

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan PKL di KAP Y. Santosa dan Rekan dimulai pada tanggal 11 Juli 2017 sampai dengan 13 September 2017. Selama PKL praktikan ditempatkan di bagian *auditing* dengan *audit director* Philip Aliso Busycan. *Manager in-charge* yang ditunjuk sebagai koordinator tim praktikan Anne L. Cassapo. *Senior auditor* sebagai pembimbing praktikan Rutiyana Trisanti, dan *junior auditor* Haibati Arizona. Bagian *auditing* bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas- tugas yang berpedoman pada *standar auditing* dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) seperti:

1. Melakukan *review report audited clientt* sesuai dengan pedoman Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dikarenakan semua *clientt* yang diaudit KAP YS merupakan perusahaan yang memenuhi kualifikasi SAK ETAP. Contoh instansinya adalah Bakrie Grup, Sinar Mas P&P.
2. Menyiapkan program audit (*audit program*) sesuai dengan Pedoman Pengendalian Mutu (PPM) KAP YS yang bersumber dari standar pengendalian mutu akuntan publik.
3. Menyiapkan *auditing working paper* (WP) dengan membuat kertas kerja pemeriksaan sesuai dengan keperluan *clientt*. Pembuatan kertas

kerja ini berpedoman pada standar kertas kerja audit KAP YS dan WP pada umumnya.

4. Melakukan prosedur audit pada *client*.
5. Membuat *draft report auditing* dan mengonsultasikannya pada *managing partner* kemudian diberikan kepada *client* untuk disetujui sebagai *draft final report*.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama kerja praktikan melaksanakan kontrak kerja sebagai karyawan PKL (*internship*) pada saat itu dijelaskan juga tentang pedoman kerja dan aturan yang harus ditaati selama PKL berlangsung, selanjutnya praktikan membuat akses masuk ke ruangan kerja menggunakan sidik jari sekaligus untuk absensi. Praktikan mendapatkan fasilitas laptop sebagai sarana dalam melaksanakan pekerjaan. Perusahaan memiliki sistem *e-mail* terintegrasi yang mempermudah penyampaian informasi dan tugas.

Pada dua minggu pertama praktikan mempelajari bagaimana proses audit berlangsung. Tujuannya supaya praktikan mampu mengetahui pekerjaan yang akan dilakukan selama proses audit dan tindakan apa saja yang akan lakukan ketika praktikan mengaudit suatu akun, dengan harapan praktikan memiliki gambaran sehingga lebih mudah ketika ditugaskan mengaudit di lapangan.

Pelaksanaan PKL berlangsung pada bulan Juli sampai dengan September merupakan *low season* atau periode lengang bagi KAP artinya hanya beberapa *client* yang membutuhkan audit berbeda halnya pada *peak season* atau periode sibuk dimana setiap perusahaan membutuhkan audit atas laporan keuangannya. Oleh karena itu selama PKL berlangsung praktikan hanya sekali mendapat penugasan audit lapangan.

Pada minggu ketiga PKL praktikan mendapat penugasan melaksanakan audit lapangan pada salah satu *client* KAP. Sebelum melaksanakan kerja lapangan praktikan dan tim mendapat pengarahan dan penjelasan dari *manager* tentang *background information client*. Selanjutnya praktikan dan tim melakukan pemeriksaan lapangan, pada saat pemeriksaan di lapangan pekerjaan yang dilakukan praktikan adalah melakukan audit terhadap akun kas dan setara kas, hal yang dilakukan dalam audit akun kas dan setara kas adalah:

1. Menyiapkan program audit (*audit program*), program audit berisi prosedur-prosedur audit yang akan dilaksanakan dalam dalam proses pemeriksaan kas dan setara kas, tujuan melaksanakan prosedur tersebut dan letak dokumen bukti hasil dari pelaksanaan prosedur tersebut. Prosedur yang akan dilaksanakan merupakan penugasan dari *manager*.
2. Menyiapkan *auditing working paper* (WP) dengan menyediakan kertas kerja sesuai dengan prosedur audit yang akan dijalankan. Kertas kerja dibuat dalam format *excel*. Pembuatan kertas kerja berpedoman pada standar kertas kerja KAP Y. Santosa dan Rekan.

3. Melaksanakan prosedur audit pada *client*, praktikan melakukan audit kas dan setara kas dengan menjalankan prosedur yang tertera pada *audit program*. Prosedur yang praktikan lakukan adalah :
- a. *Bank Confirmation* prosedur ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa keberadaan dan kelengkapan atas kas dan setara kas pada tanggal neraca dinyatakan secara wajar. Dalam prosedur ini dilakukan pencatatan atas seluruh akun bank *client*, selanjutnya praktikan membuat dan mengirim surat konfirmasi kepada bank terkait. Surat konfirmasi bertujuan untuk memverifikasi bahwa angka atas saldo bank yang tercatat di *balance per book* benar jumlah dan keberadaannya. Mata uang yang terdapat dalam konfirmasi bank harus disamakan dengan *balance per book*. Apabila ada akun bank yang tidak mendapat konfirmasi harus di lakukan *alternative procedure* yaitu dengan mengecek *bank statement*.
 - b. *Bank reconciliation* terdapat tiga tujuan dari prosedur ini yaitu untuk memastikan semua kas yang ada di *balance sheet* benar-benar ada atau terjadi oleh *client* atau bank (*existence*), telah tercatat dalam *balance sheet (completeness)*, dinyatakan dalam jumlah yang sesungguhnya (*valuation*). Prosedur dilaksanakan dengan cara memastikan jumlah saldo *per book* sama dengan *bank statement* pada tanggal neraca. Apabila terdapat perbedaan maka praktikan akan meminta *client* melakukan rekonsiliasi, setelah itu praktikan

memeriksa hasil rekonsiliasi apakah terjadi hal transaksi yang tidak biasa pada rekonsiliasi *client*.

- c. *Test of cut off* dengan tujuan memastikan bahwa kas di bank telah di catat pada periode akuntansi yang tepat. Dilakukan pada sampel transaksi material dalam waktu 15 hari sebelum dan sesudah tanggal *cut off*. Apabila transaksi terjadi sebelum *balance sheet* (tutup buku) maka harus dicatat pada *general ledger* tetapi apabila setelah tutup buku maka dicatat pada periode selanjutnya. Acuanya tanggal pencatatan transaksi per *bank statement*.
 - d. *Cash valuation* tujuan dari prosedur ini adalah memastikan penilaian yang tepat atas kas dalam mata uang asing pada tanggal neraca. Prosedur ini dilakukan pada *cash in bank* dengan *original amount* (Rupiah). Selanjutnya jumlah saldo dari *cash in bank* tersebut dikonversi menjadi *currency* sesuai *balance per book* (Dollar), caranya dengan mengalikan *cash in bank* dengan Bank Indonesia *middle rate*. Hasil dari konversi tersebut (*balance per audit*) dibandingkan dengan *balance per book* untuk memastikan apakah nilainya sudah tepat.
4. Setelah melaksanakan *audit program* praktikan memasukkan hasil dari audit kas dan setara kas ke dalam *working paper* (WP) atau lembar kerja pemeriksaan. WP kas dan setara kas memiliki kode (E) yang terdiri dari beberapa bagian, perinciannya sebagai berikut:

- a. Info pada bagian ini berisi penjelasan secara rinci mengenai bagian-bagian dari WP kas dan setara kas.
- b. *Lead schedule* memberikan komparasi antara balance per book dengan balance per audit pada periode berjalan dan periode sebelumnya.
- c. Memorandum berisi catatan atau kesimpulan dari hasil pemeriksaan.
- d. *Audit program* (E-1) menjabarkan prosedur audit yang akan dilakukan.
- e. *Sheet* penjabar merupakan *sheet* yang menjelaskan hasil prosedur audit atas kas dan setara kas *client* yang telah dilakukan untuk menjelaskan perincian dari *lead schedule*. Bagian dari *sheet* penjabar adalah:
 1. *Confirmation control* (E-3.1) berisi rekap konfirmasi bank.
 2. *Compared to bank statement* (E-3.2) berisi rekap *bank statement*.
 3. *Test of cut of* (E-3.3) menjelaskan pisah batas untuk pencatatan *cash in bank*.
 4. *Test of restatement* (E-3.4) menjelaskan penilaian yang tepat pada mata uang asing pada tanggal neraca.

C. Kendala yang dihadapi

Selama kegiatan PKL berlangsung praktikan mendapatkan banyak wawasan dan pengalaman, selain itu praktikan juga mendapatkan kendala yang ditemui di tempat praktik kerja saat PKL berlangsung. Kendala tersebut antara lain:

1. Praktikan cukup kesulitan pada awal PKL karena seluruh pekerjaan menggunakan bahasa Inggris dan masih belum memahami *auditing* secara mendalam.
2. Tidak mendapat pelatihan dari perusahaan sebelum melaksanakan pemeriksaan di lapangan. Beberapa KAP memberikan pelatihan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL dengan tujuan mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan kerja lapangan nantinya. Akan tetapi KAP Y. Santosa tidak memberikan pelatihan terlebih dahulu kepada praktikan.
3. Praktikan melaksanakan PKL di bulan Juli – Agustus atau pada periode *low season* dimana hanya sedikit perusahaan yang membutuhkan audit, tidak sebanyak *peak season*. Hal ini menyebabkan praktikan hanya mendapat sekali penugasan pemeriksaan lapangan sehingga praktikan merasa masih kurang mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang cukup tentang audit karena *auditing* merupakan bidang yang sangat luas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala atau hambatan merupakan hal yang lumrah terjadi dalam pekerjaan, apalagi untuk praktikan yang belum pernah berkerja di bidang audit. Oleh karena itu praktikan harus dapat mengatasi kendala tersebut supaya tidak mengganggu kinerja selama PKL. Solusi dalam mengatasi kendala tersebut adalah:

1. Belajar memahami arti dan maksud dari pekerjaan sebelum melaksanakannya dan bertanya kepada *senior auditor* apabila mendapat kesulitan mengenai prosedur audit.
2. Karena tidak mendapatkan pelatihan, praktikan diarahkan untuk mempelajari prosedur audit mandiri apabila ada kesulitan praktikan dapat bertanya kepada *senior auditor*. Dengan mempelajari prosedur audit praktikan cukup mendapat gambaran bagaimana melaksanakan audit pada akun tertentu.
3. Waktu pelaksanaan PKL pada pertengahan tahun atau periode *low season* menjadi kendala bagi praktikan yang PKL di KAP karena berdampak pada jumlah *client*. Selama PKL praktikan hanya melaksanakan audit lapangan pada satu *client*, dengan keterbatasan kesempatan tersebut praktikan memaksimalkan dengan benar-benar belajar dan memahami prosedur yang telah praktikan lakukan.