

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

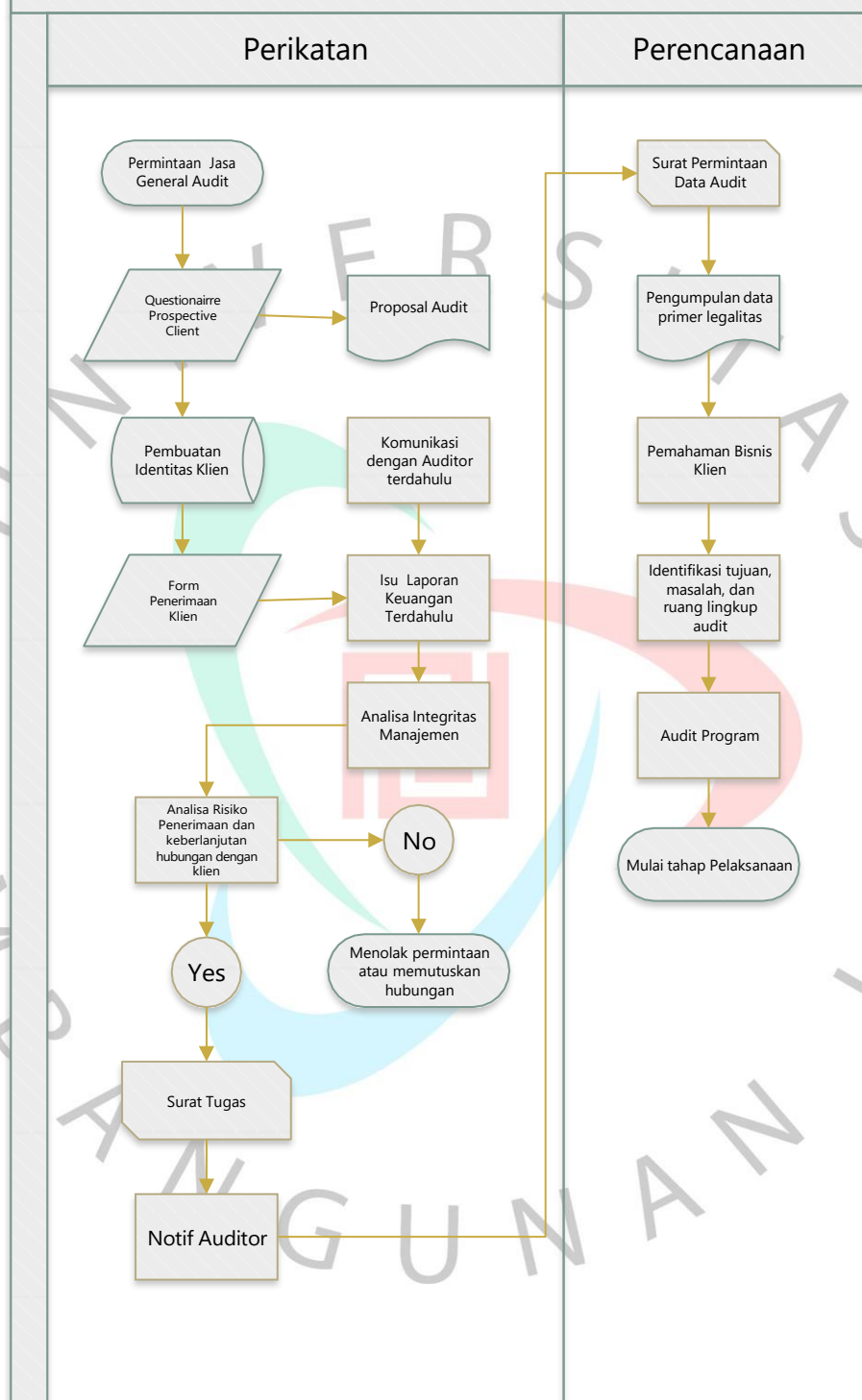
3.1 Bidang Kerja

Selama melaksanakan praktik Kerja Profesi (KP) di Kantor Akuntan Publik Bharata, Arifin, Mumajad dan Sayuti praktikan bekerja di bagian *General Auditing* atau Jasa Audit Umum dan ditempatkan sebagai *Junior Auditor*. Praktikan bekerja di dalam divisi tim perikatan yang bertugas dalam membuat, melengkapi, merapikan serta menginventaris kertas kerja pada fase perikatan dan perencanaan. Selama kerja profesi praktikan menginput data klien, membuat proposal audit, menyiapkan template kertas kerja, menginput data tahunan serta menginventaris order TAKWIM 2022 tahap perikatan dan perencanaan.

Audit umum atau *general audit* biasanya dilakukan oleh auditor independen yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas suatu kewajaran laporan keuangan tahunan secara menyeluruh. Proses audit dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan standar audit yang berlaku. Ada 3 fase dalam *general audit* di KAP BAMS yaitu fase perikatan, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

Tahap perikatan merupakan tahap dimana terjadinya kesepakatan antara dua pihak yang telah mengadakan suatu ikatan perjanjian. Perusahaan sebagai klien yang membutuhkan jasa auditor untuk mengaudit segala kegiatan keuangan di dalam perusahaan tersebut. Dalam perjanjian tersebut, perusahaan menyerahkan sepenuhnya kepada auditor untuk mengaudit berdasarkan kompetensi profesionalnya. Disinilah langkah awal auditor eksternal untuk mengambil keputusan dalam menerima atau menolak dan menghentikan atau melanjutkan perikatan audit kepada perusahaan/instansi. Sedangkan tahap perencanaan terjadi karena keberhasilan penyelesaian perikatan audit.

Siklus Tahap Perikatan dan Perencanaan



Gambar 3.1 Flowchart Siklus Audit Tahap Perikatan & Perencanaan

Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan ada pada fase perikatan dan perencanaan. Fase Perikatan adalah fase awal dimulai ketika klien meminta jasa untuk dilakukannya audit, berikut fase perikatan dalam KAP BAMS:

- 1) Permintaan Jasa *General Audit* oleh Klien.
- 2) KAP memberikan *Questionnaire Prospective Client* kepada pihak manajemen perusahaan klien.
- 3) Pembuatan Proposal Audit yang berisi tentang penerimaan permintaan, ruang lingkup penugasan, sistem dan metode yang digunakan, penjelasan batasan dalam pelaksanaan audit, tanggung jawab atas pengendalian internal perusahaan, susunan tim yang akan ditugaskan, syarat dan kondisi yang harus terpenuhi, permintaan representasi tertulis dari manajemen, biaya jasa dan terakhir penanggungjawab laporan.
- 4) Pemasukan data identitas klien.
- 5) Jika klien baru pertama kali menggunakan jasa KAP BAMS maka perusahaan tersebut harus mengisi Form Penerimaan Klien, Jika perusahaan tidak memberikan informasi yang cukup maka proses selanjutnya harus dilaksanakan dengan hati-hati mempertimbangkan risiko yang akan muncul. Proposal Audit tidak boleh ditanda tangani dan dikeluarkan sampai semua prosedur investigasi yang ditetapkan selesai dan segala persetujuan yang diperlukan telah diperoleh.
- 6) Komunikasi dengan Auditor terdahulu, KAP akan melakukan pertemuan dengan auditor terdahulu perusahaan untuk membahas permasalahan-permasalahan yang terjadi saat mengaudit perusahaan di tahun sebelumnya.
- 7) Laporan Isu Pelaporan Keuangan Terdahulu, merupakan hasil investigasi dan analisa laporan keuangan terdahulu perusahaan.
- 8) Laporan Analisa Integritas Manajemen, merupakan hasil investigasi integritas manajemen.
- 9) Laporan Analisa Risiko Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien, setelah semua prosedur investigasi yang ditetapkan telah selesai, jika hasil dari analisis risiko rendah maka KAP akan menerima dan melanjutkan hubungan dengan perusahaan. Jika hasil

dari hasil analisis risiko tinggi maka KAP akan mempertimbangkan atau menolak untuk melakukan jasa audit dengan klien.

- 10) Pengeluaran Proposal Audit.
- 11) Laporan Kualifikasi Auditor, di sini latar belakang auditor yang akan mengaudit perusahaan tersebut akan dijelaskan.
- 12) PMPJ (Prinsip Mengenali Pengguna Jasa), di sini auditor mencari tahu bagaimana profil, karakteristik, dan pola transaksi pengguna jasa dalam memenuhi kewajibannya yang diatur dalam peraturan kementerian.
- 13) Agenda Diskusi Tim Perikatan, agenda ini didesain untuk membantu tim audit melaksanakan dan mendokumentasikan keputusan signifikan yang diidentifikasi dan ditetapkan pada Diskusi Tim Perikatan terkait dengan salah saji material laporan keuangan entitas yang diaudit (baik karena *fraud* ataupun *error*), dan penerapan dari kerangka pelaporan laporan keuangan terhadap fakta dan keadaan entitas.
- 14) Pengiriman Surat Tugas, Pernyataan Independensi Partner dan Staff
- 15) Alokasi Jam Kerja, yaitu pembuatan alokasi jam jasa tim pada setiap tahap audit

Fase Perencanaan adalah fase kedua dari general audit, berikut prosedur fase Perencanaan :

- 1) Pengiriman Surat Permintaan Data Audit
- 2) Pengumpulan Data Primer Legalitas seperti akta pendirian, akta perubahan, SIUP, TDP, NPWP dan perizinan lainnya.
- 3) Pembuatan Pemahaman Bisnis Klien yang berisi Informasi perusahaan, kepemilikan, manajemen dan tata kelola perusahaan dan rencana serta strategi perusahaan.
- 4) Pembuatan *Audit Plan*, *Audit Plan* adalah keseluruhan rencana yang dikembangkan auditor sejak awal penugasan untuk memberikan hasil audit yang relevan.
- 5) Analisis Kelangsungan Usaha, merupakan analisis pertimbangan tentang aspek keuangan, operasi dan lain-lain.
- 6) Pembuatan Laporan Keuangan Inhouse
- 7) Prosedur Pendahuluan Analitik

- 8) Materialitas merupakan analisis dari salah saji atau penghilangan informasi akuntansi yang memiliki ketergantungan pada suatu keadaan yang melingkupinya. Hal ini bisa mempengaruhi pertimbangan kepada orang-orang yang menggunakan informasi tersebut, dikarenakan adanya akibat dari salah saji atau penghilangan informasi.
- 9) *Control Risk* atau risiko pengendalian adalah potensi salah saji material di dalam laporan keuangan perusahaan karena kurangnya pengendalian internal yang tepat atau tidak efektifnya pengendalian yang ada untuk memitigasi risiko tertentu.
- 10) *Inherent Risk* atau risiko bawaan adalah risiko bahwa laporan keuangan perusahaan memiliki salah saji secara material tanpa memperhatikan pengendalian internalnya.
- 11) Sampling Akun merupakan suatu penerapan prosedur audit yang membahas tentang kurang dari seratus persen pos-pos pada suatu saldo akun atau golongan transaksi dengan tujuan mengevaluasi berapa karakteristiknya.
- 12) *Control Risk - Entity Level* merupakan hasil analisis dari komponen pengendalian internal yang melingkupi lingkungan pengendalian perusahaan, penilaian risiko perusahaan, aktivitas pengendalian perusahaan, informasi dan komunikasi perusahaan, serta pemantauan atau pengendalian melalui evaluasi dari pemahaman pengendalian perusahaan.
- 13) Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Merupakan ringkasan pemahaman pengendalian *Control Risk – Entity Level* serta kesimpulan dari evaluasi pemahaman.
- 14) TCWG (*Those Charged With Governance*) merupakan komunikasi dengan orang-orang atau organisasi yang bertanggungjawab dalam mengawasi arah strategis serta tujuan perusahaan dan memastikan kewajiban-kewajiban sesuai dengan akuntabilitasnya.
- 15) *Fraud Assesment* merupakan pertimbangan atas faktor-faktor risiko kecurangan yang muncul akibat salah saji dalam pelaporan keuangan.
- 16) Agenda Diskusi, agenda ini didesain untuk membantu tim audit melaksanakan dan mendokumentasikan keputusan signifikan yang diidentifikasi dan ditetapkan pada Diskusi Tim Perencanaan terkait

dengan salah saji material laporan keuangan entitas yang diaudit (baik karena *fraud* ataupun *error*).

17) Pembuatan Audit Program.

18) Form Riviw Berjenjang adalah tempat Partner, Manager Audit dan Ketua Tim mereview kertas kerja fase perencanaan, dan menulis apa yang harus direvisi.

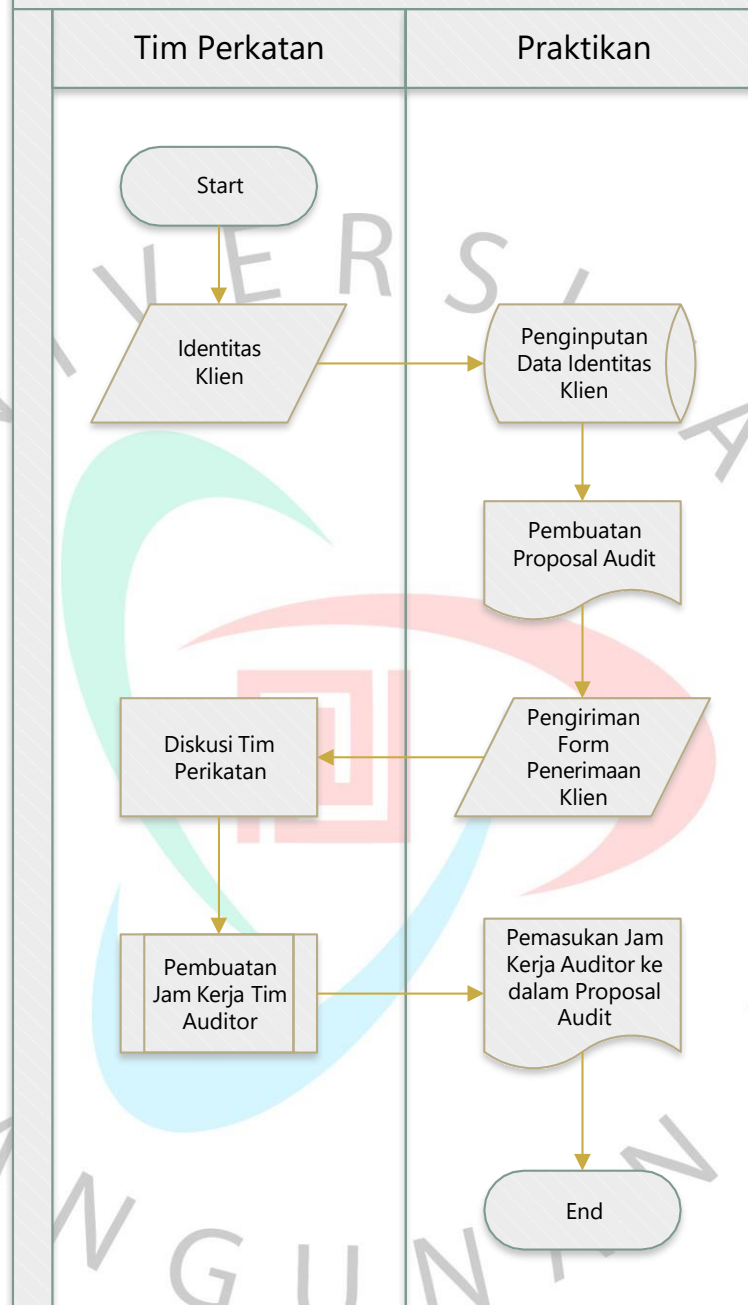
3.2 Pelaksanaan Kerja

Di tahun ini KAP BAMS memiliki sekitar 16 tim dan sedang atau sudah mengaudit 66 perusahaan. Pada masa pelaksanaan Kerja Profesi (KP) praktikan berkenalan dengan beberapa ketua tim dan anggota tim audit, kemudian pembimbing kerja menjelaskan tentang semua kertas kerja pada fase perikatan dan perencanaan. Setelah itu praktikan langsung mengecek atau menginventaris ordner kertas kerja dengan menggunakan Excel Tabel Vertikal. Praktikan juga membuat, melengkapi serta merapikan susunan ordner pada tahap perikatan dan perencanaan.



Gambar 3. 2 Ordner TAKWIM 2022

Siklus Pekerjaan



Gambar 3. 4 Flowchart Pekerjaan Praktikan

3.2.1 Menginventaris serta membuat, melengkapi dan memperbaiki kertas kerja pada fase perikatan dan perencanaan

Praktikan melakukan inventaris atau pengecekan kertas kerja pada fase perikatan & perencanaan serta melengkapi, memperbaiki dan membuat kertas kerja tersebut dibawah bimbingan pembimbing kerja. Praktikan melebelkan hijau jika kertas kerja ada dan lengkap, kuning jika ada tapi tidak lengkap dan merah jika kertas kerja tidak ada di dalam Ordner atau *Onedrive* TAKWIM 2022.

3.2.1.1 Fase Perikatan

Berikut kertas kerja yang terdapat di fase perikatan :

1. Laporan Audit

Merupakan suatu hasil akhir dari pada proses audit laporan keuangan perusahaan. Disinilah auditor memaparkan opininya terkait kewajaran atas keseluruhan laporan keuangan perusahaan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

2. Proposal / SPK

Salinan proposal yang sudah jadi dan ditandatangani Partner.

3. *Questionnaire Prospective Client*

Form ini berisi tentang pertanyaan menyangkut :

1. Jenis/Deskripsi usaha.
2. Komposisi pemegang saham.
3. *Subsidiaries* di negara lain (jika ada agar ditampilkan nama *subsidiaries* dan negara asal).
4. Laporan diperlukan untuk induk perusahaan (jikalau, agar ditampilkan nama perusahaan induk dan negara asal).
5. Informasi tentang perusahaan (agar disertakan *company profile*).
6. Tahun buku yang akan di audit.
7. Ukuran besarnya perusahaan seperti jumlah pegawai, *turnover*, *total asset*, *total liabilities* dan EBIT.
8. Sistem Akuntansi.

9. Transaksi dengan pihak terafiliasi : Jenis Transaksi, Frekuensi, dan Jumlah Transaksi "*Arm's Lenght*".
10. Siapa yang menyiapkan Laporan Keuangan Tahun lalu.
11. *Audited* periode sebelumnya.
12. Bagaimana anda mengetahui KAP BAMS?
13. Internal Auditor.
14. Pemeriksaan Perpajakan.
15. Hubungan Perbankan.
16. Apakah terdapat fasilitas kredit dari bank pemerintah seperti BRI, BNI, Mandiri & BTN?
17. Hubungan dengan Pengacara.
18. *Industry*.
19. Bonus terhadap prestasi.
20. Gambarkan bagaimana jasa yang dibutuhkan dari KAP BAMS.

4. Salinan Proposal/SPK/EL

Salinan proposal berisi tentang :

1. Lingkup penugasan.
2. Ruang lingkup penugasan, sistem dan metode yang digunakan.
3. Batasan dalam pelaksanaan audit.
4. Tanggung jawab atas pengendalian intern.
5. Susunan tim audit yang ditugaskan.
6. Syarat dan kondisi yang harus terpenuhi.
7. Representasi tertulis dari manajemen.
8. Pembebanan biaya.
9. Penanggungjawab laporan.

5. Identitas Klien

Kertas kerja ini berisi informasi-informasi umum perusahaan atau klien yang berisi nama perusahaan, lokasi usaha, nomor telpon, *e-mail* dan lain-lain

6. Form Penerimaan Klien Baru/Kembali

Diharapkan keterlibatan dari calon klien untuk melakukan prosedur ini. (Catatan : Beberapa prosedur mungkin tidak dapat dilakukan karena perundangan, aturan profesi, atau praktik bisnis yang umum).

Formulir ini berisi 9 bagian :

1. Informasi latarbelakang.
2. Kelayakan independensi dan konflik kepentingan perusahaan.
3. Reputasi Perusahaan/Klien.
4. Auditor sebelumnya.
5. Kemampuan perusahaan untuk melayani klien.
6. *Fee Audit*.
7. Investigasi atas latar belakang industri Perusahaan/Klien dan faktor risiko lainnya.
8. Persetujuan Reviewer.
9. Kesimpulan dan persetujuan penerimaan.

7. Komunikasi Auditor Pendahulu

Merupakan lapiran kertas kerja yang membahas tentang hasil kesimpulan dari komunikasi dengan Auditor terdahulu yang berisi :

- 1) Jika klien merupakan calon perikatan audit LK tahun pertama, apakah klien sudah berkomunikasi dengan auditor terdahulu?
- 2) Apakah klien telah menerima tanggapan dari auditor atau pemeriksa sebelumnya?
- 3) Menanggapi komunikasi dari Auditor atau Pemeriksa sebelumnya:
 - a. Adakah keberatan profesional untuk perubahan auditor?
 - b. Apakah ada masalah biaya layanan yang belum diselesaikan oleh manajemen?

8. Isu Pelaporan Keuangan Terdahulu

Merupakan lapiran kertas kerja yang membahas tentang hasil analisis dari isu-isu laporan keuangan periode sebelumnya yang berisi :

- 1) Apakah klien memiliki masalah selama kelangsungan usaha:

- a. Pada catatan atas Laporan Keuangan sebelumnya
 - b. Pada opini auditor sebelumnya
- 2) Apakah ada masalah mengenai restrukturisasi keuangan?
 - 3) Apakah ada masalah kerugian yang sedang berlangsung?
 - 4) Apakah ada masalah yang terkait dengan laporan keuangan yang direkonsiliasi?
 - 5) Apakah laporan audit sebelumnya menyatakan suatu opini selain opini wajar tanpa pengecualian?

9. Integritas Manajemen

Merupakan lapiran kertas kerja yang membahas tentang hasil analisis dari Integritas Manajemen yang berisi :

- 1) Apakah pemilik utama, pihak penting manajemen serta orang yang bertanggung jawab atas tata kelola klien terdapat reputasi yang buruk pada pribadi bisnis?
- 2) Apakah adanya ketidakwajaran dalam sifat bisnis pelanggan, termasuk praktik perdagangan?
- 3) Apakah ada informasi yang tidak pantas mengenai perilaku pemilik utama, personel manajemen utama serta orang yang bertanggung jawab atas tata kelola klien pada isu-isu tentang adanya interpretasi tidak wajar pada standar akuntansi dan lingkungan pengendalian internalnya?
- 4) Apakah klien secara tidak wajar berusaha untuk menekan biaya jasa KAP serendah-rendahnya?
- 5) Apakah adanya suatu pembatasan yang tidak wajar terhadap lingkup pekerjaan?
- 6) Apakah ada bukti bahwa nasabah terlibat dalam pencucian uang atau terorisme yang dijelaskan pada Peraturan Menteri Keuangan PMK No. 55/PMK.01/2017 (diubah dengan PMK 155/PMK.01/2017)?
- 7) Apakah klien memiliki suatu identitas dan reputasi yang buruk dalam bisnis dari pihak yang mempunyai hubungan istimewa?
- 8) Apakah ada dua auditor independen yang mengaudit laporan keuangan selama periode yang sama?

- 9) Apakah ada pengangkatan dan penggantian KAP sebelumnya dengan alasan yang tidak masuk akal?

10. Analisis Risiko Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien

Merupakan gabungan dari seluruh analisis sebelumnya untuk menentukan tinggi atau rendah terjadinya risiko.

11. PMPJ (Prinsip Pengenalan Pengguna Jasa) :

a. SK Bersedia

Merupakan surat yang menyatakan dengan sesungguhnya bahwa perusahaan berdasarkan kewenangan di miliki, menyatakan (Tidak Keberatan/Keberatan) Apabila KAP Bharata Arifin Mumajad & Sayuti. Dalam proses *General Audit* laporan keuangan PT X untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2021. Menggunakan prosedur PMPJ (Prinsip Pengenalan Pengguna Jasa) sesuai surat edaran nomor 7/PPPK/2019 tanggal 29 November 2019 dengan ketentuan peraturan menteri Keuangan nomor 551PMK.0112017 Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (P2PK) Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

b. Pemetaan

Berisi tentang kuisisioner pemetaan ruang lingkup jasa :

1. Lingkup pemberian jasa audit.
2. Apakah jasa permintaan audit timbul karena terdapat aktivitas pengelolaan terhadap uang, efek, dana atau produk jasa keuangan lainnya?
3. Apakah jasa permintaan audit timbul karena terdapat kepentingan rekening giro, tabungan, deposito dana atau rekening efek?
4. Apakah jasa permintaan audit timbul karena terdapat aktivitas agresif dari pengoperasian dan pengelolaan perusahaan?
5. Apakah jasa permintaan audit timbul karena terdapat aktivitas pendirian, pembelian, dan penjualan badan hukum?

c. Analisis Resiko

Merupakan form PMPJ untuk analisis risiko yang terbagi menjadi 4 bagian, yaitu analisis profil pengguna jasa, profil bisnis pengguna jasa, domisili pengguna jasa dan *political exposed person* per pengguna jasa.

d. BO (*Beneficial Owner*)

Merupakan suatu penilaian terhadap *Beneficial Owner* yang merupakan analisis dari Ya/Tidak transaksi pengguna jasa, berikut penilaian BO:

1. Hak untuk memperoleh, baik langsung maupun tidak langsung, manfaat tertentu yang berkaitan dengan transaksi pengguna jasa.
2. Menjadi pemilik sebenarnya dari aset yang terkait dengan transaksi pengguna jasa.
3. Pengendalian transaksi pengguna jasa.
4. Memberikan kuasa untuk melakukan transaksi.
5. Pengendalian perusahaan dan usaha lain (pengaturan hukum)
6. Menjadi pengendali utama transaksi melalui perusahaan atau berdasarkan kesepakatan.

e. Identifikasi

Berisi formulir yang membahas indentifikasi dokumen dan informasi pengguna jasa yang berisiko tinggi.

f. Verifikasi

Merupakan surat pernyataan yang menyatakan bahwa verifikasi pengguna jasa dengan prosedur wawancara langsung sesuai Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) Permenkeu 551/PMK.011/2017 untuk meminta keterangan terkait dokumen-dokumen penting yang menjadi objek audit milik PT X untuk jasa *General Audit* pada tahun buku periode 31 Desember 2021.

g. Pemantauan

Merupakan form pemantauan transaksi pengguna jasa yang berisi Melihat tata cara pembayaran tunai, Melihat tata cara pembayaran non-tunai dan pengkinian data.

h. Konfirmasi

Merupakan surat yang berisi form permintaan informasi-informasi keabsahan dokumen.

i. Dokumentasi

Merupakan form rivi u dokumentasi yang merupakan uraian rivi u kertas kerja PMPJ yang dilakukan oleh Partner, Manager Audit dan Ketua tim.

12. Agenda Diskusi Tim Perikatan

Kertas Kerja yang berisi tentang dokumentasi keputusan signifikan yang diidentifikasi dan ditetapkan pada diskusi Tim Perikatan terkait dengan salah saji material laporan keuangan entitas yang diaudit (baik karena *Fraud* ataupun *Error*), dan penerapan dari kerangka pelaporan laporan keuangan terhadap fakta dan keadaan entitas.

13. Surat Tugas

Kertas kerja ini merupakan surat yang dibuat untuk perusahaan atau klien mengenai tim Auditor yang akan bekerja dalam mengaudit perusahaan tersebut.

14. Kualifikasi Auditor

Merupakan daftar kualifikasi tim Auditor yang akan mengaudit, informasi-informasi yang diberikan adalah sebagai berikut :

- 1) Latar Belakang Pendidikan
- 2) No. Register Akuntan
- 3) Pengalaman Kerja
- 4) Kompetensi Personel KAP
- 5) Ketersediaan Waktu Personel KAP

KANTOR AKUNTAN PUBLIK "BAMS "							
DAFTAR KUALIFIKASI PERSONIL KAP / AKUNTAN PUBLIK							
ATAS							
PT MEDIKA PRAKARSA INDONESIA							
No	Nama	Posisi	Pendidikan		No Register Akuntan	Pengalaman Kerja	Pusat/ Cabang
1		Partner	Univ Airlangga	S1	9758	>20	Pusat
			Univ Indonesia	S2			
2		Manager	Univ Krisnadwipayana	S1	-	>20	Pusat
			Univ Indonesia	S2			
3		Ketua Tim	Univ Teknologi Yogyakarta	S1	-	7	Pusat
			Indonesia Banking School	S2			
4		Anggota Tim	Univ Teknologi Yogyakarta	S1	-	>5	Pusat
			Univ Airlangga	S2			

Gambar 3. 5 Daftar Kualifikasi Personil KAP

15. Independensi & Bebas Benturan

a. Surat Pernyataan Independensi Partner dan Staff

Surat yang menyatakan bahwa Auditor telah membaca dan memahami kode etik yang ditetapkan oleh IAPI. Bahwa Auditor bersifat independen, serta tidak adanya benturan kepentingan baik dari anggota keluarga ataupun kerabat keluarga terdekat.

b. Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan & Kerahasiaan

Surat yang menyatakan dan menjamin bahwa hasil kajian yang dikeluarkan oleh KAP merupakan pendapat yang sah dan tidak mengandung unsur benturan kepentingan. Jika terjadi konflik kepentingan atau pengungkapan serta kebocoran rahasia perusahaan, maka PT ABC berhak untuk menghentikan penunjukannya sebagai auditor independen pada saat konflik kepentingan muncul.

16. Alokasi Jam Kerja

Merupakan kertas kerja pembagian jam kerja Auditor dari tahap Perencanaan hingga Pelaporan.

17. Form Rivi Berjenjang 1

Merupakan kertas kerja dimana Partner, Manager dan Ketua Tim memberikan *note* atau revisi di tahap perikatan. Jika kertas

kerja ini belum ditandatangani oleh ketiga orang tersebut maka tahap selanjutnya belum bisa dilanjutkan.

3.2.1.2 Fase Perencanaan

Berikut kertas kerja di fase perencanaan :

1. Surat Permintaan Data

Surat yang berisi tentang permintaan data :

- 1) Data Aktivitas Penjualan :
 - a. Laporan Produksi dan Penjualan tahun 20xx dan rinciannya.
 - b. Beban Langsung / HPP.
 - c. Biaya Operasional.
 - d. Biaya Marketing dan atau biaya yang berkaitan dengan aktivitas penjualan.
- 2) Data Keuangan Perusahaan
 - a. Laporan Keuangan (internal) per 31-12-20xx.
 - b. Laporan dana perusahaan / *pettycash*.
 - c. Rekening Koran (giro) bulanan dari Januari hingga per Desember 20xx.
 - d. Data-data pendapatan lainnya (di luar usaha) selama tahun 20xx.
 - e. Data-data biaya bunga dan pembayaran angsuran tahun
 - f. Daftar Piutang & *Aging Schedule* nya.
 - g. Daftar Aset Tetap & perhitungan penyusutan tahun 20xx serta perubahannya.
 - h. Data Aset dalam pengembangan.
 - i. Perjanjian Piutang kepada pihak berelasi dan perhitungan bunganya.
 - j. Daftar Utang & jatuh temponya.
 - k. Buku Besar 20xx.
- 3) Data Utama / Permanent File
 - a. Pernyataan Manajemen yang ditandatangani Dirut dan Dir-Keu sebanyak 6 exemplar di atas Kop Surat Perusahaan (diberikan pada saat draft).

- b. Akte Pendirian Perusahaan dan Akte-akte perubahan terbaru.
- c. Izin-izin yang dimiliki (NPWP, SIUP, TDP, DOMISILI, KADIN dan lain-lain).
- d. Perjanjian Kredit Perbankan.
- e. Struktur Organisasi dan *Job Description*.
- f. SOP Keuangan dan SDM.

2. Data Primer Legalitas :

Berisi :

- a. Akta Pendirian
- b. Akta Perubahan Terbaru
- c. Dokumen-Dokumen Perizinan
- d. NPWP

3. Pengenalan Bisnis Klien

Berisi tentang :

- 1) Informasi Perusahaan
- 2) Pangsa Pasar dan Informasi Industri Utama Perusahaan
 - a. Aktivitas Utama
 - b. Produksi dan Pemasok Utama
 - c. Proses Pembelian/Pengeluaran Uang
 - d. Sumber Pendapatan dan Pelanggan Utama
 - e. Proses Penjualan/Pendapatan/Penerimaan Uang
 - f. Karakteristik Keuangan
 - g. Transaksi Dengan Pihak Berelasi
- 3) Kepemilikan, Manajemen dan Tata Kelola Perusahaan
 - a. Struktur grup
 - b. Kepemilikan
 - c. Manajemen dan Tatakelola
 - d. Imbalan Kerja dan Dana Pensiun
- 4) Rencana dan Strategi Klien

4. Audit Plan

Perencanaan Audit atau *Audit Plan* merupakan kertas kerja yang menjelaskan keseluruhan rencana yang dikembangkan auditor sejak awal penugasan untuk memberikan hasil audit yang relevan.

5. Pakar Auditor

Dalam kertas kerja ini, KAP mengidentifikasi dalam penggunaan saksi ahli auditor untuk menguji suatu akun. Berdasarkan Standar Audit (SA) seksi 620, berikut langkah-langkah yang dilakukan oleh auditor:

1. Penentuan kebutuhan pakar auditor

KAP akan mengkonfirmasi apakah memang saksi ahli auditor diperlukan dalam menilai klaim untuk akun tertentu.

2. Mengevaluasi kompetensi, kapabilitas dan objektivitas saksi ahli auditor

Dalam menggunakan jasa seorang saksi ahli auditor yang dipekerjakan untuk menghasilkan bukti audit, pihak KAP harus melakukan analisis kompetensi, efisiensi dan objektivitas secara profesional terhadap saksi ahli tersebut.

3. Ruang lingkup pekerjaan saksi ahli audit

Pihak KAP diwajibkan dalam memeriksa ruang lingkup pekerjaan saksi ahli untuk melihat apakah cocok dengan data-data yang dibutuhkan saksi ahli auditor dalam membuat suatu pernyataan.

4. Evaluasi kecukupan pekerjaan saksi ahli

Pihak KAP diwajibkan untuk mempertimbangkan kecukupan bukti audit yang diperoleh oleh saksi ahli auditor. Serta memastikan bahwa telah sesuai dengan hukum yang berlaku dan menentukan apakah bukti tersebut memadai dan dapat digunakan sebagai bukti audit yang cukup dan tepat untuk mencapai suatu kesimpulan.

6. Pakar Manajemen

Sama seperti kertas kerja Pakar Auditor, pada kertas kerja ini KAP mengidentifikasi dalam penggunaan saksi ahli manajemen untuk menguji suatu akun yang berdasarkan pada Standar Audit (SA) seksi 620.

7. Analisis Keberlangsungan Usaha

Kertas kerja ini merupakan suatu analisa kelangsungan usaha selama perusahaan berjalan dan identifikasi apabila terdapat kemungkinan salah saji material pada tahun yang akan diaudit.

8. Laporan Keuangan *Inhouse* (Neraca & Laba Rugi)

Kertas kerja ini merupakan suatu perbandingan atas laporan posisi keuangan dan laba-rugi perusahaan antara tahun yang akan diaudit dengan tahun sebelumnya.

PROSEDUR ANALITIK PT ABC LAPORAN POSISI KEUANGAN Tanggal 31 Desember 2020 (Disajikan dalam Mata uang Rupiah, Kecuali dinyatakan lain)		
	Tahun 2020	Tahun 2019
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas	494,950,122	177,994,060
Piutang Usaha	674,621,727	3,382,609,278
Piutang Pemegang Saham	1,000,000,000	2,000,000,000
Investasi Saham	900,000,000	900,000,000
Jumlah Aset Lancar	3,069,571,849	6,460,603,338

Gambar 3. 6 Laporan Keuangan *Inhouse*


9. Prosedur Analitik & Distribusi Material

Kertas kerja ini merupakan laporan posisi keuangan dan laba-rugi perusahaan tahun yang akan diaudit dibandingkan nilainya dan dipresentasikan dengan tahun sebelumnya untuk menentukan materialitas. Kertas Kerja ini menggunakan *software* Atlas, berikut cara pengisiannya :

1. Tahap pertama auditor memasukan nilai rasio keuangan secara manual lalu mempertimbangkan rasio keuangan tersebut dengan

menggunakan rumus yang disediakan pada halaman kertas kerja.

2. Dibagian atas lembar kerja ini adalah bidang terakhir yang memerlukan penggunaan opsi *drop-down* untuk mengetahui nilai materialitas.

PROSEDUR ANALITIK DAN DISTRIBUSI MATERIALITAS					
PT ABC					
LAPORAN POSISI KEUANGAN					
PER 31 DESEMBER 2020 DAN 2019					
					
Materialitas Performa (TM):	161,704,598				
	Tahun 2020	Tahun 2019	Nilai	Fluktuasi Presentase	Materia M/TM
Aset					
Aset Lancar					
Kas dan Setara Kas	494,950,122	177,994,060	316,956,062	178%	M
Piutang Usaha	674,621,727	3,382,609,278	(2,707,987,551)	-80%	M
Piutang Pemegang Saham	1,000,000,000	2,000,000,000	(1,000,000,000)	-50%	M
Investasi Saham	900,000,000	900,000,000	-	0%	M
Jumlah Aset Lancar	3,069,571,849	6,460,603,338			

Gambar 3. 7 Prosedur Pendahuluan Analitik

10. Penentuan Materialitas.

Kertas kerja ini akan membantu auditor dalam menganalisis salah saji atau penghilangan informasi akuntansi yang memiliki ketergantungan pada keadaan yang melingkupinya. Hal ini dapat mengubah atau mempengaruhi pertimbangan kepada orang-orang yang meletakkan kepercayaan pada informasi tersebut dikarenakan adanya akibat dari salah saji atau penghilangan informasi.

11. Analisis *Control Risk*

Kertas kerja ini merupakan identifikasi risiko pengendalian klien. Mengidentifikasi dan menilai risiko pengendalian pada tingkat kesepakatan dan akun. Kertas kerja ini digunakan untuk mencari potensi salah saji material dalam suatu laporan keuangan perusahaan karena kurangnya pengendalian internal yang tepat atau tidak efektifnya pengendalian yang ada untuk memitigasi risiko tersebut.

ANALISA CONTROL RISK PT MEDIKA PRAKARSA INDONESIA					
31 DESEMBER 2020					
Simpulan					
No	Uraian	Tanggapan Klien			Akun yang terdampak
		TCWG	Manajemen	Bagian lain	
1	TEKANAN Stabilitas atau profitabilitas keuangan terancam oleh kondisi ekonomi. Industri maupun kondisi operasional entitas sendiri, seperti terdapatnya (atau diindikasikan oleh) :				
	1a Tingkat persaingan atau kejenuhan pasar yang tinggi yang bersamaan dengan timbulnya penurunan marjin keuntungan;	Tidak	Tidak		
	1b Kondisi yang rentan terhadap terjadinya perubahan yang sangat cepat, antara lain perubahan dalam aspek teknologi, keusangan produk, atau tingkat	Tidak	Tidak		
	1c Menurunnya permintaan pelanggan secara signifikan dan meningkatnya kegagalan bisnis baik dalam industri di mana entitas beroperasi maupun dalam perekonomian secara keseluruhan;	Tidak	Tidak		
	1d Kerugian operasi yang menimbulkan ancaman kebangkrutan, penyitaan, atau pengambilalihan oleh pihak lain dalam waktu dekat;	Tidak	Tidak		
	1e Arus kas negatif dari operasi yang berulang atau terdapat ketidakmampuan untuk menghasilkan arus kas positif dari operasi, di lain pihak laporan keuangan menunjukkan bahwa terdapat laba dan pertumbuhan laba;	Tidak	Tidak		
	1f Pertumbuhan profitabilitas yang sangat cepat dan tidak lazim, terutama bila dibandingkan terhadap perusahaan-perusahaan lain yang bergerak dalam industri yang sama;	Tidak	Tidak		

Gambar 3. 8 Control Risk

12. Analisa *Inherent Risk* (Risk Gabungan)

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi risiko spesifik yang dimiliki oleh klien. Risiko bawaan tersebut diidentifikasi dan dinilai pada tingkat suatu transaksi dan akun.

Nama akun	Saldo Per31 Desember 2020	M/ TM	Inherent Risk Factors										
			Merupakan transaksi yang sering terjadi	Salah saji yang dikoreksi pada periode lalu (jika ada)	Rentan terhadap perubahan lingkungan bisnis	Terdapat kontijensi yang teridentifikasi	Berdampak pada kerugian	Akun mendapat perhatian khusus atas akuntansi /pelaporan	Akun yang memiliki kerumitan /kompleks	Akun transaksi dengan pihak berelasi yang signifikan	Akun yang diukur menggunakan estimasi	Akun yang signifikan yang tidak rutin	Rentan terhadap Fraud Risk
Kas dan Setara Kas	494,950,122.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Ya	Tidak	Tidak	Ya
Piutang Usaha	674,621,227.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Piutang Pemegang Saham	1,000,000,000.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Investasi Saham	900,000,000.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Garansi Bank	1,675,000,000.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Komputer dan Peralatan Kantor	138,559,425.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Alat Pemeriksaan Lab	4,780,817,272.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Kendaraan	1,125,619,289.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Inventaris Kantor	81,991,200.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Utang Usaha	244,186,476.00	M	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak

Gambar 3. 9 Inherent Risk

Isi opsi "Ya" atau "Tidak" pada hal-hal berikut :

Ketika auditor mengidentifikasi suatu risiko bawaan pada tingkat akun, kriteria berikut akan dipertimbangkan :

1. Merupakan transaksi yang sering dilakukan.
2. Koreksi salah saji sebelumnya.
3. Lemahnya pada suatu perubahan lingkungan bisnis.
4. Ada kontinjensi tertentu.
5. Dampak kerugian.

Selain itu, mempertimbangkan kriteria risiko signifikan (berdasarkan SA 315), yaitu sebagai berikut :

1. Pembukuan/pelaporan dimana rekening tersebut menjadi perhatian khusus.
2. Merupakan penjelasan tentang kompleksitas.
3. Rekening yang memiliki transaksi besar dengan pihak terkait.
4. Akun-akun yang menggunakan pengukuran estimasi.
5. Merupakan akun material yang tidak konvensional.
6. Kerentanan terhadap risiko penipuan.


13. Akun Terdampak

Kertas kerja yang merupakan pengujian pengendalian untuk akun-akun yang terdampak atau teridentifikasi adanya suatu kecurangan. Akun-akun tersebut akan diperiksa pada tahap pelaksanaan.

14. Penentuan Sampling Akun

Kertas kerja ini merupakan suatu proses pemeriksaan yang kurang dari 100% (seratus persen) elemen dari saldo akun atau sekelompok transaksi dengan tujuan untuk mengevaluasi beberapa karakteristiknya.

PENENTUAN SAMPLING PER AKUN
PT ABC



31 DESEMBER 2020

	Akun	Risk Level Akun	Materialitas
Akun :	Kas dan Setara Kas	High	Material

PENGHITUNGAN SAMPLE SIZE

n =

$BV \times RF$	/	M
$TM - (AM \times EF)$		

Catatan: untuk **Risk of Incorrect Acceptance** disesuaikan berdasarkan **Risk Level Akun** yang diperoleh. Cek Tabel dibawah:

	Populasi value (BV)	Performance Materiality (TM)	Anticipated Misstatement (AM)	Risk of Incorrect Acceptance	Risk Level	Confidence Level	Risk of Incorrect Acceptance	RF	EF
	494,950,122	161,704,598	16,170,460	20%	High	99%	1%	4.61	1.90
					High	95%	5%	3.00	1.60
					Moderate	90%	10%	2.31	1.50
					Moderate	85%	15%	1.90	1.40
					Moderate	80%	20%	1.61	1.30
					Low	75%	25%	1.39	1.25
					Low	70%	30%	1.21	1.20
					Low	63%	37%	1.00	1.15

RF = Reliability Factor for the specified risk of incorrect acceptance
 EF = Expansion Factor for anticipated misstatement
 Source: AICPA Audit and Accounting Guide: Audit Sampling


Gambar 3. 10 Penentuan Sampling Akun

15. Pemahaman Pengendalian *Control Risk-Entry Level*

Kertas kerja ini memuat komponen-komponen pengendalian internal yang melingkupi lingkungan pengendalian perusahaan, penilaian risiko perusahaan, aktivitas pengendalian perusahaan, informasi dan komunikasi perusahaan, serta pemantauan atau pengendalian melalui evaluasi dari pemahaman pengendalian perusahaan.

16. Rangkuman Evaluasi SPI

Kertas kerja ini merupakan suatu ringkasan pemahaman pengendalian *Control Risk – Entity Level* serta kesimpulan dari evaluasi pemahaman hasil pengendalian tersebut.

Ringkasan Pemahaman Pengendalian Control Risk - Entity Level		
PT ABC 31 DESEMBER 2020		
		
ENTITY LEVEL		
EVALUASI		
KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL	KESIMPULAN EVALUASI PEMAHAMAN	Keterangan
1 Lingkungan Pengendalian		
a Komunikasi dan penegakan integritas dan nilai etika	MEMADAI	
b Komitmen terhadap kompetensi	MEMADAI	
c Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola	MEMADAI	
d Filosofi dan gaya operasi manajemen	MEMADAI	
e Struktur organisasi	MEMADAI	
f Pemberian wewenang dan tanggung jawab	MEMADAI	
g Kebijakan dan praktik sumber daya manusia	MEMADAI	
2 Proses Penilaian Risiko	MEMADAI	
3 Aktivitas Pengendalian	MEMADAI	
4 Informasi dan Komunikasi	MEMADAI	
5 Pemantauan atas Pengendalian	MEMADAI	
Apakah dari pemahaman diatas dapat teridentifikasi defisiensi dalam pengendalian Internal ?		Ya
Apakah secara individual atau gabungan terindikasi defisiensi yang signifikan ?		Ya
Lakukan komunikasi kepada Pihak Yang Bertanggungjawab atas Tata Kelola		TCWG
Simpulan Pengendalian Internal tingkat entitas telah memadai		
Status KKP	Jelaskan kelemahan pengendalian tersebut!	
Completed		

Gambar 3. 11 Rangkuman Evaluasi SPI

17. Komunikasi TCWG

Kertas kerja ini membantu mengidentifikasi penilaian suatu risiko yang dilakukan oleh auditor sebagai bagian dari audit dan mengomunikasikannya kepada departemen yang bertanggung jawab. Bentuk komunikasi selama fase ini akan tergantung pada struktur organisasi perusahaan atau klien. Ada dua pilihan komunikasi yaitu :


- 1) Berkomunikasi dengan pihak-pihak yang mengurus dan bertanggung jawab atas tata kelola perusahaan.
- 2) Berkomunikasi dengan pengendalian internal perusahaan.

Kertas kerja ini memiliki dua pertanyaan “Ya” atau “Tidak” yang harus dijawab oleh auditor menggunakan opsi *drop-down*. Jika

auditor menjawab “Ya”, maka tautan pada kertas kerja pendukung akan ditampilkan. *Reviewer* harus melengkapi kertas kerja pendukung pada *link* tersebut.

18. Fraud Assessment

Kertas kerja yang merupakan pertimbangan atas faktor-faktor risiko kecurangan yang muncul akibat salah saji dalam pelaporan keuangan.



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
BHARATA, ARIFIN, MUMAJAD & SAYUTI

Kantor Pusat : Jl. Raya Rawas Bambu No. 17D, Pasar Minggu, Jakarta 12520, Telp. (021) 2270-8331, Fax (021) 7887985
Jin Usaha : Keputusan Menteri Keuangan RI No. 111/KM.1/2012 Tanggal 16 Maret 2012
Kantor Cabang : Jl. H. Andi Mappanyuki No. 121, Makassar 90125, Telp. (0411) 8533630, Fax (0411) 832354
Jin Usaha : Keputusan Menteri Keuangan RI No. 855/KM.1/2012 Tanggal 19 Agustus 2012
Situs Web : www.kapbams.com Sual : info@kapbams.com, kapbams99@yahoo.com

FAKTOR-FAKTOR RESIKO KECURANGAN YANG TERCANTUM DALAM STANDAR PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK PSA 70 TENTANG: PERTIMBANGAN ATAS KECURANGAN DALAM AUDIT TERHADAP LAPORAN KEUANGAN

Faktor-faktor resiko yang ada saat ini pada Perusahaan:

Faktor-faktor risiko yang berkaitan dengan salah saji sebagai akibat kecurangan dalam pelaporan keuangan : Ya Tidak

Karakteristik dan pengaruh manajemen terhadap

a. lingkungan pengendalian.

1. Manajemen mempunyai motivasi untuk melakukan kecurangan dalam pelaporan keuangan, karena:

(a) Bagian signifikan kompensasi manajemen yang diwujudkan dalam bonus atau insentif lain, nilainya tergantung pada kemampuan Perusahaan dalam mencapai target yang terlalu agresif dalam hasil operasi, posisi keuangan, atau arus kas. ✓

(b) Kepentingan berlebihan manajemen dalam mempertahankan atau meningkatkan harga saham atau trend laba Perusahaan melalui penggunaan praktik-praktik akuntansi yang agresif. ✓

(c) Praktik oleh manajemen dalam memberikan komitmen kepada analis, kreditur, dan pihak ketiga untuk mencapai prakiraan yang tampak terlalu agresif atau secara jelas tidak realistis. ✓

Gambar 3. 12 Fraud Assesment pada KAP BAMS

19. Agenda Diskusi Tim Perencanaan

Kertas kerja yang berisi tentang dokumentasi keputusan signifikan yang diidentifikasi dan ditetapkan pada diskusi Tim Perikatan terkait dengan salah saji material laporan keuangan entitas yang akan diaudit (baik karena *Fraud* ataupun *Error*), dan penerapan

dari kerangka pelaporan laporan keuangan terhadap fakta dan keadaan entitas.

20. Audit Program

Kertas kerja ini menjelaskan suatu langkah atau proses dalam suatu pemeriksaan audit yang diterapkan guna menghubungkan suatu langkah dengan langkah lainnya agar auditor dapat menunjukkannya langkah tersebut sesuai dengan standar audit yang berlaku. *Audit Program* dibuat dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan hasil audit kepada perusahaan.

OR	TEST TITLE OR DOCUMENT TITLE	Done By	Date	Reviewed By Date	
	Cash and Cash Equivalent				
	Cash count - trace back/forward	IH			
	Cek ke rekening koran, sertifikat deposito (Rekonsiliasi bank, jika ada)	CP		TCW	
	Konfirmasi bank	AAS	23-9	TCW	
	Test forex				
	Trade Receivable				
	Cycle Sales				
	Konfirmasi piutang	AAS	23-Sep	TCW	
	Test validasi aging	AAS			
	Metode penyisihan piutang	AAS			
	AR turn over				
	cut off				
	Persediaan				
	Cycle purchase				
	Cek fisik aset (BAP aset)	AAS		TCW	
	Analytical review	AAS			
	Inventory turn over				
	NRV test				
	test pricing				

Gambar 3. 13 Audit Program

21. Form Rivi Berjengan 2

Merupakan kertas kerja dimana Partner, Manager dan Ketua Tim memberikan *note* atau revisi di tahap perencanaan. Jika kertas kerja ini belum ditandatangani oleh ketiga orang tersebut maka tahap selanjutnya belum bisa dilanjutkan.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Kerja Profesi (KP) di KAP BAMS selama 3 (tiga) bulan, praktikan tentunya menghadapi beberapa kendala selama melaksanakan Kerja Profesi. Berikut beberapa kendala yang praktikan temukan :

1. Praktikan menemukan ada kertas kerja yang tertukar didalam ordner tidak sesuai dengan periode tahun bukunya.
2. Adanya file kertas kerja yang tidak ada sehingga praktikan tidak bisa menginventaris dan melakukan perapihan ordner.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Terkait kendala-kendala yang praktikan hadapi selama melakukan Kerja Profesi (KP) di Kantor Akuntansi Publik Bharata, Arifin, Mumajad & Sayuti ada beberapa hal yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala tersebut, diantaranya yaitu :

1. Praktikan harus lebih teliti dalam mengecek setiap susunan kertas kerja dalam ordner sehingga tidak adanya kertas kerja yang tertukar.
2. Praktikan menanyakan ke tim audit yang mengerjakan kertas kerja tersebut, jika ada maka praktikan ada meminta untuk memindahkannya lewat *flashdisk*. Jika tidak ada praktikan akan membuat kertas kerja tersebut dibawah pembimbing tempah kerja.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama kurang lebih 3 (tiga) bulan melakukan Kerja Profesi (KP) yang dilakukan di KAP Bharata, Arifin, Mumajad & Sayuti, praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman kerja serta ilmu-ilmu bermanfaat mengenai tahapan audit. Pembelajaran serta ilmu-ilmu yang diperoleh praktikan dari adanya kerja profesi ini diantaranya sebagai berikut :

1. Mendapatkan wawasan mengenai proses audit.
2. Mendapatkan pengalaman bekerja sama dengan sebuah tim pada suatu KAP.
3. Belajar berkomunikasi dengan orang-orang baru.

4. Mendapatkan pengalaman di dunia kerja khususnya di kantor akuntansi publik.

Banyak sekali pembelajaran yang bisa praktikan ambil terkait bidang audit pada KAP BAMS baik itu wawasan, ilmu, pengetahuan serta pembelajaran baru di dalam bidang *Auditing*. Selama berada di KAP BAMS, praktikan memperoleh pengalaman dan kesempatan untuk mengetahui proses kerja secara nyata dan langsung. Praktikan berkesempatan untuk mempelajari secara langsung bagaimana prosedur audit di tahap perikatan dan perencanaan, seperti pembuatan proposal audit, analisis resiko perusahaan, alokasi pembuatan jam kerja auditor dan lain-lain secara langsung.

Melalui Kerja Profesi ini, praktikan dapat memiliki gambaran langsung bagaimana keadaan dunia kerja secara nyata. Praktikan dapat mempelajari dan memahami mengenai banyak cara bertingkah laku yang baik dalam dunia pekerjaan, serta diajarkan mengenai pentingnya bertingkah laku yang baik, benar, sopan dan santun.

Dalam mengerjakan kertas kerja di KAP BAMS, praktikan mengimplementasikan serta mencari perbandingan antara teori dalam akademik yang telah dipelajari di universitas. Praktikan menggunakan Standar Akuntansi (SA) 300 sebagai panduan dalam menganalisis kertas kerja fase perikatan dan perencanaan.

3.5.1 Analisa Standar Audit (SA) 300 terhadap kertas kerja KAP BMS

Berikut merupakan penerapan Standar Audit (SA) 300 terhadap kertas kerja yang berada pada fase perikatan dan perencanaan di KAP BAMS.

Tabel 3. 1 Analisis SA 300 Strategi Audit pada KAP BAMS

Startegi Audit	Penerapan
Mengidentifikasi karakteristik perikatan yang mendefinisikan ruang lingkupnya	Auditor di KAP BAMS sudah menjelaskan dan mendefinisikan secara menyeluruh tentang ruang lingkupnya tertera pada saat pembuatan proposal audit.

Menelaah tujuan laporan perikatan untuk merencanakan waktu tinjauan dan jenis komunikasi yang diperlukan.	Saat pada tahap perikatan, tim sudah disusun oleh tim perikatan disesuaikan dengan jadwal Auditor.
Pertimbangkan faktor-faktor setelah penilaian ahli. Seorang Partner dapat membantu memandu upaya tim perikatan.	Setiap kertas kerja akan di revisi oleh Partner, Manajer Audit dan Ketua Tim. Jika dari ketiga orang tersebut belum mentandatangani From Rivi Berjenjang maka proses audit belum lanjut ke tahap selanjutnya.
Mempertimbangkan hasil aktivitas perikatan awal dan, jika relevan, apakah pembelajaran dari perikatan lain yang dilakukan oleh rekan perikatan relevan bagi auditee.	KAP melakukan analisis penerimaan klien baru atau keberlanjutan hubungan dengan klien. Analisis ini merupakan hasil dari Komunikasi Auditor Terdahulu yang membahas Isu Laporan Keuangan Terdahulu dan Integritas Manajemen.
Dapat menjelaskan sifat, waktu, dan luas sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan perikatan. (Ref: Para. A8-A11).	KAP memiliki sumberdaya yang sangat cukup, karena memiliki banyak auditor yang berpengalaman dan diakui oleh BPK.

Tabel 3. 2 Analisis SA 300 Rencana Audit

Rencana Audit	Penerapan
Dapat menjelaskan sifat, waktu, dan luas prosedur penilalan risiko yang direncanakan, seperti yang ditentukan dalam SA 315.1. SA 315.1 menjelaskan pengidentifikasian dan penilaian	KAP sudah menjelaskan tentang indentifikasi dan penilaian risiko salah saji dalam laporan keuangan dengan memahami perusahaan dan bisnisnya pada fase perikatan.

<p>risiko salah saji dalam laporan keuangan dengan memahami perusahaan dan lingkungannya, termasuk pengendalian internal perusahaan.</p>	
<p>Dapat menjelaskan sifat, waktu, dan tingkat aktivitas tindak lanjut pada tingkat asersi yang direncanakan seperti yang ditentukan dalam SA 330.5.</p> <p>SA 330.5 menjelaskan bahwa Auditor harus merancang dan menerapkan langkah-langkah untuk mengatasi risiko salah saji material dinilai pada tingkat laporan keuangan.</p>	<p>KAP dalam menjalankan tugasnya sudah menggunakan asersi yang sesuai dengan yang ditentukan dalam SA 330.5.</p>

Dari penerapan teori Standar Audit (SA) seksi 300, KAP BAMS sudah menerapkan prosedur dengan benar dan sesuai dengan Standar Audit (SA) seksi 300. Tetapi praktikan masih menemukan beberapa kertas kerja yang tertukar dan tidak ada di dalam ordner. Sehingga belum dikatakan sempurna tetapi sudah baik dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Menurut pendapat saya sebaiknya KAP BAMS memperkuat pengendalian internal dengan memperhatikan dan mengawasi secara ketat setiap prosedur audit pada tahap perikatan dan perencanaan, agar tidak adanya kertas kerja yang hilang dan tertukar.