

**PROSEDUR AUDIT KAS DAN SETARA KAS OLEH KANTOR
AKUNTAN PUBLIK WARTONO & REKAN**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Program Studi Strata 1 Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

ZAHRA NUR FADIYAH

20.22.0095

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PROSEDUR AUDIT KAS DAN SETARA KAS OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK WARTONO & REKAN

Disusun oleh :
Zahra Nur Fadiyah
20.22.0095

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas

Akhir
Program Studi Akuntansi

Surakarta, 22 Juli 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Amy Wulandari, S.E., M.Ak)

NIDN : 0619039402

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsmi, S.E., M.Acc.)

NIDN : 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat, ridha, dan karuniaNya laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang berjudul **“Prosedur Audit Kas dan Setara Kas Oleh Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan”** dapat diselesaikan tepat waktu. Shalawat sea salam tak lupa penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi teladan bagi umatnya.

Laporan kegiatan KKU ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan KKU yang dilakukan di **Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan**. Durasi kegiatan kurang lebih 2 bulan mulai hari Jumat, 10 Februari 2023 sampai dengan hari Jumat, 31 Maret 2023. Kegiatan KKU ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan serta pola pikir mahasiswa melalui proses praktik kerja di lingkungan instansi/perusahaan.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan KKU, penulis mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan KKU ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas hidayah serta petunjuk yang telah diberikan kepada penulis.
2. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil.
3. Bapak Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
4. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc., selaku Kepala Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
5. Ibu Amy Wulandari, S.E., M.Ak., selaku dosen pembimbing Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang memberikan saran dan bimbingan, motivasi, serta berkenan meluangkan waktunya kepada penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
6. Bapak Drs. Wartono, M.Si., Akt, CPA, CA & Rekan yang memberikan kesempatan untuk penulis dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

7. Bapak Sujatmiko, SE selaku pembimbing di Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan yang telah membantu selama praktik kerja lapangan.
8. Semua sahabat dan teman-teman yang telah memberikan dukungan semangat dan motivasi kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, pembahasan, ataupun penulisannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun, guna menjadi acuan dalam bekal pengalaman bagi penulis untuk lebih baik di masa yang akan datang. Semoga laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat dan berperan serta dalam pengembangan wawasan dan peningkatan ilmu pengetahuan bagi kita semua.

Surakarta, 31 Maret 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL/COVER.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN.....	3
C. POKOK MASALAH.....	4
D. PEMBAHASAN.....	5
E. KESIMPULAN DAN SARAN.....	8
DAFTAR PUSTAKA.....	9
LAMPIRAN.....	10

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi KAP Wartono & Rekan.....	3

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Logbook Kuliah Kerja Usaha Mahasiswa.....	10
Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan.....	14
Lampiran 3. Tampilan Utama Atlas dan KKP.....	15
Lampiran 3. Foto Bersama Pembimbing KAP Wartono & Rekan.....	16
Lampiran 4. Surat Kuliah Kerja Usaha.....	17
Lampiran 5. Sertifikat Kuliah Kerja Usaha.....	18
Lampiran 6. Daftar Hadir Mahasiswa.....	19

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

Pada era saat ini, banyak perusahaan mencari karyawan yang memiliki pengalaman kerja sebagai salah satu persyaratan untuk melamar kerja di perusahaan tersebut khususnya pada divisi *accounting*. Pada divisi *accounting*, akuntan harus dapat memberikan informasi yang digunakan perusahaan untuk melaksanakan dan mengevaluasi kegiatannya secara efisien. Akuntansi merupakan kegiatan kompleks yang diawali dengan proses pencatatan dan analisis data keuangan perusahaan. Dalam menganalisis laporan keuangan harus sesuai dengan standar akuntansi yang telah ditetapkan dan dapat memberikan informasi kepada pengguna laporan keuangan tersebut. Banyak perusahaan yang membutuhkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi, oleh karena itu kantor akuntan publik sangat dibutuhkan perusahaan untuk mengaudit laporan keuangan yang telah dibuat oleh perusahaan tersebut.

Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan per undang-undangan dan mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Akuntan Publik. Dalam aktivitasnya KAP memberikan jasa seperti jasa asuransi (jasa audit, review, perikatan asuransi lainnya) serta jasa selain asuransi baik pada perusahaan jasa, dagang, atau manufaktur. (POJK.03.2017)

Auditing adalah proses mengumpulkan data dan mengevaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kepatuhan informasi dengan standar yang telah ditetapkan. Dapat disimpulkan bahwa audit merupakan proses sistematis oleh pihak yang independen dan kompeten untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti secara objektif, untuk menemukan dan melaporkan kesesuaian antara pihak-pihak tersebut. Asersi dan standar manajemen telah ditetapkan, untuk tujuan kewajaran pendapat atas laporan keuangan.

Audit memiliki tujuan untuk meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan, dengan pemberian opini yang dikeluarkan oleh auditor yang

berisi pernyataan apakah laporan keuangan disusun dalam hal yang bersifat material sesuai kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. (Tuanakotta,2013)

Dalam hal untuk meningkatkan kepercayaan bagi pengguna laporan keuangan, audit dilakukan oleh pihak independen. Adapun pihak independen yang dimaksud yaitu akuntan publik. Sedangkan pihak dari akuntan publik yang melakukan tugas untuk mengaudit laporan keuangan yaitu auditor. Auditor adalah bagian dari akuntan publik yang bertugas untuk memberikan jasanya kepada klien atau pihak yang akan diaudit untuk mengaudit laporan keuangannya agar terhindar dari kesalahan yang material. (Mulyadi,2014)

Proses pengauditan meliputi pengambilan data dari klien. Setelah pengambilan data tersebut, auditor akan memeriksa data seperti CaLK (Catatan Atas Laporan Keuangan) disesuaikan dengan neraca yang telah dibuat oleh perusahaan dengan cara membuat KKP (kerta Kerja Pemeriksaan) atau bisa disebut dengan *Working Balance Sheet*, setelah itu dilanjutkan menggunakan aplikasi ATLAS dengan menginput data dari KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) untuk diperiksa lebih lanjut.

Dalam perusahaan kas merupakan unsur yang sangat penting. Hampir semua kegiatan perusahaan tidak terlepas dari penggunaan kas. Kas merupakan aset lancar jangka pendek yang dapat digunakan sewaktu-waktu.

Kas merupakan salah satu bagian dari aktiva yang paling likuid (paling lancar) yang bisa dipergunakan segera untuk memenuhi kewajiban finansial perusahaan. (Jamaludin et al.,2020)

Setara kas (Cash Equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko nilai yang tidak signifikan. Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. (Wijaya & Bangun, 2019)

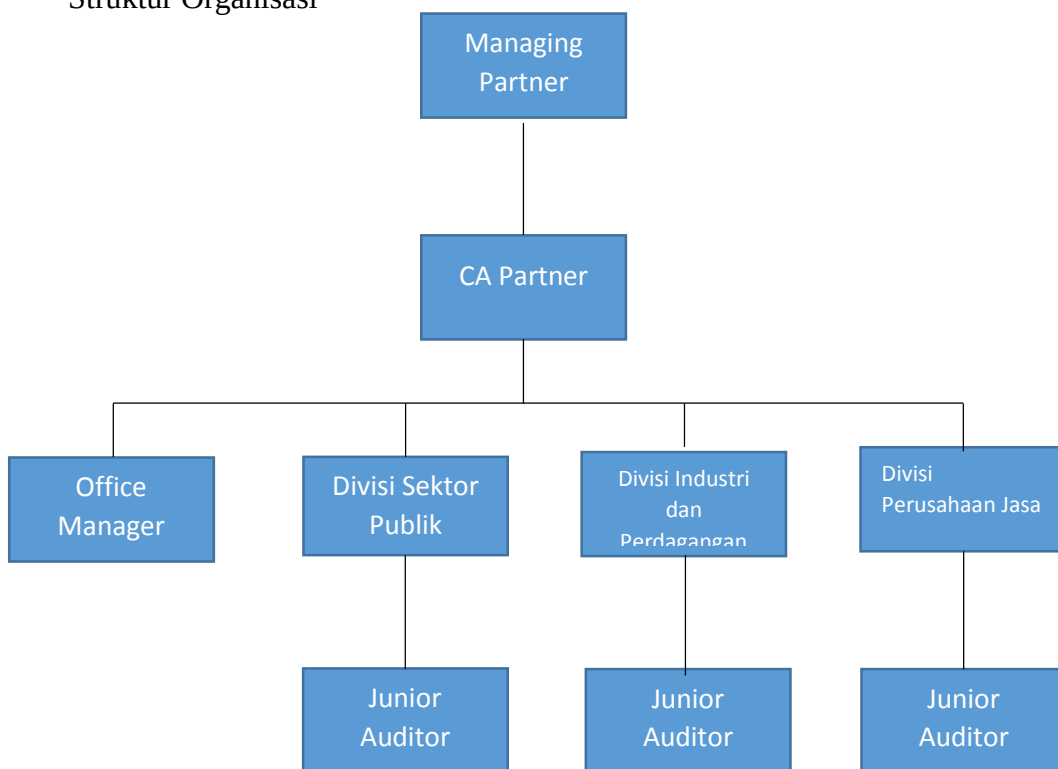
Dikarenakan bersifat likuid maka kas dan setara kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat mudah dan menarik untuk diselewengkan. Untuk memperkecil kemungkinan terjadinya penyelewengan atau kecurangan dengan melakukan pengendalian internal yang baik antara kas dan setara kas. Pemeriksaan

kas dan setara kas akan memberikan informasi yang objektif untuk membantu manajemen mengambil keputusan sehingga dapat meningkatkan kemampuan manajemen untuk mengurangi risiko yang dapat merugikan perusahaan.

Berdasarkan paparan tersebut, penulis tertarik untuk membahas menganalisis prosedur audit kas dan setara kas yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan yang merupakan tempat penulis melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur Organisasi KAP Wartono & Rekan

Pembagian Tugas

Dalam Menjalankan KKU penulis ditempatkan sebagai Junior Auditor. Penulis mengikuti dan mempelajari setiap aktivitas sebagai Junior Auditor. Dalam melaksanakan tugas yang diberikan praktik tidak sepenuhnya melakukan proses

audit karena sebagian tugas audit yang memerlukan tingkat pengetahuan yang tinggi ditangani langsung oleh Senior Auditor. Junior Auditor adalah seseorang yang membantu Senior Auditor melakukan Proses audit kepada klien. Adapun pembagian tugas dari Junior Auditor adalah sebagai berikut :

1. Junior Auditor melaksanakan proses audit secara rinci.
2. Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan.

Prosedur audit secara rinci yang dilaksanakan oleh junior auditor yaitu; membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Auditor yang baru saja menyelesaikan pendidikan formalnya (*fresh graduate*) biasanya memegang pekerjaan ini. Seorang auditor harus belajar secara rinci terkait pekerjaan audit dalam melaksanakan pekerjaannya sebagai junior auditor. Pelaksanaan audit yang dilakukan junior auditor biasanya di berbagai jenis perusahaan. Untuk dapat memperoleh pengalaman dalam berbagai masalah audit penulis harus banyak melakukan audit di klien dan di berbagai kota. Junior Auditor biasanya juga dapat disebut asisten auditor.

C. POKOK MASALAH

Permasalahan yang ditemukan pada saat kegiatan KKU di KAP Wartono & Rekan adalah sebagai berikut :

1. Terdapat selisih saldo pada laporan keuangan

Kesalahan yang sering ditemukan adalah adanya selisih saldo dalam laporan keuangan. Sehingga terdapat perbedaan saldo neraca dan catatan atas laporan keuangan (CaLK) yang digunakan dalam pemeriksaan melalui Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

2. Klien Kurang Cermat dalam memberikan data

Pada saat proses pemeriksaan melalui KKP tidak ditemukan akun taksiran pajak penghasilan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang diberikan oleh klien. Saat dilakukan pengecekan terdapat

akun taksiran pajak penghasilan pada laporan neraca tetapi belum dicatat pada CaLK.

3. Kesalahan Pencatatan pada buku kas oleh klien

Pada saat proses pemeriksaan melalui KKP ditemukan perbedaan saldo akun setara kas pada laporan neraca dengan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang diberikan oleh klien. Saat dilakukan pengecekan terdapat saldo akun yang belum dijumlahkan dalam laporan CaLK sehingga menimbulkan perbedaan saldo laba pada laporan neraca dengan CaLK.

D. PEMBAHASAN

Agar tidak terjadi selisih maka harus dilakukan kembali pengecekan saldo pada laporan keuangan klien, kemudian melakukan konfirmasi kepada senior auditor untuk dilakukan koreksi kembali. Selanjutnya membuat catatan mengenai selisih saldo sebelum dilakukan konfirmasi kepada klien. Apabila selisih saldo tersebut sudah dilakukan pembetulan, maka senior auditor akan melakukan konfirmasi kepada klien agar selisih saldo dapat dilakukan pembetulan. Saat melakukan pemeriksaan harus dilakukan dengan teliti dan cermat agar terhindar dari permasalahan atau kesalahan selama prosedur audit. Saat menemukan kesalahan pencatatan atau perhitungan pada laporan keuangan maka auditor junior membuat catatan yang kemudian dilakukan konfirmasi kepada klien untuk dilakukan pengecekan atau perhitungan kembali untuk memperoleh data yang tepat agar dapat melanjutkan prosedur audit selanjutnya. Menurut (Agoes, 2018) prosedur pemeriksaan kas dan setara kas meliputi:

1. Pahami dan evaluasi *internal control* atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.
2. Buat *Top Schedule* kas dan setara kas per tanggal neraca (misal per 31-12-2015), atau jika belum selesai, boleh per 31-10-2015 atau 30-11-2015;

penambahan mutasi akan diperiksa kemudian, apakah ada hal- hal yang *unusual* (di luar kebiasaan) atau tidak.

3. Lakukan *cash count* (perhitungan fisik uang kas) per tanggal neraca, bisa juga sebelum atau sesudah tanggal neraca.
4. Kirim konfirmasi atau dapatkan pernyataan saldo dari kasir dalam hal tidak dilakukan kas opname.
5. konfirmasi untuk seluruh rekening bank yang dimiliki perusahaan.
6. Minta rekonsiliasi bank per tanggal neraca (misalkan per 31-12-2015), jika terpaksa, karena belum selesai yang Desember, dapat diminta per 31-11-2015.
7. Lakukan pemeriksaan atas rekonsiliasi bank tersebut.
8. *Review* jawaban konfirmasi dari bank, notulen rapat dan perjanjian kredit untuk mengetahui apakah ada pembatasan dari rekening bank yang dimiliki perusahaan.
9. Periksa inter bank transfer kurang lebih 1 minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca, untuk mengetahui adanya *kitting* dengan tujuan untuk *window dressing*.
10. Periksa transaksi kas sesudah tanggal neraca (*subsequent payment* dan *subsequent collection*) sampai mendekati tanggal selesainya pemeriksaan lapangan.
11. Seandainya ada saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing per tanggal neraca, periksa apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan pada laba rugi tahun berjalan.
12. Periksa apakah penyajian kas dan setara kas di laporan posisi keuangan (neraca) dan catatan atas laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

13. Buat kesimpulan di *Top Schedule* kas dan setara kas atau di memo tersendiri mengenai kewajaran dari *cash on hand* dan *in bank*, setelah kita menjalankan seluruh prosedur audit di atas.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Bedasarkan laporan yang telah dibuat maka dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur pemeriksaan kas yang dilakukan oleh KAP Wartono & Rekan sejalan dengan teori akuntansi yang ada. Hal ini telah dibuktikan dengan teori prosedur pemeriksaan kas dan setara kas yang dikemukakan oleh Sukrisno Agoes. Namun ada sedikit permasalahan yang ditemukan pada saat pelaksanaan prosedur audit diantaranya yaitu 1) Ditemukan adanya selisih saldo dalam laporan keuangan, 2) Klien yang kurang cermat dalam memberikan data, dan 3) Kesalahan Pencatatan yang dilakukan oleh klien. Solusi atas permasalahan tersebut adalah dengan melakukan pengecekan kembali pada laporan keuangan klien dengan lebih teliti dan membuat catatan kemudian dilakukan konfirmasi kepada klien untuk dilakukan pengecekan atau perhitungan kembali agar mendapatkan data yang tepat untuk dapat melanjutkan prosedur audit.

Saran

Tanpa mengurangi rasa hormat penulis kepada pihak perusahaan serta tidak bermaksud lancang dan melebihi wewenang perusahaan dengan kemampuan penulis yang terbatas, saran yang dapat penulis sampaikan mengenai kendala pada saat melakukan kegiatan KGU adalah sebaiknya dalam pembagian tugas dilakukan secara adil kepada setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan KGU pada KAP Wartono & Rekan sehingga semua mahasiswa dapat memiliki pengalaman yang sama karena terdapat beberapa kegiatan yang hanya dapat dilakukan pada saat melakukan KGU.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2018). Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik) Buku Satu. In *Jakarta: Salemba Empat*
- Jamaludin, J., Senen, S., Sutiman, S., Thaharudin, T., & Rahim, E., (2020). Optimalisasi Pengelolaan Kas dalam Meminimalkan Kerugian Dan Meningkatkan Profit Usaha Mikro Ibu-ibu PKK Di Kelurahan Rempoa, Kecamatan Ciputat Timur, Kota Tangerang Selatan.
- Mulyadi. 2002. Auditing. Edisi 6. Buku 2. Jakarta: Salemba Empat
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03.2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
- Tuanakotta, T. M. (2013). Audit Berbasis ISA (Internasional Standars OnAuditing). Jakarta : Salemba Empat. In *Jakarta : Salemba Empat*.
- Wijaya, S.H., Bangun, N. (2019. Pengaruh Arus Kas, Leverage, Dan Ukuran Perusahaan Terhadap Cash Holding. Jurnal Multiparadigma Akuntansi 1(2), 495-504

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Logbook KKU Mahasiswa

Nama : Zahra Nur Fadiyah

NIM : 20220095

Program Studi : Akuntansi

Judul : Prosedur Audit Kas dan Setara Kas oleh Kantor Akuntan Publik
Wartono & Rekan

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan
1	Jumat, 10 Februari 2023	Perkenalan dan Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT A
2	Senin, 13 Februari 2023	Melanjutkan Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT A
3	Selasa, 14 Februari 2023	Melanjutkan Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT A
4	Kamis, 16 Februari 2023	Melanjutkan Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT A
5	Senin, 20 Februari 2023	Mengisi Atlas Profil Perusahaan dan D 100 (Input Laporan Keuangan) PT A
6	Selasa, 21 Februari 2023	Mengisi Atlas B120 (Procedures Mapping Laead Sechedule) PT A
7	Rabu, 22 Februari 2023	Melanjutkan Mengisi Atlas B120 (Procedures Mapping Laead Sechedule) PT A
8	Kamis, 23 Februari 2023	Mengisi Atlas B140 (Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi - A) PT A
9	Jumat, 24 Februari 2023	Mengisi Atlas A210 (Materilitas Awal) , A 220.1 dan A 220.2 (Prosedur Analitis Awal dan Strategy Memorandum Awal) PT A

10	Senin, 27 Februari 2023	Mengisi Atlas A230.1 (Informasi Umum dan Aspek Legalitas), A 230.2 (Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab), A230. 3 (Proses Aktivitas Bisnis Utama dan Kebijakan Akuntansi), A 230.4 (Pemahaman Peraturan yang relevan) PT A
11	Selasa, 28 Februari 2023	Mengisi Atlas A 230.6 (Analisis Kelangusngan Usaha), A 240 (Inherent Risk), A 250 (Control Risk), A 270 (Risk of Material Misstatement RoMM) PT A
12	Rabu, 01 Maret 2023	Membantu Senior Auditor Kertas Kerja Pemeriksaan RSUD ABC
13	Kamis, 02 Maret 2023	Mengisi Atlas C 120 (Prosedur Analitis Akhir) dan A 120 (Alokas Jam Jasa dan Perencanaan lainnya) PT A Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT B
14	Jumat, 03 Maret 2023	Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT B, Mengisi Altas Profil Perusahaan dan D 100 (Input Laporan Kuangan) PT B
15	Senin, 06 Maret 2023	Mengisi Atlas B120 (Procedures Mapping Laead Sechedule) PT B, B140 (Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi - A) PT B, A210 (Materilitas Awal)PT B
16	Selasa, 07 Maret 2023	Mengisi A 220.1 dan A 220.2 (Prosedur Analitis Awal dan Strategy Memorandum Awal) , A230.1 (Informasi Umum dan Aspek Legalitas), A 230.2 (Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab), A230. 3 (Proses Aktivitas Bisnis Utama dan Kebijakan Akuntansi), A 230.4 (Pemahaman

		Peraturan yang relevan) , A 230.6 (Analisis Kelangusngan Usaha), A 240 (Inherent Risk) PT B
17	Rabu, 08 Maret 2023	Mengisi Atlas A 250 (Control Risk), A 270 (Risk of Material Misstatement RoMM), C 120 (Prosedur Analitis Akhir) dan A 120 (Alokas Jam Jasa dan Perencanaan lainnya) PT B
18	Kamis, 09 Maret 2023	Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT K, Mengisi Altas Profil Perusahaan dan D 100 (Input Laporan Kuangan), B120 (Procedures Mapping Laead Sechedule) PT B, B140 (Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi - A), A210 (Materilitas Awal) PT K
19	Jumat, 10 Maret 2023	Membantu Senior Auditor Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan RSUD ABC
20	Senin, 13 Maret 2023	Mengisi Atlas A 220.1 dan A 220.2 (Prosedur Analitis Awal dan Strategy Memorandum Awal), A230.1 (Informasi Umum dan Aspek Legalitas), A 230.2 (Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab) A230. 3 (Proses Aktivitas Bisnis Utama dan Kebijakan Akuntansi), A 230.4 (Pemahaman Peraturan yang relevan) , A 230.6 (Analisis Kelangusngan Usaha), A 240 (Inherent Risk) PT K
21	Selasa, 14 Maret 2023	Mengisi Atlas A 250 (Control Risk), A 270 (Risk of Material Misstatement RoMM) PT K
22	Rabu, 15 Maret 2023	Membantu Senior Auditor Mengisi Kertas

		Kerja Pemeriksaan Puskesmas Kabupaten X
23	Kamis, 16 Maret 2023	Mengisi Atlas C 120 (Prosedur Analitis Akhir) dan A 120 (Alokas Jam Jasa dan Perencanaan lainnya) PT K
24	Jumat, 17 Maret 2023	Membantu Senior Auditor Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan Puskesmas Kabupaten SS, Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan PT SN
25	Senin, 27 Maret 2023	Mengisi Altas Profil Perusahaan dan D 100 (Input Laporan Kuangan), B120 (Procedures Mapping Laead Sechedule), B140 (Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi - A) PT B, A210 (Materilitas Awal), Mengisi Atlas A 220.1 dan A 220.2 (Prosedur Analitis Awal dan Strategy Memorandum Awal) PT SN
26	Selasa, 28 Maret 2023	Mengisi Atlas A230.1 (Informasi Umum dan Aspek Legalitas), A 230.2 (Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab), A230. 3 (Proses Aktivtas Bisnis Utama dan Kebijakan Akuntansi), A 230.4 (Pemahaman Peraturan yang relevan) , A 230.6 (Analisis Kelangusngan Usaha) PT SN
27	Rabu, 29 Maret 2023	Mengisi Atlas A 240 (Inherent Risk), A 250 (Control Risk), A 270 (Risk of Material Misstatement RoMM), C 120 (Prosedur Analitis Akhir) PT SN
28	Kamis, 30 Maret 2023	A 120 (Alokas Jam Jasa dan Perencanaan lainnya) PT SN
29	Jumat, 31 Maret 2023	Melaksanakan Ujian Lisan untuk Penilaian selama Kegiatan K KU

Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan

1. Kegiatan Saat Mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan



2. Kegiatan Saat Mengisi Atlas



Lampiran 3. Tampilan utama ATLAS dan KKP

1. Tampilan Utama ATLAS

 AUDIT TOOL AND LINKED ARCHIVE SYSTEM				
CONTENT				
A1 PRE-ENGAGEMENT	A2 RISK ASSESSMENT	B RISK RESPONSE	C COMPLETING AND REPORTING	D GENERAL
A110 Keberlanjutan Hubungan dengan Klien	A210 Materialitas Awal	B100 Worksheets	C110 Penilaian Materialitas Akhir	D100 Input Laporan Keuangan
A120 Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya	A220 Prosedur Analisis Awal dan Audit Strategy Memorandum Awal	B210 Estimasi Akuntansi	C120 Prosedur Analisis Akhir	D200 Lampiran
A130 Surat Perikatan	A230 Pemahaman Entitas dan Lingkungan	B220 Transaksi dengan Pihak Berelasi	C200 Reviu Pengungkapan LK	D300 Singkatan
A140 Surat Tugas	A240 Inherent Risk (IR)	B230 Peristiwa Kemudian	C300 Penelaahan Mutu	D400 Petunjuk Pengisian Singkat
A150 Pernyataan Independensi	A250 Control Risk (CR)	B240 Kelangsungan Usaha	C400 Evaluasi Bukti Audit	
A160 Komunikasi Tim Perikatan	A260 Komunikasi Dengan TCWG dan SPI	B250 Representasi Manajemen	C510 Reviu LAI	
A170 Perikatan Tahun Pertama	A270 Risk of Material Misstatement (RMM)	B260 Pakar Auditor	C520 Audit Final Memorandum	
	A280 Audit Strategy Memorandum Update	B270 Pakar Manajemen	C530 Laporan Auditor Independen Final	
		B280 Komitmen dan Kontjensi		

2. Tampilan Kertas Kerja Pemeriksaan (Working Balance Sheet)

KODE AKUN	NAMA AKUN	Ref	PER AUDIT 31/12/2018	PER KLIEN 31/12/2019	PARE		PER AUDIT 31/12/2019
					D	K	
	Kas dan Setara Kas	C	3.179.625.997	4.336.725.077	-	-	4.336.725.077
	Piutang Usaha	C	39.653.490.895	36.254.895.190	-	-	36.254.895.190
	Piutang Lain-lain	D	8.124.735.780	9.032.246.086	-	-	9.032.246.086
	Biaya dibayar dimuka		6.225.125.847	7.523.851.498	-	-	7.523.851.498
	Aset Tetap		7.404.608.410	8.449.813.723	-	-	8.449.813.723
	Hutang Usaha		4.804.635.875	1.342.265.654	-	-	1.342.265.654
	Hutang Lain-lain		-	-	-	-	-
	Beban Yang Masih Harus Dibayar		190.832.500	89.553.150	-	-	89.553.150
	Kewajiban Jangka Panjang		-	-	-	-	-
	Ekuitas	H	59.292.015.564	65.184.312.550	-	-	65.184.312.550
			128.774.973.278	127.192.263.108	-	-	127.192.263.108
		W		√ ^A			√ ^A
	W	- sesuai dengan audit tahun lalu					62.184.312.550
	√	- perbook client					
	^	- footing / cross footing					
	WBS	- Working Balance Sheet					
	KFØ	- Konfirmasi dijawab setuju					
Klien :			RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) PANDAN ARANG KABUPATEN BOYOLALI		Dibuat oleh :	Diperiksa oleh :	Indeks
Skedul :			Working Balance Sheet (WBS)		Andhy	Heru	A3
					Tanggal :	Tanggal :	31/12/2020
					14/ 02 / 2023	14 / 02 / 2023	

Lampiran 4. Foto Bersama Pembimbing KAP Wartono & Rekan



Lampiran 5. Surat Izin Kuliah Kerja Usaha



Izin Usaha KEP-106/KM.1/2013

Nomor : 011/WR.01/P.01/L/1/2023
 Lampiran : -
 Hal : Konfirmasi Izin Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kepada Yth.
 Ketua dan Wakil Ketua
 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
 SURAKARTA.

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat dari STIE SURAKARTA No. 006/F-3.a/STIES/57/I/2023 perihal Permohonan Izin Kuliah Kerja Magang kepada mahasiswa/mahasiswi:

No.	Nama	NIM	Jurusan / Program Studi
1	Kamilia Khalisa	20210027	Akuntansi / S1
2	Winda Kurniawati	20210066	Akuntansi / S1
3	Antika Wahyuningtyas	20210073	Akuntansi / S1
4	Sefiya Hayuningrum	20210075	Akuntansi / S1
5	Zahra Nur Fadiah	20220095	Akuntansi / S1

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di atas dapat kami terima untuk melaksanakan KKM di Kantor kami terhitung mulai tanggal 10 Februari 2023 s.d 31 Maret 2023 dengan persyaratan harus membawa Laptop pribadi dan menaati tata tertib yang berlaku.

Demikianlah surat konfirmasi kuliah kerja magang ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Surakarta, 10 Januari 2023

KAP WARTONO & REKAN



SUJATMIKO, SE

Lampiran 5. Sertifikat Kuliah Kerja Usaha



[illegible]

(Suratmika, SE.)