

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202187189, 31 Desember 2021

Pencipta

Nama : **Han Tantri Hardini, S.Pd., M.Pd., Dr. Agung Listiadi, M.Ak dkk**
Alamat : : Jambangan Sawah No. 44 Surabaya, Surabaya, JAWA TIMUR, 60232
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **LPPM-Universitas Negeri Surabaya**
Alamat : Gedung Rektorat Kantor LPPM, Lantai 6, Kampus Universitas Negeri Surabaya, Lidah Wetan Surabaya, 60213, Surabaya., JAWA TIMUR, 60213
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Karya Tulis Lainnya**
Judul Ciptaan : **LKM PENGAUDITAN**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 30 November 2021, di Surabaya
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan : 000314647

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Dr. Syarifuddin, S.T., M.H.
NIP.197112182002121001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Han Tantri Hardini, S.Pd., M.Pd.	: Jambangan Sawah No. 44 Surabaya
2	Dr. Agung Listiadi, M.Ak	Simorejo 01/03 RT 001 RW 002, Kel. Simomulyo, Kec. Sukomanunggal
3	Dr. Susanti, M.Si	Karah V/58 Surabaya, RT 004/ RW 005, Kelurahan Karah, Kec. Jambangan
4	Made Dudy Satyawan, S.E., M.Si., Ak	Wisma Permai Barat II / MM 64, Surabaya
5	Dr. Ni Nyoman Alit Triani, S.E., M.Ak	BR. Dinas Teguh, Gadungan, Kec. Selemadeg Timur, Tabanan



LEMBAR KERJA MAHASISWA PENGAUDITAN



Penyusun:

Han Tantri Hardini, S.Pd., M.Pd

Dr. Agung Listiadi, M.Ak

Dr. Susanti, M.Si

Made Dudy Satyawan, S.E., M.Si., Ak.

Dr. Ni Nyoman Alit Triani, S.E., M.Ak

Nama :

NIM :

Kelas :

Angkatan :

Han Tantri Hardini, S.Pd., M.Pd
Dr. Agung Listiadi, M.Ak
Dr. Susanti, M.Si
Made Dudy Satyawan, S.E., M.Si., Ak.
Dr. Ni Nyoman Alit Triani, S.E., M.Ak

LKM PENGAUDITAN

TEMA	
1	Teknik-teknik penting dalam penyusunan kertas kerja
2	Langkah-langkah dalam penerimaan perikatan dan perencanaan audit

PENGANTAR

Alhamdulillah atas segala rahmad dan hidayah Tuhan Yang Maha Kuasa, maka Lembar Kerja Mahasiswa (LKM) Pengauditan telah selesai dengan baik. LKM Mata Kuliah Pengauditan ini berisi tentang 2 pokok bahasan yaitu:

- A. Teknik-Teknik Penting Dalam Penyusunan Kertas Kerja
- B. Langkah-Langkah Dalam Penerimaan Perikatan dan Perencanaan Audit

LKM Pengauditan ini merupakan pelengkap bahan ajar pada mata kuliah pengauditan. LKM Pengauditan disusun dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan berfikir kritis mahasiswa dalam menghadapi berbagai permasalahan terkait teori dan praktek pengauditan. Besar harapan penulis, semoga LKM Pengauditan dapat bermanfaat bagi mahasiswa, dosen dan para pembaca. Kritik dan saran untuk LKM Pengauditan ini sangat diperlukan untuk perbaikan LKM Pengauditan dimasa mendatang.

Surabaya, 30 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Cover	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi	iii
Petunjuk Penggunaan LKM.....	v
LKM 1	1
Teknik-Teknik Penting Dalam Penyusunan Kertas Kerja.....	1
LKM 2	12
Langkah-Langkah Dalam Penerimaan Perikatan dan Perencanaan Audit	12

PETUNJUK PENGGUNAAN LKM

Pendekatan yang digunakan didalam pembelajaran adalah pendekatan yang berpusat kepada mahasiswa (student center). Dosen sebagai fasilitator pembelajaran, memberikan kesempatan kepada semua mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan berfikir kritis mahasiswa didalam mengerjakan semua soal yang diberikan didalam LKM Pengauditan ini. Model pembelajaran yang digunakan adalah model pembelajaran problem based learning. Adapun langkah kegiatan perkuliahan di kelas sesuai dengan sintak model pembelajaran Problem Based Learning sebagai berikut:

Fase	Aktivitas Dosen	Aktivitas Mahasiswa
1. Orientasi mahasiswa kepada masalah	<ul style="list-style-type: none">• Memaparkan kompetensi dan indikator pembelajaran sesuai RPS• Memaparkan logistik yang diperlukan• Mengajukan permasalahan-permasalahan/ fenomena maupun kasus yang sesuai dengan tema• Menginstruksikan mahasiswa untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi secara individu maupun kelompok	Mengamati dan memahami informasi yang diberikan oleh dosen terkait tema yang sudah diberikan di LKM Pengauditan
2. Mengorganisasi mahasiswa untuk belajar	Membantu mahasiswa mendefinisikan dan mengorganisasikan tugas belajar yang berhubungan dengan masalah yang diberikan.	Tugas individu: Menyiapkan bahan dan peralatan yang berhubungan dengan tugas individu Tugas Kelompok: Membentuk kelompok diskusi dan menyiapkan bahan-bahan diskusi.

Fase	Aktivitas Dosen	Aktivitas Mahasiswa
3. Membimbing penyelidikan individual maupun kelompok	Membimbing mahasiswa untuk mengerjakan tugas secara individu (untuk soal yang dikerjakan secara individu) dan mendorong mahasiswa melaksanakan diskusi untuk mendapatkan pemecahan masalah (untuk soal yang dikerjakan secara kelompok).	Mempelajari materi, mencari teori pendukung dan mencari jawaban dari berbagai sumber serta mendiskusikan bersama kelompok terkait permasalahan atau kasus-kasus yang diberikan.
4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya	Membantu mahasiswa dalam merencanakan dan menyiapkan karya berupa hasil diskusi atau pemecahan masalah.	Menuliskan dengan rapi dan teliti tentang hasil diskusi dan mempresentasikannya di depan kelas dan kelompok lain menanggapi. Hasil pengerjaan yang sudah sesuai kemudian di submit di vivesa
5. Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah	Membantu mahasiswa untuk melakukan refleksi atau evaluasi terhadap penyelidikan mereka dan proses-proses yang mereka gunakan.	Melakukan refleksi dan evaluasi, serta memperbaiki hasil diskusi berdasarkan masukan pada saat presentasi.

Cara menggunakan LKM Pengauditan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus sudah memahami materi sebelumnya.
2. Baca dan pahami isi materi dengan penuh konsentrasi.
3. Menjawab latihan soal berupa diskusi kelompok dan soal individu yang tersedia di LKM Pengauditan.
4. Cocokkan jawaban anda bersama dengan teman dan berkonsultasi dengan dosen.
5. Kirim jawaban LKM ke siakadu - vivesa.

LEMBAR KERJA MAHASISWA - 1

TEKNIK-TEKNIK PENTING DALAM PENYUSUNAN

KERTAS KERJA

Kemampuan Akhir :

Mampu mengidentifikasi teknik-teknik penting dalam penyusunan kertas kerja

Tujuan Pembelajaran :

1. Mahasiswa dapat menjelaskan konsep kertas kerja
2. Mahasiswa dapat mengidentifikasi kepemilikan kertas kerja dan kerahasiaan informasi dalam kertas kerja
3. Mahasiswa dapat menganalisis faktor yang perlu diperhatikan dalam pembuatan kertas kerja
4. Mahasiswa dapat menyebutkan tipe kertas kerja
5. Menjelaskan hubungan berbagai kertas kerja
6. Menjelaskan pemberian indeks, dan metode indeks dalam kertas kerja
7. Memahami susunan kertas kerja
8. Memahami pengarsipan kertas kerja

RESUME :

Kertas Kerja Pemeriksaan:

Adalah semua berkas-berkas yang diperlukan oleh auditor didalam menjalankan pemeriksaan kepada klien.

Kertas kerja berasal dari :

- a. Klien
Contohnya adalah neraca saldo, rekonsiliasi bank, rincian persediaan barang, dan surat pernyataan langganan yang diisi oleh klien.
- b. Analisis yang dibuat oleh auditor
Contohnya adalah berita acara kas opname, analisis mengenai penarikan aset tetap, *working balanced sheet (WBS)*, *working profit and loss (WPL)*, *top schedule*, *supporting schedule*, *management letter*.
- c. Pihak ketiga
Contohnya adalah jawaban konfirmi piutang liabilitas, bank, penasehat hukum dan perusahaan

Kepemilikan Kertas kerja Pemeriksaan :

Kertas kerja pemeriksaan adalah milik kantor akuntan publik.

Faktor yang perlu diperhatikan dalam pembuatan Kertas kerja Pemeriksaan :

1. Kertas kerja pemeriksaan yang dibuat harus memiliki tujuan.
2. Auditor harus efisien didalam membuat kertas kerja pemeriksaaan. Menulis ulang kertas kerja dapat merugikan auditor karena akan mengurangi waktu dan terkadang menyebabkan kesalahan penulisan karena kurangnya ketelitian.
3. Dalam kertas kerja pemeriksaan harus ada prosedur audit dan menggunakan tick mark agar mudah dalam pengecekan.
4. Kertas kerja pemeriksaan harus di index
5. Kertas kerja pemeriksaan harus ditanda tangani oleh pihak terkait
6. Setiap item pertanyaan yang diajukan didalam proses review harus sudah terjawab semua, tidak diperbolehkan ada open question
7. Kertas kerja pemeriksaan harus dicantumkan pula (a). sifat dari perkiraan yang diperiksa, (b). prosedur yang dilakukan selama proses audit, dan (c). Kesimpulan bukti kewajaran perkiraan yang telah diperiksa
8. Tambahan : kertas kerja pemeriksaan harus rapi, bersih dan mudah di baca, serta bahasa yang digunakan harus bahasa baku (indonesia atau inggris), harus ada penjelasan jika diperlukan data penjas
9. Pada bagian muka file kertas kerja pemeriksaan harus dimasukkan daftar isi dan index kertas kerja serta paraf dari pemeriksa yang terlibat pada proses audit.

PERTANYAAN :

Petunjuk Pengerjaan Soal Pertanyaan

1. Kerjakan semua soal dibawah ini dengan jawaban yang tepat
2. Didalam mengerjakan soal harus rapi
3. Semua jawaban yang telah dikerjakan, mohon diupload pada link yang sudah disediakan di vivesa

1. Apa yang saudara ketahui tentang kertas kerja pemeriksaan menurut SA 339?

.....
.....
.....
.....

2. Analisislah alasan mengapa kertas kerja pemeriksaan harus dibuat oleh auditor ?

.....
.....
.....

3. Berikan 15 contoh berkas kertas kerja pemeriksaan yang berasal dari klien?

.....
.....
.....
.....

4. Berikanlah 15 contoh berkas kertas kerja pemeriksaan yang berasal dari analisis yang dibuat oleh auditor ?

.....
.....
.....
.....
.....

5. Berikanlah 15 contoh berkas kertas kerja pemeriksaan yang berasal dari pihak ketiga?

.....
.....
.....
.....

6. Berikanlah 15 contoh berkas keta kerja pemeriksaan yang berasal dari pihak ketiga?

.....
.....
.....
.....

7. Mengapa kertas kerja pemeriksaan tidak menjadi milik klien, bukankan sebagian dari kertas kerja yang dibuat oleh auditor juga dapat dibuat sebagai sumber referensi bagi klien?

.....
.....
.....
.....

8. Apa fungsi working balanced sheet (WBS) dan bagaimana jika Auditor tidak membuatnya ??

.....
.....
.....
.....

9. Identifikasi perbedaan antara penggunaan top schedule dan supporting schedule !!

.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Identifikasi hubungan antara top schedule dan suproting schedule !!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Sebutkan 2 tipe kertas kerja pemeriksaan yang sudah saudara ketahui? berikan contohnya !!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Urutkan susunan kertas kerja pemeriksaan yang baik menurut pendapat saudara !!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. Bagaimana cara agar suatu kertas kerja pemeriksaan yang telah dibuat oleh auditor bisa tersimpan dengan aman di kantor akuntan publik? Berikan rekomendasi saudara !!

.....
.....
.....
.....
.....

14. Identifikasi kriteria apa saja yang harus ada dalam pembuatan kertas kerja pemeriksaan dapat dikatakan baik ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

15. Saat ini, para akuntan telah menggunakan kertas kerja pemeriksaan dengan aplikasi ATLAS. Apa yang saudara ketahui tentang kertas kerja pemeriksaan dengan aplikasi ATLAS ?

.....
.....
.....
.....

Catatan Dosen	Dikoreksi Tanggal	Nilai	Paraf Dosen	Paraf Mahasiswa

BAHAN DISKUSI :

Petunjuk Pengerjaan Diskusi

1. Kerjakan semua soal dibawah ini bersama kelompok saudara dengan jawaban yang tepat
2. Didalam mengerjakan soal harus rapi
3. Semua jawaban yang telah dikerjakan, mohon diupload pada link yang sudah disediakan di vinesa

Nama dan NIM Kelompok :

1.
2.
3.

Carilah satu contoh kertas kerja pemeriksaan pada satu akun tertentu, kemudian diskusikan dengan kelompok saudara. !

Rincian yang harus diisi

- a. Pemeriksaan pada akun :
- b. Pemeriksa :
.....
.....
- c. Pihak yang terlibat :
.....
.....
- d. Tujuan pemeriksaan :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

e. Current File yang dibutuhkan :

.....
.....
.....

f. Permanen File yang dibutuhkan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

g. Berkas yang diperlukan dari klien :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

h. Berkas yang diperlukan dari analisis yang dibuat auditor:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

k. Working Profit and Loss (WPL)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

l. Hasil Diskusi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Catatan Dosen	Dikoreksi Tanggal	Nilai	Paraf Dosen	Paraf Mahasiswa