

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik, Profesi Akuntan Publik merupakan suatu profesi yang jasa utamanya adalah jasa asurans dan hasil pekerjaannya digunakan secara luas oleh publik sebagai salah satu pertimbangan penting dalam pengambilan keputusan. Dengan demikian, profesi Akuntan Publik memiliki peranan yang besar dalam mendukung perekonomian nasional yang sehat dan efisien serta meningkatkan transparansi dan mutu informasi dalam bidang keuangan.

Akuntan Publik tersebut mempunyai peran terutama dalam peningkatan kualitas dan kredibilitas informasi keuangan atau laporan keuangan suatu entitas. Dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan ini dilakukan di Kantor Akuntan Publik Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan. Kantor Akuntan Publik Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan atau yang lebih dikenal dengan BDO Indonesia termasuk dalam kategori “*Big Five Accounting Firms*”.

Audit harus dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Standar audit yang biasa digunakan adalah Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). SPAP adalah pernyataan standar teknis yang merupakan panduan dalam memberikan jasa bagi Akuntan Publik di Indonesia. Didalamnya terdapat Pernyataan Standar Auditing (PSA) yang diartikan sebagai panduan audit atas laporan keuangan historis. PSA berisi tentang ketentuan-ketentuan dan panduan utama yang harus diikuti oleh akuntan publik dalam melaksanakan perikatan audit. KAP Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan mendapat kepercayaan untuk melakukan audit pada PT. X yang bergerak dalam bidang sewa *tower space* pada *sites* sebagai tempat pemasangan perangkat telekomunikasi milik penyewa untuk transmisi sinyal. KAP Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan berpedoman pada standar

auditing yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan memperhatikan asersi-aseri signifikan yang terkait dengan pemeriksaan.

Salah satu kegiatan auditor kantor akuntan publik adalah audit atas akun kas dan bank. Pengauditan penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan sangat penting, mengingat kas adalah aset mudah berubah dibandingkan dengan aset lain, sehingga kas merupakan alat pembayaran yang mudah dan selalu siap sedia untuk digunakan. Kas menurut PSAK No. 2 tentang laporan arus kas menjelaskan bahwa kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro.

Pengauditan terhadap kas diperlukan prosedur-prosedur memadai dalam melindungi pengeluaran dan pemasukan kas baik dalam kegiatan audit maupun pengendalian internal. Prosedur yang digunakan dalam audit kas dapat berbeda-beda sesuai dengan kebijakan masing-masing perusahaan. Pengendalian internal dipahami dengan cara observasi maupun bertanya kepada bagian tertentu. Prosedur audit dan pengawasan pengendalian berupaya menghindari adanya kecurangan dalam aktivitas kas.

Aktivitas audit kas terhadap transaksi perusahaan meliputi kas kecil dan bank. Peranan kas sangat penting bagi perusahaan karena sifat kas mudah digelapkan sehingga diperlukan pengendalian intern terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan yang baik atas kas dan setara kas. Tujuan dilakukannya audit kas adalah untuk memeriksa apakah saldo kas yang ada dineraca per tanggal benar-benar ada dan dimiliki perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk membahas lebih dalam mengenai pemeriksaan atas kas dan bank yang dilakukan oleh KAP Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan, mengingat kas merupakan hal yang rentan dengan tindak kecurangan. Oleh karena itu, penulis memilih tugas akhir berjudul **“PROSEDUR PENGUJIAN SUBSTANTIF SALDO AKUN KAS DAN BANK OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TANUBRATA SUTANTO FAHMI BAMBANG DAN REKAN”**.

## **I.2 Ruang Lingkup Praktik**

Sesuai maksud dan tujuan penulisan tugas akhir ini untuk meninjau lebih dalam bagaimana siklus audit atas akun kas yang dilaksanakan, maka ruang lingkup penulisan tugas akhir ini meliputi prosedur audit atas akun kas dan bank PT. X.

## **I.3 Tujuan**

### **I.3.1 Tujuan Umum**

Adapun tujuan umum dari penyusunan tugas akhir ini adalah:

- a. Mempelajari lebih jauh mengenai prosedur pengujian substantif saldo kas dalam dunia kerja
- b. Sebagai penambah wawasan dan pengalaman dalam memahami prosedur pengujian substantif saldo kas
- c. Menerapkan ilmu yang sebelumnya telah dipelajari pada masa perkuliahan

### **I.3.2 Tujuan Khusus**

Tujuan khusus dari penulisan ini untuk mengetahui prosedur pengujian substantif saldo kas dan bank yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan.

## **I.4 Sejarah Organisasi**



BDO singkatan dari Binder Dijker Otte. Sejarah BDO kembali ke tahun 1963 dimana ia didirikan oleh lima oleh lima perusahaan anggota asli di Inggris,

Jerman, Belanda, AS dan Kanada. Perusahaan-perusahaan ini dibentuk dibawah Binder Seidman International Group. Pada tahun 1973, perusahaan anggota Inggris, Jerman dan Belanda mengadopsi nama umum yang akronimnya bertahan untuk seluruh jaringan global. Nama itu adalah Binder Hamlyn (Inggris), Dijke & Co (Belanda) dan Otte & Co (Jerman) - maka BDO.

BDO Indonesia adalah anggota BDO Internasional Limited, sebuah perusahaan Inggris yang dibatasi oleh jaminan dan merupakan bagian dari jaringan BDO internasional dari perusahaan-perusahaan anggota independen. BDO Indonesia telah melayani klien domestik dan internasional sejak tahun 1992. Perusahaan ini didirikan oleh Bp. Richard B. Tanubrata pada tanggal 6 Desember 1979. Dengan demikian, BDO Indonesia adalah salah satu firma akuntansi tertua di Indonesia dengan pemahaman mendalam tentang lokal dan pasar global serta memberikan jasa audit, pajak dan berbagai layanan konsultasi di Indonesia.

Visi :

Menjadi Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan pelayanan penuh terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan perusahaan klien sesuai dengan semboyan “*What Matters to You, Matters to Us.*”

Misi :

1. Memberikan *service* dan *advice* yang terbaik
2. Menjawab pertanyaan klien dengan baik dan cepat
3. Selalu ada disaat klien membutuhkan
4. Mengetahui bisnis klien
5. Membantu klien untuk sukses
6. *Pursuing, Professional, Excellence*
7. Menjadi kantor akuntan terbaik di Indonesia

Strategi :

1. Menciptakan suasana kerja yang aman dan nyaman bagi karyawan
2. Bekerja secara profesional

Nilai :

1. “Klien diatas segalanya”

2. Integritas dan Etika Bisnis
3. Tanggung Jawab Sosial
4. Kerja keras dan peningkatan diri yang berkesinambungan
5. Kepercayaan, keterbukaan, dan kejujuran

Klien dari BDO Indonesia berasal dari banyak industri yang berbeda, seperti manufaktur, *real estate*, *wholesale* atau *retail trade*, media telekomunikasi, minyak dan gas, perkebunan, pertambangan, transportasi dan lain-lain. Perusahaan klien tersebut berkisar dari perusahaan menengah hingga besar, institusi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), organisasi nirlaba, proyek internasional dan lembaga non profit.

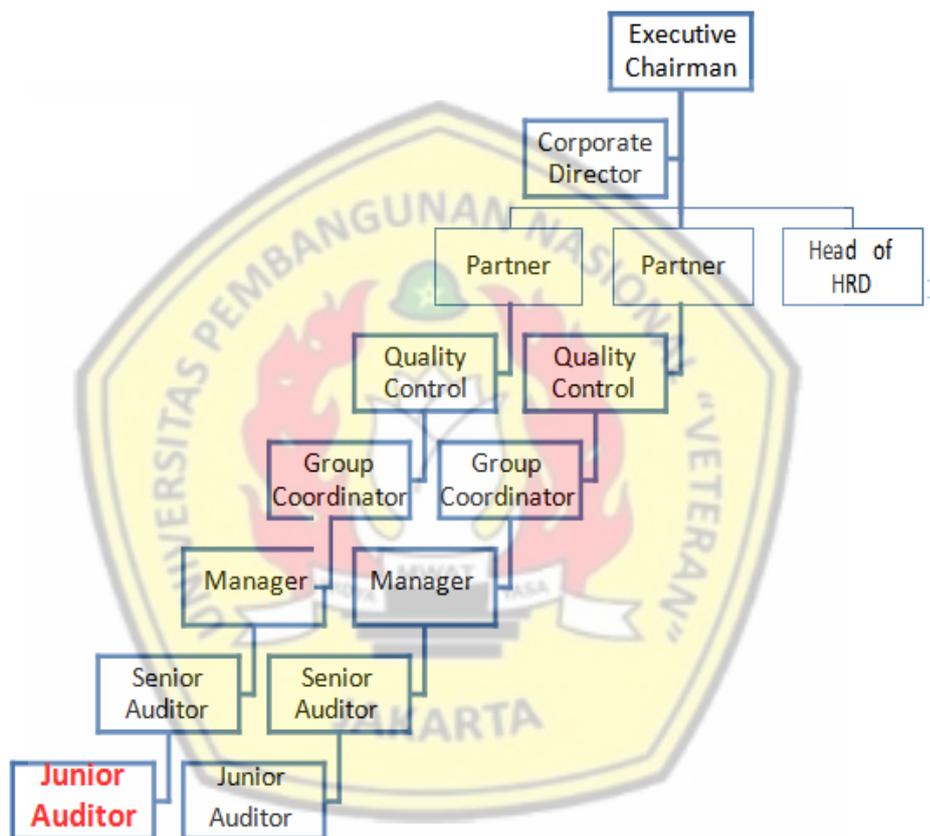
Fokus BDO Indonesia tidak hanya meningkatkan jumlah klien dan sumber daya manusia, tetapi lebih dari sekedar membantu klien secara langsung untuk memperbaiki menjadi lebih baik dengan dukungan sumber daya yang dimiliki. Di BDO Indonesia, sumber daya manusia merupakan lebih dari sekedar asset, mereka adalah sumber daya yang berharga. Alasan tersebut dijadikan BDO Indonesia memperlakukan sumber daya manusianya sebagai bagian dari keluarga besar. Sistem organisasi yang digunakan di BDO Indonesia adalah modern-transparan. BDO Indonesia harus selalu bersama menjadi satu tetapi dalam perilaku yang baik proporsional dan bekerja sebagai satu kelompok.

Komitmen BDO Indonesia untuk melayani klien lebih baik adalah suatu keharusan dan tidak ada ruang pembatas dalam berbagai hal. BDO Indonesia memahami bahwa untuk mendapatkan komitmen ini dilakukan melalui sumber daya manusia yang berkualitas. BDO Indonesia merekrut individu yang memiliki talenta, motivasi dan disiplin, dengan sikap yang baik dan integritas yang tinggi, mau untuk belajar, juga berbagi pengetahuan dan pengalaman mereka. Disamping kualifikasi akademik yang relevan dan pengalaman kerja sumber daya manusia yang BDO Indonesia miliki proaktif, dapat dipercaya, bertanggung jawab dan memiliki komitmen.

BDO Indonesia berkomitmen untuk menginvestasikan sumber daya manusia yang BDO Indonesia miliki dengan membuat berbagai macam program

pengembangan untuk mendukung dan memberikan pengetahuan yang berkelanjutan. BDO Indonesia percaya dengan menambahkan sentuhan secara pribadi dan bukan hanya menjadi penyedia jasa, BDO Indonesia dapat menjadi mitra yang dapat dipercaya, sementara tetap memelihara independensi dan objektivitas.

### I.5 Struktur Organisasi



Berikut ini merupakan penjelasan mengenai tugas dan wewenang struktur organisasi diatas :

#### 1. *Executive Chairman*

- a. Memimpin dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan
- b. Mengkoordinasi dan mengawasi semua kegiatan termasuk administrasi
- c. Menetapkan strategi-strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan

## 2. *Corporate Director*

- a. Mewakili *Executive Chairman* untuk berhubungan dengan pihak-pihak di luar dan di dalam perusahaan
- b. Sebagai penghubung dan fasilitator komunikasi dengan pemangku kepentingan lain

## 3. *Partner*

- a. Menduduki jabatan tertinggi dalam perikatan audit
- b. Bertanggung jawab atas hubungan dalam klien
- c. Bertanggung jawab secara menyeluruh tentang auditing
- d. Menandatangani laporan audit dan *management letter*, dan bertanggung jawab terhadap penagihan *fee* audit dari klien

## 4. *Quality Control*

- a. Memantau perkembangan seluruh audit proses
- b. Mengevaluasi temuan audit dan menerapkan tindakan koreksi yang tepat
- c. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan mengatur intervensi pelatihan untuk memenuhi standar kualitas
- d. Bertanggung jawab untuk sistem manajemen dokumen

## 5. *Head of HRD*

- a. Merekrut karyawan untuk posisi yang dibutuhkan di perusahaan
- b. Memberikan pelatihan dan pengembangan pada karyawan
- c. Melakukan pengawasan kinerja setiap karyawan
- d. Memberikan rekomendasi pengangkatan jabatan dan kompensasi

## 6. *Assistant Auditor*, melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dengan petunjuk jelas dan sasaran yang pasti

## 7. *Group Coordinator*

- a. Membuat *schedule* kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan
- b. Memonitor dan memantau progress pekerjaan
- c. Bertanggung jawab dalam melaksanakan supervisi langsung dan tidak langsung
- d. Melakukan pengecekan pekerjaan yang telah dilakukan

## 8. Manager

- a. Bertindak sebagai pengawas auditor senior
- b. Membantu auditor senior dalam merencanakan program audit dan waktu audit
- c. Mengulang kembali kertas kerja, laporan audit, dan *management letter*

## 9. Senior Auditor

- a. Bertugas melaksanakan audit
- b. Bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit sesuai dengan rencana
- c. Bertugas mengarahkan dan mengulang kembali pekerjaan assistant auditor

## I.6 Kegiatan Organisasi

Jasa-jasa yang diberikan oleh KAP Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan, meliputi:

- a. *Audit and Assurance Services*
- b. *Tax and Business Advisory*
- c. *Advisory Services*
- d. *Corporate Finance Services*

## I.7 Manfaat Peninjauan

### a. Secara Teoritis :

- 1) Tinjauan ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan, memperluas wawasan dan pengalaman dalam bidang studi yang dibahas dalam tinjauan ini, khususnya mengenai prosedur pengujian substantif saldo kas dan bank.
- 2) Penulis dapat mengetahui tentang bagaimana langkah-langkah dalam melakukan pengujian substantif pada kantor akuntan publik.

### b. Secara Praktis

- 1) Penulis berharap hasil tugas akhir ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan rekan-rekan mahasiswa tentang prosedur pengujian substantif saldo kas dan bank.

- 2) Menambah wawasan dan pengalaman tentang dunia kerja yang akan dihadapi di masa yang akan datang.

