

LAPORAN KERJA PROFESI

**PROSES AUDIT PERSEDIAAN MENGGUNAKAN AKTIVITAS
STOCK TAKE/OPNAME PADA PT BMW INDONESIA
(KLIEN DARI KANTOR AKUNTAN PUBLIK RAZIKUN
TARKOSUNARYO)**



NUKE LISDAWATI

2015011032

Laporan Kerja Profesi ini ditulis untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah
Kerja Profesi pada Universitas Pembangunan Jaya

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA
2018**

PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya mahasiswi Universitas Pembangunan Jaya,

Nama Mahasiswa : Nuke Lisdawati
Nomor Induk Mahasiswa : 2015011032
Program Studi : Akuntansi

dengan ini menyatakan bahwa Laporan Kerja Profesi yang saya buat dengan judul **"PROSES AUDIT PERSEDIAAN MENGGUNAKAN AKTIVITAS STOCK TAKE/OPNAME PADA PT BMW INDONESIA (KLIEN DARI KANTOR AKUNTAN PUBLIK RAZIKUN TARKOSUNARYO)"** adalah:

- 1) Dibuat dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan hasil kuliah, tinjauan lapangan dan buku-buku, serta jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.
- 2) Bukan merupakan duplikasi karya ilmiah yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya.
- 3) Bukan merupakan karya terjemahan dari kumpulan buku atau jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.

Kalau terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah dinyatakan diatas, maka Kerja Profesi saya dapat dibatalkan oleh Program Studi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya.

Tangerang, 31 Oktober 2018

Yang membuat pernyataan,



Nuke Lisdawati

LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari Selasa, 23 Oktober 2018 telah diselenggarakan Seminar KP untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada program studi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya, atas nama:

Nama : Nuke Lisdawati
NIM : 2015011032
Program Studi : Akuntansi

Dengan judul "PROSES AUDIT PERSEDIAAN MENGGUNAKAN AKTIVITAS STOCK TAKE/OPNAME PADA PT BMW INDONESIA (KLIEN DARI KANTOR AKUNTAN PUBLIK RAZIKUN TARKOSUNARYO)" oleh tim penilai seminar yang terdiri dari:

Menyetujui :

Pembimbing KP

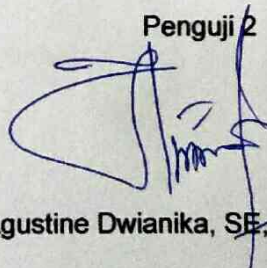
Pembimbing Kerja



(Irma Paramita Sofia, SE, Ak., M.Ak., CA) (Dyah Pramesthi Maharany, SE, Ak)

Penguji 1

Penguji 2



(Fitriyah Nurhidayah, SE, M.Si.)

(Agustine Dwianika, SE, M.Ak, CIBA)

Ketua Program studi



(Sila Ninin Wisnantiasri, SE, MA)

ABSTRAK

Nuke Lisdawati (2015011032)

PROSES AUDIT PERSEDIAAN MENGGUNAKAN AKTIVITAS STOCK TAKE/OPNAME PADA PT BMW INDONESIA (KLIEN DARI KANTOR AKUNTAN PUBLIK RAZIKUN TARKOSUNARYO)

Selama melaksanakan kerja profesi di Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo, Praktikan bekerja di bawah pengawasan serta bimbingan bagian audit assurance service. Dalam kerja profesi, Praktikan berkesempatan untuk turut berpartisipasi dan terlibat langsung dalam prosedur pengauditan, seperti melakukan stock take/opname, melaksanakan kegiatan vouching, serta membantu tugas-tugas keseharian divisi audit assurance service seperti menyusun/merapihkan data laporan keuangan pada software microsoft excel.

Aktivitas dan tanggung jawab dalam divisi audit assurance service Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo terfokus pada pelaksanaan audit yang mengikuti standar aturan akuntansi seperti SAK dan SA, dan memerhatikan semua asersi yang terdapat pada prosedur audit, serta memastikan bahwa bukti-bukti audit yang diperlukan telah tersedia maupun lengkap.

Kata kunci: *audit assurance service, stock take/opname, vouching.*

ABSTRACT

Nuke Lisdawati (2015011032)

THE PROCESS OF AUDIT INVENTORY USING STOCK TAKE / OPNAME ACTIVITIES AT PT BMW INDONESIA (CLIENT OF PUBLIC ACCOUNTANT RAZIKUN TARKOSUNARYO)

During the Job Profession in Public Accountant Razikun Tarkosunaryo, Practitioner worked under the supervision and guidance of the audit assurance service section. In doing Job Profession, Practitioner had the opportunity to participate and be directly involved in auditing procedures, such as doing stock take/opname, vouching activities, and assisting in the daily tasks of the assurance service audit division such as compiling / consolidating financial report file in microsoft excel software.

The activity and responsibility in the assurance service audit division of Public Accountant Razikun Tarkosunaryo are focused on conducting audits that follow the standards of accounting rules such as SAK and SA, and pay attention to all assertions contained in audit procedures, and ensure that required audit evidence is available or complete.

Keywords: audit assurance service, stock take/opname, vouching.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala berkat yang telah diberikan-Nya, sehingga Laporan Kerja Profesi ini dapat diselesaikan.

Laporan Kerja Profesi dengan judul “**PROSES AUDIT PERSEDIAAN MENGGUNAKAN AKTIVITAS STOCK TAKE/OPNAME PADA PT BMW INDONESIA (KLIEN DARI KANTOR AKUNTAN PUBLIK RAZIKUN TARKOSUNARYO)**” ini ditujukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah *Internship* pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya, Bintaro, Tangerang Selatan.

Praktikan menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak, Laporan Kerja Profesi ini tidak akan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Kerja Profesi ini, yaitu kepada:

- 1) Leenawati Limantara, Ph.D, selaku rektor Universitas Pembangunan Jaya.
- 2) Sila Ninin W, SE, MA, selaku Kepala Program Studi Akuntansi.
- 3) Irma Paramita Sofia, SE, Ak., M.Ak., CA, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada Praktikan.
- 4) Fitriyah Nurhidayah, SE, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik Praktikan.
- 5) Semua Dosen yang telah membantu Praktikan selama berkuliah di Universitas Pembangunan Jaya.
- 6) Adi Rasidi, Ak, CPA, CA., selaku *Chief Executive Partner* yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk bekerja di Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo.
- 7) Dyah Pramesthi Maharany, SE, Ak, selaku Manajer di Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo, sekaligus Pembimbing Kerja yang telah memberikan bimbingan selama Praktikan melaksanakan Kerja Profesi.
- 8) Mbak Olivia, selaku Sekretaris di Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo yang telah membantu Praktikan dari awal sebelum

pelaksanaan Kerja Profesi dimulai, sampai Praktikan menyelesaikan Kerja Profesi. Serta membantu Praktikan memberikan data-data yang Praktikan butuhkan dalam mengerjakan laporan ini.

- 9) Para Partner, karyawan, serta staff di Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo yang telah banyak membantu, mengajarkan, dan selalu membuat suasana menjadi nyaman dan menyenangkan bagi Praktikan selama bekerja.
- 10) Kedua orang tua, kakak, dan adik yang telah memberikan dukungan moril, doa, dan kasih sayang.
- 11) Juga kepada Dini, Sifra, Novi, Yudith, dan teman-teman yang lainnya yang selalu mendukung, membantu, dan memberikan perhatian kepada Praktikan.
- 12) Serta semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu, tetapi tidak mengurangi rasa terima kasih Praktikan.

Akhir kata, Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kerja Profesi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca akan sangat bermanfaat bagi Praktikan. Semoga Laporan Kerja Profesi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Tangerang Selatan, 31 Oktober 2018

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| PERNYATAAN ORIGINALITAS..... | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| ABSTRAK..... | v |
| <i>ABSTRACT</i> | vi |
| KATA PENGANTAR..... | vii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi..... | 1 |
| 1.2 Tujuan Kerja Profesi..... | 3 |
| 1.3 Kegunaan Kerja Profesi | 4 |
| 1.4 Tempat Kerja Profesi..... | 5 |
| 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi | 5 |
| BAB II TINJAUAN UMUM | 7 |
| 2.1 Sejarah KAP Razikun Tarkosunaryo | 7 |
| 2.2 Penghargaan yang diterima KAP Razikun Tarkosunaryo | 8 |
| 2.3 Profil Perusahaan..... | 9 |
| 2.3.1 Visi dan Misi KAP Razikun Tarkosunaryo | 10 |
| 2.3.2 Nilai-nilai Perusahaan..... | 10 |
| 2.3.3 Standar yang digunakan KAP Razikun Tarkosunaryo..... | 10 |
| 2.3.4 Klien KAP Razikun Tarkosunaryo | 11 |
| 2.3.5 Pejabat Perusahaan | 12 |
| 2.4 Struktur Kantor Akuntan Publik Razikun Tarkosunaryo | 14 |
| 2.4.1 Struktur Tim Audit..... | 16 |
| 2.5 Kegiatan Umum KAP Razikun Tarkosunaryo | 17 |
| BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI..... | 19 |
| 3.1 Bidang Pekerjaan..... | 19 |
| 3.2 Pelaksanaan Kerja | 20 |
| 3.2.1 <i>Vouching</i> | 21 |

| | | |
|-------------------------|---|------|
| 3.2.2 | <i>Stock take/opname</i> | 28 |
| 3.2.3 | <i>Stock take/opname</i> persediaan pada PT BMW Indonesia | 29 |
| 3.3 | Kendala yang Dihadapi | 41 |
| 3.3.1 | Kendala Saat Melakukan <i>Vouching</i> | 41 |
| 3.3.2 | Kendala Saat Melakukan <i>Stock take/opname</i> | 42 |
| 3.4 | Cara Mengatasi Kendala..... | 42 |
| 3.5 | Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi | 42 |
| BAB IV KESIMPULAN | | 44 |
| 4.1 | Kesimpulan | 44 |
| 4.2 | Saran | 45 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | | 47 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | | xiii |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Logo KAP Razikun Tarkosunaryo | 8 |
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi KAP Razikun Tarkosunaryo | 14 |
| Gambar 3.1 Proses menentukan jenis asersi yang akan digunakan | 24 |
| Gambar 3.2 Proses meminta <i>softcopy</i> data yang akan diperiksa..... | 25 |
| Gambar 3.3 Contoh hasil <i>input</i> dari <i>vouching</i> | 26 |
| Gambar 3.4 Proses pemeriksaan dan <i>input</i> hasil <i>vouching</i> | 27 |
| Gambar 3.5 Proses <i>stock take/opname</i> berdasarkan SAS No. 1 (AU 331) | 33 |
| Gambar 3.6 Tahap awal proses <i>stock take/opname</i> yang dilaksanakan oleh KAP Razikun Tarkosunaryo | 36 |
| Gambar 3.7 Tahap persiapan proses <i>stock take/opname</i> yang dilaksanakan oleh KAP Razikun Tarkosunaryo | 38 |
| Gambar 3.8 Tahap <i>stock take/opname</i> PT BMW Indonesia yang dilaksanakan oleh KAP Razikun Tarkosunaryo | 38 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---------------|--|
| Lampiran I | Daftar Riwayat Hidup |
| Lampiran II | Mata Kuliah yang Telah Ditempuh |
| Lampiran III | Surat Permohonan Kerja Profesi |
| Lampiran IV | Surat Keterangan Kerja Profesi |
| Lampiran V | Perjanjian Magang |
| Lampiran VI | F-AAK-015 Kerangka Acuan Kerja Profesi |
| Lampiran VII | F-AAK-016 Formulir Pengajuan Kerja Profesi |
| Lampiran VIII | F-AAK-017 Lembar Kehadiran Kerja Profesi |
| Lampiran IX | F-AAK-018 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi |
| Lampiran X | F-AAK-019 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi |
| Lampiran XI | F-AAK-020 Lembar Pembimbingan Kerja Profesi |