD	KK-01482	NILA SAFARNA	Pembyaran pos	Rp570,000	89
8	12-Mar-19	CD	KK-01505	SUKARJO	Biaya Entertainment	Rp500,000	111
9	20-Mar-19	CD	KK-01528	JAELENI	Bensin inventaris	Rp15,000	133
10	5-Apr-19	CD	KK-01551	SUKARJO	Biaya Entertainment	Rp500,000	155
11	1-May-19	CD	KK-01574	NILA SAFARNA	Biaya pengiriman pos	Rp555,500	177
12	3-May-19	CD	KK-01597	MUSTOFA	Biaya Pembelian alat keselamatan kantor	Rp410,000	199
13	15-May-19	CD	KK-01620	JARED	Biaya kost karyawan	Rp250,000	221
14	1-Jun-19	CD	KK-01643	SUKARJO	Biaya Tunjangan Hari Raya (THR)	Rp500,000	243
15	17-Jun-19	CD	KK-01666	NILA SAFARNA	Biaya Pembelian Token Kantor	Rp505,000	265
16	1-Jul-19	CD	KK-01689	JAELENI	Biaya Bensin Inventaris	Rp20,000	287
17	9-Jul-19	CD	KK-01712	MUSTOFA	Biaya Pembelian sapre part	Rp357,000	309
18	17-Jul-19	CD	KK-01735	IBRAHIM ZAFAR	Biaya Entertainment	Rp500,000	331
19	6-Aug-19	CD	KK-01757	NILA SAFARNA	Biaya Pembelian Bendera Merah Putih	Rp50,000	353
20	19-Aug-19	CD	KK-01781	JAELENI	Biaya Bensin Inventaris	Rp20,000	375
21	2-Sep-19	CD	KK-01804	MUSTOFA	Biaya Pulsa karyawan Mustofa	Rp100,000	397
22	17-Sep-19	CD	KK-01825	NILA SAFARNA	Biaya wifi kantor	Rp949,300	419
23	1-Oct-19	CD	KK-01850	MUJAHIDAH	Biaya Pembelian Material	Rp135,000	441
24	13-Oct-19	CD	KK-01873	JAELENI	Biaya Servis Oli Mesin	Rp48,000	463
25	29-Oct-19	CD	KK-01896	NILA SAFARNA	Biaya Pembelian Materai untuk Kantor	Rp98,000	485
26	4-Nov-19	CD	KK-01919	SUPRAPTO	Biaya Bensin Mobil	Rp200,000	507
27	22-Nov-19	CD	KK-01942	NILA SAFARNA	Biaya Pembelian Materai untuk Kantor	Rp195,000	529
28	2-Dec-19	CD	KK-01965	SUKARJO	Biaya Pulsa Karyawan a.n Sukarjo	Rp100,000	551
29	13-Dec-19	CD	KK-01987	SUTANTO	Biaya BBM	Rp150,000	573
30	17-Dec-19	CD	KK-01992	MUJAHIDAH	Biaya Entertainment	Rp450,000	595
31	22-Dec-19	CD	KK-02001	NILA SAFARNA	Biaya Service Oli Mesin	Rp52,000	617

Gambar 3.10. Contoh hasil sampling Kas Kecil

3. Metode Analisis Data

Setelah menjalankan dua metode diatas, yang harus dilakukan selanjutnya yaitu melakukan analisis data dengan menggunakan Vouching. Vouching atau pengecekan lanjutan dilakukan auditor dengan membandingkan data yang telah disampling dengan data *real* yang telah disediakan perusahaan berupa kumpulan bukti Voucher atau nota – nota transaksi yang telah dilakukan sebuah perusahaan selama satu periode akuntansi. Pada tahap ini auditor akan melakukan pengecekan apakah total transaksi, nomor bukti, tanggal, dan otorisasi pada nota tersebut sudah sesuai dengan data yang telah di sampling. Jika sudah, maka auditor tidak akan memberikan keterangan tambahan. Tetapi jika tidak sesuai, auditor akan memberikan keterangan tambahan sesuai dengan kekurangan pada bukti voucher atau nota yang tersedia.

Berikut merupakan contoh vouching pada Kas Bank dan Kas Kecil PT.KYT :

Vouching Terhadap Pengeluaran Kas										
Dibuat Oleh:			PT. KYT							
Direview Oleh:			Sampel Atribut Pengeluaran Kas Bar							
No.	Tanggal	No. Bukti	Jumlah	Atribut					Keterangan	V: Sesuai
				Kesesuaian Catatan dengan Bukti	Otorisasi yang Memadai	Kebenaran Penjumlahan	Bukti Benomor Urut	Tercatat		
1	10-Jan-19	BK-00023	Rp1.500,000	v	v	v	v	v	-	X: Tidak Sesuai
2	26-Jan-19	BK-00343	Rp3.000,000	v	v	v	v	v	-	
3	31-Jan-19	BK-JTM/IV/2019	Rp1.715,000	x	v	x	v	v	Jumlah yang di ledger berbeda dengan yang ada di voucher	
4	21-Feb-19	BK-00383	Rp2.500,000	v	v	v	v	v	-	
5	26-Feb-19	BK-00387	Rp32.453,178	v	x	v	v	v	Tidak terdapat approved sign	
6	19-Mar-19	BK-00430	Rp1543.287.880	v	v	v	v	v	-	
7	4-Apr-19	BK-00462	Rp300.000,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat approved sign	
8	25-Apr-19	BK-JTM/IV/2019	Rp13.000,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat cashier dan approved sign	
9	23-May-19	BK-00520	Rp78.000,000	v	v	v	v	v	-	
10	28-May-19	BK-JTM/IV/2019	Rp125,000	v	v	v	v	v	-	
11	18-Jun-19	BK-00562	Rp27.884,000	v	v	v	v	v	-	
12	20-Jun-19	BK-00483	Rp188.000,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat approved sign	
13	1-Jul-19	BK-00637	Rp5.000,000	v	v	v	v	v	-	
14	19-Jul-19	BK-00690	Rp12.345,126	v	v	v	v	v	-	
15	8-Aug-19	BK-00684	Rp21.500,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat approved sign	
16	29-Aug-19	BK-JTM/IV/2019	Rp5.000	x	v	v	v	v	Tidak terdapat bukti pendukung voucher	
17	23-Aug-19	BK-00752	Rp62.000,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat approved sign	
18	13-Sep-19	BK-00683	Rp100.000,000	v	v	v	v	v	-	
19	19-Sep-19	BK-00801	Rp8.500,000	v	v	v	v	v	-	
20	30-Sep-19	BK-JTM/IV/2019	Rp520,000	x	x	x	x	x	Tidak terdapat bukti transaksi	
21	18-Oct-19	BK-00810	Rp82.350,000	v	v	v	v	v	-	
22	25-Oct-19	BK-JTM/IV/2019	Rp10.880,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat cashier dan approved sign	
23	7-Nov-19	BK-00895	Rp2.500,000	v	v	v	v	v	-	
24	26-Nov-19	BK-00842	Rp13.000,000	v	x	v	v	v	Tidak terdapat approved sign	
25	29-Nov-19	BK-00950	Rp10.000,000	v	v	v	v	v	-	
26	18-Dec-19	BK-JTM/IV/2019	Rp600,000	v	v	v	v	v	-	
27	20-Dec-19	BK-00983	Rp13.000,000	v	v	v	v	v	-	

Gambar 3.11. Contoh Vouching transaksi pada Kas Bank

Youching Terhadap Pengeluaran Kas								
Dibuat Oleh:				PT. KYT				
Direview Oleh:				Sampel Atribut Pengeluaran Kas Kecil				
No.	No. Bukti	Tanggal	Jumlah	Kesesuaian Catatan dengan Bukti	Otorisasi yang Memadai	Kebenaran Penjumlahan	Atribut Bukti Benomor Urut Tercetak	Keterangan
1	KK-01331	1-Jan-19	Rp439.000	v	v	v	v	-
2	KK-01413	17-Jan-19	Rp150.000	v	v	v	v	-
3	KK-01436	23-Jan-19	Rp5.000	v	v	v	v	-
4	KK-01453	18-Feb-19	Rp80.000	v	s	v	v	Tidak terdapat tanda tangan penerima kas kecil
5	KK-01482	1-Mar-19	Rp570.000	v	v	v	v	-
6	KK-01505	12-Mar-19	Rp500.000	v	v	v	v	-
7	KK-01528	20-Mar-19	Rp15.000	v	v	v	v	-
8	KK-01551	5-Apr-19	Rp500.000	v	v	v	v	-
9	KK-01574	1-May-19	Rp555.500	v	v	v	v	-
10	KK-01597	3-May-19	Rp410.000	v	v	v	v	-
11	KK-01620	15-May-19	Rp250.000	v	v	v	v	-
12	KK-01643	1-Jun-19	Rp500.000	v	v	v	v	-
13	KK-01666	17-Jun-19	Rp505.000	v	v	v	v	-
14	KK-01689	1-Jul-19	Rp20.000	v	v	v	v	-
15	KK-01712	3-Jul-19	Rp257.000	v	v	v	v	-
16	KK-01735	17-Jul-19	Rp500.000	v	v	v	v	-
17	KK-01757	8-Aug-19	Rp50.000	s	v	v	v	Bukti pendukung kurang memadai
18	KK-01781	19-Aug-19	Rp20.000	v	v	v	v	-
19	KK-01804	2-Sep-19	Rp100.000	s	s	s	s	Tidak terdapat bukti transaksi
20	KK-01825	17-Sep-19	Rp949.300	v	v	v	v	-
21	KK-01850	1-Oct-19	Rp135.000	v	s	v	v	-
22	KK-01873	13-Oct-19	Rp48.000	v	v	v	v	-
23	KK-01896	29-Oct-19	Rp98.000	v	v	v	v	-
24	KK-01919	4-Nov-19	Rp200.000	v	s	v	v	-
25	KK-01942	22-Nov-19	Rp196.000	v	v	v	v	-
26	KK-01965	2-Dec-19	Rp100.000	s	v	s	v	-
27	KK-01987	13-Dec-19	Rp150.000	v	v	v	v	-
28	KK-01992	17-Dec-19	Rp150.000	v	v	v	v	-
29	KK-02001	22-Dec-19	Rp52.000	v	v	v	v	-

Gambar 3.12. Contoh Vouching transaksi pada Kas Kecil

Pada gambar diatas dapat dilihat bahwa ada beberapa kekurangan yang terdapat pada hasil vouching Kas Bank. Jika sudah mendapatkan hasilnya, maka auditor akan melakukan rapat bersama pihak yang berwenang terhadap pelaporan keuangan untuk dilakukan croscek. Serta menjelaskan hasil dari vouching yang telah dilakukan dan meminta pihak perusahaan untuk melengkapi data - data yang hilang atau yang kurang diatas. Biasanya auditor memberikan tenggat waktu kepada perusahaan untuk melengkapi data – data tersebut. Jika pihak perusahaan berhasil melengkapi data yang diminta, maka auditor akan mengganti hasil vouching perusahaan tersebut. Tetapi jika pihak perusahaan tida berhasil mendapatkan data yang kurang, maka itu akan berpengaruh kepada opini auditor selanjutnya.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Teknik sampling statistik merupakan teknik pengambilan data audit yang jarang digunakan auditor dikarenakan dikatakan membutuhkan biaya yang besar. Namun, setelah menjalani serangkaian kegiatan magang pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Ferdinand dan Rekan terhadap PT. KYT, dapat ditarik kesimpulan bahwa teknik sampling statistik tidak serumit yang dibayangkan kebanyakan orang. Mengacu pada Standar Audit (SA) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang menjelaskan mengenai Metode sampling statistik *Monetary Unit Sampling* (MUS) serta *software* excel yang sudah dimodifikasi, penulis dapat mencari jumlah sampel pada data Kas Bank dan Kas Kecil yang memiliki banyak populasi dan total transaksi berjumlah besar dengan mudah dan cepat. Dan mendapatkan total sampel pada pada Kas Bank 27 dengan interval sampel 47. Dan pada Kas Kecil mendapatkan total sampel 29 dengan interval sampelnya 22. Setelah data sampel tersedia, yang selanjutnya dilakukan adalah oleh data menggunakan metode vouching. Sehingga dapat dilihat bahwa didapati beberapa transaksi yang tidak memiliki kelengkapan otorisasi dan ketidaksamaan jumlah dengan yang terdapat pada *ledger*. Namun setelah dilakukan peninjauan kembali, data yang hilang dan kekurangan otorisasi dapat dilengkapi oleh PT. KYT sehingga penulis dapat melengkapi vouching yang jumlahnya masih berbeda maupun yang tidak memiliki bukti otorisasi menjadi lengkap tanpa keterangan tambahan.

4.2. Saran

Selama menjalankan kegiatan magang pada Kantor Akuntan Publik (KAP) DRs. Ferdinand dan Rekan, penulis mendapatkan banyak sekali pengalaman berharga yang dapat menunjang karir penulis kedepan. Dan membuat penulis dapat lebih memahami tentang dunia auditing. Oleh karena itu, penulis perlu memberikan saran atau masukan kepada KAP DRs. Ferdinand dan Rekan maupun PT. KYT untuk dijadikan acuan kedepannya supaya menjadi lebih baik lagi.

4.2.1 Saran bagi untuk KAP Drs. Ferdinand dan Rekan

- a. Penjelasan yang rinci mengenai penggunaan sampling statistik khususnya pada metode MUS sangat diperlukan bagi mahasiswa agar tidak memakan waktu yang banyak untuk memperdalam hanya dibagian itu saja. Sehingga mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan yang lainnya dengan efektif .
- b. Efektifnya penggunaan sampel dengan metode MUS dapat memberikan kemudahan bagi KAP itu sendiri. Sehingga lebih baik pada tahun – tahun selanjutnya, penggunaan sampling dengan metode MUS terus dikembangkan dan diperdalam lagi.

4.2.2. Saran bagi perusahaan KYT

Berdasarkan audit yang telah dilaksanakan pada PT. KYT selama penulis melaksanakan kegiatan magang, seharusnya PT. KYT lebih memperhatikan lagi otorisasi, estetika penyusunan, serta kelengkapan bukti voucher dengan teliti lagi agar mempermudah auditor untuk melaksanakan proses vouching dan supaya PT. KYT menghasilkan opini auditor yang baik tanpa pengecualian.

DAFTAR PUSTAKA

- _____. Arti Kata – Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online, [online], (<https://kbbi.web.id/siklus>, diakses pada tanggal 16 Juli 2020).
- Agoes, Sukrisno. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*, edisi ketiga. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (FEUI).
- Arens, Alvin A., dkk. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Edisi 12. Jakarta: Erlangga.
- Arens, Alvin. A, Randal J. Elder, Mark S. Beasley. 2011. *Audit dan Jasa Assurance: Pendekatan Terpadu*, terjemahan Herman Wibowo. Jakarta: Salemba Empat.
- Azhar Susanto. 2004. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Linggar Jaya.
- B, Marshal Romney, Paul J. Steinbart. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*, edisi Sembilan, buku satu, terjemahan Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitrasari. Jakarta: Salemba Empat.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Pengantar*, edisi ketiga. Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Danescu, Tatiana., Chris Anca – Oana. 2012. “*Opportunity and Necessity in Audit Sampling Non – statistical Sampling Method*”. Romania: Pcedia Economics and Finance 3.
- Dwi, Martani, dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, buku satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi, Rizal. 2013. *Accounting Principles “Prinsip – prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*”. Jakarta: Salemba Empat.

- Guy,. M. 1981. “*An Introduction to Statistical Sampling in Auditing*”. New York: John Wiley and Sons.
- Halim, Abdul. 2008. *Auditing (dasar – dasar Audit Laporan Keuangan)*. UUP STIM.
- Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). *Standar Profesional Akuntan Publik – SA-IAPI*. Standar Audit, [Online], (<https://iapi.or.id/Iapi/detail/362>, diakses pada tanggal 16 Juli 2020).
- Jamaludin, Ardi, Sukimto & Rekan. *Software Excel Sampling MUS*. Jakarta.
- Kantor Akuntan Publik*. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017
- Mulyadi. 2013. *Sistem akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mursyidi. 2010. *Akuntansi Dasar*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Puspitawati, Lilis, Sri Dewi Anggadini, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ramdhani, Dadan, Merida, Al Hendrani,. Suhari. 2020. *Akuntansi Biaya (Konsep dan Implementasi di Industri Manufaktur)*. Yogyakarta: CV. Markumi.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Setya, P. Tedi., M. Hadlari. 2008. *Sampling Audit*. Edisi keempat. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP.
- Suwardjono.2014. *Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan*, edisi ketiga cetakan kedelapan. Yogyakarta: BPFY Yogyakarta.

S.R, Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*, buku satu. Jakarta: Salemba Empat.

Winarno, Wing Wahyu. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKP
Yogyakarta.

Zamzani, Faiz, Muklis,. Anisa Eka Pramesti. 2014. *Audit Keuangan Sektor Publik untuk
Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

LAMPIRAN



KANTOR KONSULTAN & JASA AKUNTANSI

M. YUDHIKA ELRIFI, M.Sc, Ak, CA

Jl. Rajawali Raya No. 37 B, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta

E Mail : kja.yudhika@gmail.com // yudhikaelrifi@gmail.com

Phone : 081226936479 / 08170430091

No. Izin : 99/KM.1PPPK/2016

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Syaifullah
Jabatan : Office Manager & Dev Program's
Alamat : Jl. Palagan Tentara Palagan, Tegal Rejo RT 01/RW 09 Sariharjo
Ngaglik, Sleman Yogyakarta

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Jesssica Felicia Yafi Ainwa
NIM / ID : 17212054
Asal Universitas : D3 Akuntansi, Universitas Islam Indonesia
Alamat Universitas : Jl. Kaliuran KM 14,5 Sleman DI Yogyakarta 55584

Bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan Tugas Magang di KJA M. Yudhika Elrifi M.Sc, Ak, CA pada hari Senin, 8 Juni 2020.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 19 Juni 2020

Hormat Kami,
KJA M. Yudhika Elrifi, M.Sc, Ak, CA.


Muhammad Syaifullah
Office & Program Manager