

**PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN PT SUKA MAJU OLEH KAP
MNK & PARTNERS**

LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh:

Nama : Meynisa Tyas Rahayu

No. Mahasiswa : 17212029

Jurusan : Akuntansi

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2020

**PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN PT SUKA MAJU OLEH KAP
MNK & PARTNERS**

Laporan Magang

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan magang jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Disusun Oleh:

Meynisa Tyas Rahayu

17212029

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2020

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG

PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN PT SUKA MAJU OLEH KAP
MNK & PARTNERS



Disusun Oleh:

Nama : Meynisa Tyas Rahayu

No. Mahasiswa : 17212029

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh
Pembimbing KAP pada 14
Agustus 2020
Auditor KAP

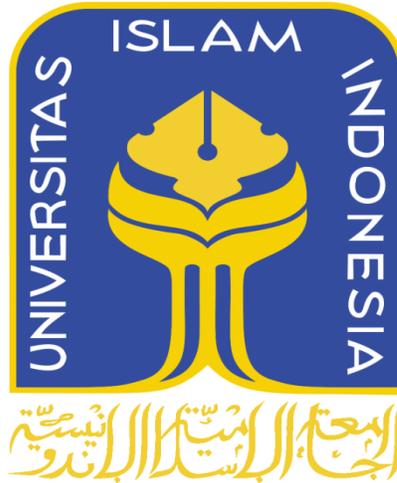
Telah disetujui oleh Dosen
Pembimbing pada tanggal: 27
Juli 2020
Dosen Pembimbing



(Reza Raditya Arya, MM.,ACPA.,CBV) (Drs. Marfuah, M.Si., Ak., CA.)

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN PT SUKA MAJU OLEH KAP
MNK & PARTNERS**



Disusun Oleh:

Nama : Meynisa Tyas Rahayu

No. Mahasiswa : 17212029

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh

Pembimbing KAP pada 14

Agustus 2020

Auditor KAP

Telah disetujui oleh Dosen

Pembimbing pada tanggal: 27

Juli 2020

Dosen Pembimbing

(Reza Raditya Arya, MM.,ACPA.,CBV)

(Dra. Marfuah, M.Si., 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 di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 26 Juli 2020

Penulis



Meynisa Tyas Rahayu

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah atas rahmat dan karuniaNya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Rasullulah SAW yang mengantarkan manusia dari zaman kegelapan ke zaman yang terang benderang ini. Penyusunan laporan magang ini dimaksudkan untuk memenuhi tugas akhir guna mencapai gelar Diploma III Akuntansi di Universitas Islam Indonesia.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan magang ini terutama kepada:

1. Kedua orang tua, yang telah memberikan dukungan dan doa yang tiada hentinya kepada penulis.
2. Ibu Marfuah, Dra., M.Si, Ak selaku dosen pembimbing tugas akhir.
3. Bapak Reza Raditya SE., MM selaku auditor senior KAP MNK & Partners cabang Solo.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak dan berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Yogyakarta, 26 Juli 2020

DAFTAR ISI

PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN PT SUKA MAJU OLEH KAP MNK & PARTNERS	II
HALAMAN PENGESAHAN	IV
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	V
KATA PENGANTAR.....	VI
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. DASAR PEMIKIRAN	1
1.2. TUJUAN MAGANG.....	3
1.3. TARGET MAGANG	3
1.4. BIDANG MAGANG.....	3
1.5. LOKASI MAGANG	3
1.6. JADWAL MAGANG.....	4
BAB II	5
LANDASAN TEORI.....	5
2.1 DEFINISI AUDIT	5
2.2 JENIS-JENIS AUDIT	6
2.3 TUJUAN AUDIT	7
2.4 TIPE BUKTI AUDIT	9
2.5 PROSEDUR AUDIT.....	10
2.6 MATERIALITAS.....	11
2.7 OPINI AUDITOR.....	12
BAB III.....	14
PEMBAHASAN.....	14
3.1. DATA UMUM	14
3.1.1 Deskripsi Perusahaan	14
3.1.2 Visi Perusahaan.....	14
3.1.3 Misi Perusahaan.....	14

3.1.4	<i>Struktur Organisasi</i>	15
3.1.5	<i>Tugas dan Wewenang</i>	15
3.1.6	<i>Layanan KAP</i>	16
3.2.	DATA KHUSUS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.2.1.	<i>Proses Audit atas Persediaan PT SUKA MAJU</i>	20
3.2.2.	<i>Kendala atas Prosedur Audit yang Telah Dilaksanakan</i>	22
BAB IV		23
KESIMPULAN DAN SARAN		23
4.1.	KESIMPULAN	23
4.2.	SARAN	23
DAFTAR PUSTAKA		ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
LAMPIRAN		25

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Pemikiran

Ada tiga jenis perusahaan di dunia usaha yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa beroperasi dengan memberikan jasa kepada customer atau pelanggan, perusahaan dagang beroperasi dengan melakukan jual beli persediaan yang dimiliki oleh perusahaan yang berupa persediaan barang jadi, dan perusahaan manufaktur beroperasi dengan memproduksi barang mentah untuk menjadi barang jadi yang nantinya akan dijual kepada pembeli.

Ketiga jenis perusahaan tersebut sama-sama berorientasi untuk mendapatkan laba yang nantinya laba perusahaan tersebut akan digunakan oleh perusahaan untuk melakukan ekspansi pasar. Untuk memperoleh laba tersebut, contohnya perusahaan manufaktur perlu melakukan transaksi jual beli. Sebelum transaksi jual beli tersebut dilakukan, perusahaan perlu melakukan kegiatan operasi perusahaan yang mana salah satu kegiatan operasi tersebut adalah kegiatan produksi. Untuk melakukan kegiatan produksi, perusahaan memerlukan persediaan yang berupa bahan mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi. Bahan mentah didapatkan dengan cara bagian gudang meminta pembelian

persediaan kepada bagian keuangan perusahaan untuk diproses menjadi barang jadi nantinya.

Dalam praktiknya, terkadang beberapa perusahaan tidak mengelola persediaan yang dimiliki dengan baik sehingga sering kali muncul masalah seperti perbedaan antara perhitungan fisik persediaan dengan catatan buku persediaan, kehilangan persediaan, resiko kebakaran di gudang perusahaan. Dari timbulnya masalah tersebut proses audit persediaan perlu dilakukan untuk memeriksa persediaan yang dimiliki perusahaan dan untuk menemukan penyebab perbedaan catatan buku persediaan dengan perhitungan fisik persediaan atau hilangnya persediaan yang dimiliki perusahaan. Sehubungan dengan ini, Kantor Akuntan Publik MNK & PARTNERS merupakan kantor akuntan publik yang menyediakan jasa auditor, investigator, dan likuidator untuk pemeriksaan kewajaran laporan keuangan perusahaan.

Pentingnya dilakukan prosedur audit atas persediaan oleh KAP ialah untuk meningkatkan kredibilitas laporan keuangan dan mendapatkan kepercayaan dari para investor bahwa laporan keuangan perusahaan benar-benar sesuai dengan kenyataan yang ada. Laporan tersebut memberikan gambaran lengkap perusahaan atas harta yang dimiliki perusahaan dan pembiayaan yang telah dilakukan dalam jangka waktu tertentu serta keuntungan atau kerugian perusahaan. Penilaian laporan keuangan perusahaan dilakukan pula untuk memastikan bahwa manajemen perusahaan telah mengikuti ketentuan hukum

yang berlaku sehingga penulis hendak melakukan prosedur audit laporan keuangan atas persediaan perusahaan PT Suka Maju.

1.2. Tujuan Magang

Berikut tujuan magang yang hendak dicapai:

1. Untuk mengetahui prosedur audit atas persediaan PT SUKA MAJU oleh KAP MNK & Partners.
2. Untuk menerapkan prosedur audit atas persediaan pada PT SUKA MAJU oleh KAP MNK & Partners.

1.3. Target Magang

Berikut target magang yang hendak dicapai berdasarkan tujuan magang:

1. Mampu mengetahui prosedur audit atas persediaan PT SUKA MAJU oleh KAP MNK & Partners.
2. Mampu menerapkan prosedur audit atas persediaan pada PT SUKA MAJU oleh KAP MNK & Partners.

1.4. Bidang Magang

Tanggung jawab penulis di KAP MNK & PARTNERS:

1. Membantu auditor selama proses audit pada PT SUKA MUNDUR yang meliputi tahap persiapan audit hingga diterbitkannya laporan auditor
2. Membantu editing laporan audit final yang telah dikoreksi oleh auditor.

1.5. Lokasi Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di:

Nama perusahaan : KAP MNK & PARTNERS
Alamat : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo Dr. Cipto
Mangunkusumo No.3A, Sriwedari, Kec. Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah .
Kode Pos : 57141
Nomor Telephone : (0271) 718999
Email : kap.rwc@gmail.com

1.6. Jadwal Magang

Magang dilaksanakan selama 1,5 bulan dari tanggal 4 April 2020 sampai dengan tanggal 18 April 2020.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Definisi Audit

Menurut Arens dan Loebbecke (2000:9), audit ialah kegiatan mengumpulkan dan mengevaluasi dari bukti-bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Menurut The American Accounting Association's Committee on Basic Auditing Concepts (2001:1-2), audit ialah suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta menyampaikan hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Menurut William F. Meisser, Jr (2003:8), audit adalah proses yang sistematis dengan tujuan mengevaluasi bukti mengenai tindakan dan kejadian ekonomi untuk memastikan tingkat kesesuaian antara penugasan dan kriteria yang telah ditetapkan, hasil dari penugasan tersebut dikomunikasikan kepada pihak pengguna yang berkepentingan.

Menurut Konrath (2002), audit ialah suatu proses yang sistematis untuk secara objektif mendapatkan dan mengevaluasi bukti asersi mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi untuk meyakinkan keterkaitan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasil laporan pada pihak yang berkepentingan.

Dari uraian definisi diatas dapat disimpulkan definisi audit yaitu suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi dengan menerapkan tingkat kesesuaian berdasarkan kriteria yang diterapkan lalu menyampaikan hasilnya untuk pemakai yang berkepentingan seperti investor, kreditur, manajer perusahaan, pemerintah, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

2.2 Jenis-jenis Audit

Berikut jenis-jenis audit menurut Arens (2002) antara lain:

1. Audit Keuangan

Audit Keuangan adalah audit atas laporan keuangan suatu perusahaan yang akan menghasilkan pendapat dari pihak ketiga tentang relevansi, akurasi dan kelengkapan laporan-laporan tersebut.

2. Audit Operasional

Audit Operasional adalah audit atas setiap bagian organisasi terhadap prosedur operasi standar dan metode yang diterapkan suatu organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi, efektivitas dan keekonomisan.

3. Audit Ketaatan

Audit Ketaatan adalah audit dengan menentukan apakah pihak yang diaudit sudah mengikuti prosedur, standar dan juga aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang atau belum.

4. Audit Investigasi

Audit Investigasi adalah audit yang dilakukan dengan mengenali, mengidentifikasi, dan menguji secara detail informasi dan fakta-fakta yang ada untuk mengungkap kejadian yang sebenarnya dalam rangka pembuktian untuk mendukung proses hukum atas dugaan penyimpangan yang dapat merugikan keuangan perusahaan.

2.3 Tujuan Audit

Berikut tujuan audit menurut Mulyadi (2014) :

1. Memastikan Kelengkapan

Audit dilakukan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang

terjadi telah dicatat atau dimasukkan ke dalam jurnal dengan segala kelengkapannya.

2. Memastikan Ketepatan

Audit dilakukan untuk memastikan semua transaksi dan saldo perkiraan telah didokumentasikan dengan baik, perhitungannya benar, jumlahnya tepat, dan diklasifikasikan berdasarkan jenis transaksi.

3. Memastikan Eksistensi

Audit dilakukan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang dicatat sesuai dengan kejadian yang sebenarnya.

4. Membuat Penilaian

Audit dilakukan untuk memastikan bahwa semua prinsip akuntansi yang berlaku umum telah diterapkan dengan benar.

5. Membuat Klasifikasi

Audit dilakukan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang dicatat dalam jurnal diklasifikasikan sesuai jenis transaksinya.

6. Memastikan Ketepatan

Audit dilakukan untuk memastikan bahwa pencatatan transaksi telah dilakukan sesuai tanggal yang benar, rincian dalam saldo akun sesuai

dengan angka-angka buku besar, dan penjumlahan saldo dilakukan dengan benar.

7. Membuat Pisah Batas

Audit dilakukan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang dekat tanggal neraca dicatat dalam periode yang sesuai.

2.4 Tipe Bukti Audit

Menurut Konrath (2002), tipe bukti audit dibedakan menjadi 6 antara lain:

- 1) Bukti Fisik, yaitu bukti yang diperoleh dari proses audit seperti cash opname, observasi, dan perhitungan fisik.
- 2) Bukti Konfirmasi, yaitu bukti yang diperoleh dari konfirmasi pihak ketiga yang berkaitan dengan klien.
- 3) Bukti Dokumen, yaitu bukti yang terdiri dari catatan akuntansi dan seluruh dokumen pendukung transaksi seperti faktur penjualan.
- 4) Bukti Matematik, yaitu bukti yang berasal dari perhitungan kembali, rekonsiliasi yang dilakukan oleh auditor.
- 5) Bukti Analitik, yaitu bukti yang diperoleh dari analisis terhadap informasi keuangan, seperti membandingkan angka pada laporan keuangan tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.
- 6) Bukti Keterangan, yaitu bukti lisan yang diperoleh dari jawaban klien atas pernyataan yang diajukan auditor.

2.5 Prosedur Audit

Prosedur audit yang biasa dilakukan oleh auditor menurut Mulyadi (2002), sebagai berikut:

1. Investigasi

Yakni auditor melakukan pemeriksaan dokumen-dokumen atas persediaan klien secara detail.

2. Pengamatan

Yakni auditor melakukan pengamatan terhadap aktivitas pengendalian persediaan klien.

3. Konfirmasi

Yakni auditor meminta keterangan dari pihak ketiga yang independen atas persediaan.

4. Permintaan keterangan

Yakni auditor meminta keterangan secara lisan atas persediaan perusahaan.

5. Penelusuran

Yakni auditor melakukan penelusuran rekam jejak dokumen persediaan perusahaan.

6. Pemeriksaan dokumen pendukung

Yakni auditor melakukan pemeriksaan dokumen pendukung atas persediaan untuk dinilai kewajarannya dan dibandingkan dengan dokumen utama.

7. Scanning

Yakni auditor melakukan review terhadap dokumen-dokumen untuk diteliti kembali bagian-bagian yang terlihat kurang wajar yang kemudian akan dilakukan penelusuran lebih intens.

8. Pelaksanaan ulang

Yakni auditor melakukan pelaksanaan ulang atas prosedur yang telah dilakukan.

9. Teknik audit berbasis komputer

Yakni auditor melakukan prosedur audit dengan bantuan komputer ketika dokumen klien dilakukan dalam media elektronik.

2.6 Materialitas

Menurut Financial Accounting Standard Board (1980) bahwa materialitas adalah suatu besaran penyimpangan atau kesalahan penyajian atas informasi akuntansi dalam suatu kondisi tertentu yang memungkinkan keputusan dari orang yang mengandalkan informasi tersebut berubah atau terpengaruh karena adanya penyembunyian atau kesalahan penyajian tersebut.

Menurut peraturan BPK nomor 1 tahun 2007 pernyataan standar pemeriksaan nomor 02 paragraf 19 bahwa auditor harus merancang pemeriksaan untuk memberikan keyakinan yang memadai guna mendeteksi salah saji material yang disebabkan oleh ketidakpatuhan terhadap ketentuan

peraturan perundang-undangan yang berpengaruh langsung dan material terhadap penyajian laporan keuangan.

Berikut langkah-langkah penerapan materialitas menurut Elder, Beasley, Arens (2008) :

1. Menetapkan pertimbangan materialitas awal
2. Mengalokasikan pertimbangan materialitas awal ke setiap bagian
3. Memperkirakan salah saji dan membandingkan dengan penilaian awal
4. Mengestimasi salah saji gabungan
5. Membandingkan estimasi salah saji gabungan dengan materialitas dalam penilaian awal atau penilaian yang direvisi.

2.7 Opini auditor

Ada 5 jenis opini auditor atas tolak ukur kualitas laporan keuangan yang disajikan. Opini auditor tersebut antara lain:

1. Wajar Tanpa Pengecualian

Yakni laporan keuangan yang dimiliki klien telah disajikan secara wajar yang meliputi laporan keuangannya lengkap, tiga standar umum telah dipenuhi, cukupnya bukti yang telah diakumulasi untuk menyimpulkan tiga standar lapangan telah dipatuhi, laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan GAAP, dan tidak adanya kemungkinan keadaan untuk auditor menambahkan paragraf penjas atau modifikasi laporan.

2. Wajar Tanpa Pengecualian Dengan Paragraf Penjelasan

Yakni laporan keuangan disajikan secara wajar namun ada beberapa hal yang tidak sesuai sehingga auditor menambahkan paragraf penjelasan. Contohnya, ada beberapa data yang diharuskan ada namun tidak disajikan.

3. Tidak Wajar

Yakni laporan keuangan yang disajikan tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4. Tidak Memberikan Pendapat

Yakni auditor memberikan opini ini apabila ruang lingkup pemeriksaan auditor dibatasi sehingga auditor tidak bisa melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar audit.

5. Wajar Dengan Pengecualian

Yakni laporan keuangan klien telah disajikan secara wajar namun masih terdapat beberapa penyimpangan sehingga harus dikecualikan.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1.Data Umum

3.1.1.Deskripsi Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Mahsun Nurdiono Kukuh & Partners merupakan aliansi partnership profesional dengan core competence dibidang Audit, Taxation, Business Advisory, dan Learning Center. Didukung oleh partner yang strategik dan staf profesional yang kompeten. KAP MNK & partners didedikasikan untuk memberikan jasa profesional terbaik untuk klien dan seluruh stakeholder. Kualitas dan integritas menjadi core value KAP MNK & Partners dalam setiap layanan profesional yang diberikan kepada klien. Sebagai bentuk akuntabilitas profesional, KAP MNK & Partners senantiasa meningkatkan kapabilitas secara terus-menerus serta memperkuat hubungan kerja dan jaringan di tingkat nasional dan internasional.

3.1.2. Visi Perusahaan

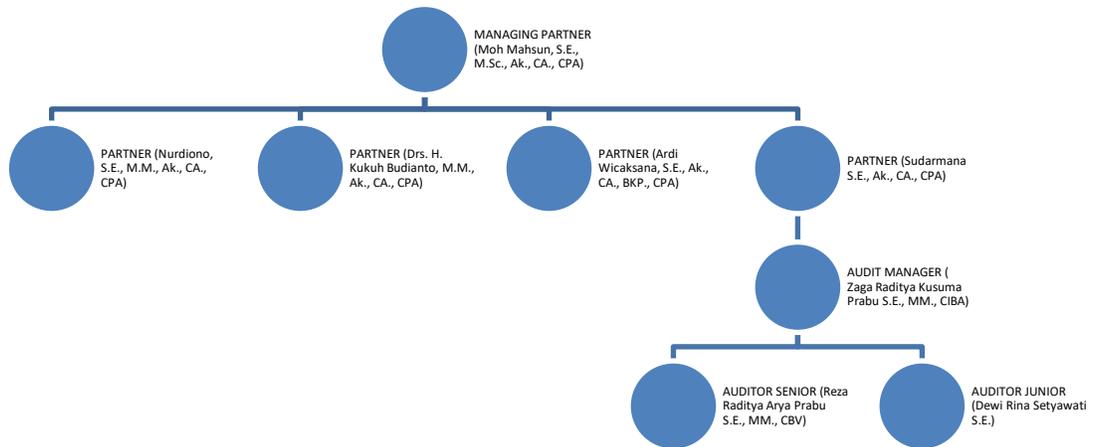
Menjadi kantor akuntan publik yang mempunyai integritas, kualitas, dan kompetensi berstandar internasional.

3.1.3. Misi Perusahaan

1. Bekerja sesuai standar profesional akuntan publik dan sistem pengendalian mutu.

2. Meningkatkan kompetensi sdm secara berkelanjutan.
3. Menjalin kemitraan dengan Organisasi Audit Asing (OAA) dan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) yang handal.
4. Berkomitmen untuk menjaga integritas, kualitas, dan kepercayaan publik.
5. Menciptakan praktik sistem tata kelola yang baik di lingkungan KAP.

3.1.4. Struktur Organisasi



3.1.5. Tugas dan Wewenang

1. Managing Partner
 - a. Memimpin KAP MNK & Partner termasuk Jakarta, Bandar Lampung, Malang, Yogyakarta, dan Surakarta.
 - b. Mengawasi pekerjaan partner.
2. Partner

- a. Bertanggungjawab penuh atas hubungan perusahaan dengan klien.
 - b. Mengawasi pekerjaan Audit manager.
 - c. Menandatangani laporan audit, management letter, dan penagihan fee audit.
3. Audit Manager
- a. Mengawasi pekerjaan auditor senior.
 - b. Membantu perencanaan biaya dan waktu audit.
 - c. Mengulas atau mengevaluasi kertas kerja, laporan audit, dan management letter..
4. Auditor Senior
- a. Melakukan audit.
 - b. Memberi arahan dan mengulas pekerjaan auditor junior.
 - c. Mengusahakan biaya dan waktu audit agar sesuai dengan perencanaan.
5. Auditor Junior
- a. Melaksanakan pekerjaan audit dengan terjun langsung ke lapangan.
 - b. Melaksanakan semua prosedur audit secara rinci, membuat kertas kerja, dan mendokumentasikannya

3.1.6. Layanan KAP

1. Audit

Menyediakan jasa audit laporan keuangan, audit kepatuhan, audit kinerja, audit investigatif maupun audit khusus lainnya. Audit laporan keuangan(general audit) ditujukan untuk menilai kewajaran laporan keuangan entitas. Audit kepatuhan untuk menilai kepatuhan suatu entitas terhadap peraturan perundangan maupun peraturan perusahaan. Audit kinerja ditujukan untuk menilai kinerja suatu entitas berdasarkan standar kinerja tertentu. Audit investigasi ditujukan untuk memeriksa terjadinya kecurangan dalam suatu entitas. Audit khusus ditujukan untuk pemeriksaan secara khusus dan mendalam atas suatu objek audit tertentu terkait dengan transaksi keuangan.

2. Bookkeeping & Write Up

Menyediakan jasa pembukuan dan penyusunan laporan keuangan suatu entitas dimana fungsi akuntansi menjadi tanggung jawab KAP sehingga manajemen bisa fokus pada core bisnisnya.

3. Review & Compilation

Menyediakan jasa review dan kompilasi laporan keuangan yang ditujukan untuk mengevaluasi sistem pembukuan dan pelaporan keuangan dan membantu memperbaikinya agar laporan keuangan kedepan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4. Tax Planning & Preparation

Menyediakan jasa perencanaan pajak bagi wajib pajak badan dan pribadi dalam rangka meminimalkan kewajiban pada penghasilan tanpa melanggar peraturan perpajakan yang berlaku.

5. International Taxation

Menyediakan jasa asistensi terkait solusi permasalahan perpajakan internasional termasuk terkait penyusunan Transfer Pricing Documentation (TP Doc).

6. Customs & Excise Consulting

Menyediakan jasa profesional dalam domain kepabeanan dan cukai seperti review kepatuhan, kompilasi laporan sediaan, IT Inventory, asistensi dan pendampingan, serta improvement sistem dan manajemen sediaan.

7. Agreed Upon Procedures

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

8. Cash Flow & Budgeting Analysis

Menyediakan analisis realisasi anggaran dan arus kas suatu entitas dalam rangka mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas anggaran pada setiap pusat pertanggungjawaban.

9. Financial Forecast & Projection

Menyediakan jasa penyusunan proyeksi keuangan suatu entitas (proforma) untuk membantu pengambilan keputusan para stakeholder.

10. Valuation & Litigation Support

Menyediakan jasa valuasi bisnis dan financial litigation support yang akurat dan akuntabel.

11. Merger & Acquisition

Memberikan jasa profesional terkait dengan merger dan akuisis suatu entitas bisnis.

12. Forensic Accounting & Auditing

Menyediakan jasa profesional akuntansi dan audit forensik yang diperlukan dalam rangka penyidikan suatu kasus kecurangan keuangan.

13. Learning Center

Menyediakan jasa edukasi berupa training baik inhouse training maupun publik training untuk topik bidang akuntansi, auditing, perpajakan, kepabeanan & cukai, forensic accounting dan management keuangan.

14. Information & Technology

Menyediakan jasa dan produk information dan technology meliputi software akuntansi, taxation, payroll, IT Inventory, hospital, information system, dan IT Support lainnya.

3.2. Data Khusus

3.2.1. Proses Audit atas Persediaan PT SUKA MAJU

Tahap Pertama: Perikatan Audit

Pada tahap ini terjadi kesepakatan antara dua pihak yaitu klien dan KAP untuk diadakan ikatan perjanjian pekerjaan audit. Pada perikatan ini klien menyerahkan laporan keuangan atas persediaan perusahaannya dalam melakukan kesepakatan dengan klien. Di tahap ini KAP akan menyeleksi apakah akan menerima atau tidak perikatan audit dengan klien. Ketika menyeleksi untuk menerima atau menolak perikatan audit terdapat beberapa hal yang dipertimbangkan seperti menilai independensi, mengevaluasi integritas manajemen dan menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit. Kemudian dibuat surat perikatan audit setelah KAP menerima perikatan audit.

Tahap Kedua: Perencanaan

Pada tahap ini auditor akan melakukan perencanaan audit persediaan dan ketika melakukan perencanaan audit terdapat hal yang dilakukan terlebih dahulu yaitu memahami bisnis klien dengan membuat kuesioner pemahaman bisnis klien untuk ditanyakan kepada klien ketika audit lapangan atas persediaan, lalu merencanakan prosedur analitis yaitu mengidentifikasi perhitungan atau perbandingan yang harus dibuat dan melaksanakannya untuk menilai kemungkinan salah saji persediaan, menganalisa data dan mengidentifikasi perbedaan yang signifikan dan mengevaluasinya, mempertimbangkan tingkat materialitas awal,

mempertimbangkan tingkat laporan keuangan dan tingkat saldo akun, memahami dan menguji pengendalian internal persediaan perusahaan klien. Setelah hal-hal tersebut dipertimbangkan barulah dapat dibuat perencanaan audit atas persediaan yang tepat.

Tahap Ketiga: Pengujian

Pada tahap ini auditor melakukan pengujian-pengujian persediaan yang terdiri dari pengujian analitik, pengujian pengendalian, dan pengujian substantif. Auditor melakukan pengujian analitik untuk menilai kemungkinan salah saji dengan membandingkan persentase marjin kotor dengan tahun sebelumnya, membandingkan perputaran persediaan yaitu harga pokok penjualan dibagi dengan persediaan rata-rata dengan tahun sebelumnya, membandingkan nilai persediaan yang diperluas dengan tahun sebelumnya, dan membandingkan biaya produksi tahun berjalan dengan tahun sebelumnya yaitu biaya variabel disesuaikan ketika ada perubahan volume. Lalu pengujian pengendalian dilakukan auditor dengan menguji prosedur pengendalian persediaan perusahaan yang terdiri dari seberapa cermat intruksi-intruksi mengenai perhitungan fisik, apakah terdapat pengawasan oleh petugas yang bertanggung jawab, kemudian verifikasi internal yang independen terhadap setiap perhitungan, rekonsiliasi independen terhadap perhitungan fisik dengan catatan perpetual, dan apakah ada pengendalian yang mencakup kartu-kartu atau formulir-formulir perhitungan. Dan pengujian yang terakhir yang dilakukan auditor adalah pengujian substantif dengan menemukan

kesalahan yang mampu memberikan dampak langsung pada akun persediaan laporan keuangan perusahaan klien.

Tahap Keempat: Pelaporan

Pada tahap ini audit melaporkan hasil audit persediaan yang telah dilaksanakan yang mana laporan ini memuat informasi-informasi seperti jenis jasa yang diberikan oleh auditor, objek yang diaudit yaitu persediaan, lingkup audit persediaan yang telah dilaksanakan, lalu rekomendasi perbaikan atas kekurangan yang ditemukan.

3.2.2. Kendala atas Prosedur Audit yang Telah Dilaksanakan

KAP MNK & PARTNERS tidak mendapatkan manajemen letter tahun sebelumnya karena pihak klien tidak memberikan manajemen letter perusahaannya sehingga sulit untuk mendapatkan temuan audit di tahun sebelumnya yang mana temuan tersebut akan digunakan untuk pemberian solusi kepada perusahaan atas kelemahan yang dimiliki.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1.Kesimpulan

Berdasarkan penyusunan laporan magang “ Prosedur Audit Atas Persediaan PT SUKA MAJU” dapat ditarik kesimpulan bahwa KAP MNK & Partners telah melakukan proses audit persediaan secara menyeluruh yaitu sesuai teori pengauditan persediaan yang meliputi perikatan audit, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit namun terdapat kendala yaitu KAP MNK & Partners tidak mendapatkan manajemen letter tahun lalu.

4.2.Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah didapatkan, saran dari penulis ialah meminta manajemen letter tahun lalu dan mempelajari pula temuan audit tahun lalu agar diperoleh hal-hal yang perlu diperbaiki kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin. A., Randal J. Elder, and Mark S. Beasley. (2003). *Auditing and assurance services: An Integrated approach (9th edition)*. Upper Saddle River, New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Arens. Alvin. A. and James. K. Loebbecke. (2000). *Auditing an Integrated Approach (8th edition)*. Englewood Cliff, New Jersey: Prentice Hall International, Inc.
- Boyton, W.C., R.J.Johnson and W.G. Kell,. (2001). *Modern Auditing (7th edition)*. New York : John Wiley & Sons,Inc.
- William F. Messier, dan Margareth Boh. (2003). *Auditing and Assurance: A Systematic Approach (3th edition)*. USA : McGraw-Hill.
- Ukirama.com. (2019, 5 Maret). Prosedur Umum Audit Yang Biasa Dilakukan Auditor. Diakses pada 5 Juni 2020, dari <https://ukirama.com/en/blogs/prosedur-umum-audit-yang-biasa-dilakukan-auditor>

LAMPIRAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
Mahsun Nurdiono Kukuh & Rekan



SURAT KETERANGAN MAGANG

046/SK/MNK.05/VI/2020

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 : MEYNISA TYAS RAHAYU
NIM : 17212029
Universitas : Universitas Islam Indonesia
Jurusan : 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



Sudarmana, SE, Ak, CA, CPA
Partners, Reg.AP. 1419

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

AUDIT-TAX-BUSINESS ADVISORY



