

LAMPIRAN

Lampiran-1

Daftar Wawancara

Sebelum melakukan wawancara terdapat beberapa akuntan publik yang kurang berkenan untuk menyebutkan nama dan asal Kantor Akuntan Publik mereka, sehingga penulis menggunakan insial bagi nama Kantor Akuntan Publik.

A. Wawancara di KAP A

1. Bagaimana kualifikasi auditor untuk menerima penugasan audit?
Untuk mendirikan KAP minimal memiliki 2 staff yaitu 1 auditor kualifikasi S1 dan satu auditor D3. Kalau di lapangan yang penting bisa melakukan audit, punya pengalaman audit dan jam terbang tinggi meskipun D3 juga bisa menerima penugasan.
2. Bagaimana pelatihan yang diadakan untuk mengembangkan kompetensi auditor?
Untuk pelatihan secara eksternal diadakan IAI yang disebut PPL dengan kewajiban 40 SKP yang setara 5 hari ppl minimal 8 jam per hari. OJK juga mengadakan audit khusus tentang bank, pasar modal, IKNB(dana pensiun, pegadaian, lembaga pembiayaan), PPPK (pusat pembina pelaporan keuangan), dan kementerian keuangan juga mengadakan tentang peraturan setiap setahun sekali. Secara internal, tidak semua staff kita kirim. Diikuti 2 staff saja nanti disosialisasikan ke yang lain dengan tidak dilakukan secara periodik tapi sesuai kebutuhan.
3. Apakah pernah mendapat tekanan dari klien dan memiliki hubungan dengan klien?
Sebagai seorang auditor kita tidak boleh memiliki hubungan istimewa seperti kekeluargaan maupun organisasi dengan klien. Biasanya pada saat pertemuan awal dengan klien, klien meminta untuk diberikan opini wajar tanpa pengecualian. Kita bisa memberikannya apabila bukti cukup dan kompeten, tidak ada pembatasan prosedur, dan telah dilakukan konfirmasi piutang dan utang. Saya tidak khawatir kehilangan klien apabila tidak diberi opini wajar tanpa pengecualian. Saya tidak mengorbankan profesionalisme untuk mempertahankan rejeki/ kehilangan klien.
4. Apakah pernah memberikan jasa lain atau 2 jasa pada klien yang sama?
Tidak pernah memberikan jasa lain kepada klien karena menurut aturan tidak boleh.

5. Bagaimana lama ikatan dengan klien dalam melaksanakan audit?
Kami belum mempunyai klien yang besar. Untuk perusahaan Tbk atau perbankan biasanya 3 tahun, berhenti diaudit dengan KAP yang sama 2 tahun, baru bisa kembali diaudit dengan KAP yang sama lagi, kalau untuk perusahaan yang tidak Tbk bisa bertahun-tahun.
6. Bagaimana prosedur pelaksanaan audit?
Untuk memulai kerja butuh laporan keuangan dari klien. Klien kecil biasanya belum punya laporan keuangan jadi harus buat dulu. Laporan keuangan harus didukung dengan bukti audit yg cukup dan kompeten. Untuk menilai kewajaran menggunakan prinsip materialitas meskipun tidak sama tapi tidak material masih dianggap wajar. Setelah itu dilakukan perencanaan audit termasuk membuat program audit, audit berbasis resiko, akun yang beresiko tinggi diutamakan, harus diperiksa. Apabila data keuangan lengkap tapi belum diselenggarakan akuntansi atau laporan keuangan ada tapi tidak ada data pendukungnya maka opininya pasti disclaimer/menolak memberikan pendapat. Setelah itu dilakukan pekerjaan lapangan dengan mengumpulkan bukti dan konfirmasi. Terkadang tidak seideal teori dimana untuk minta data sulit, biasanya kemudian akan dijelaskan ke klien kalau tidak ada bukti/data pendukung maka kita tidak bisa memberikan opini wajar tanpa pengecualian. Setelah selesai dilanjutkan analisis disusun kertas kerja audit, didokumentasikan. Tahap terakhir pelaporan, bila ada temuan material tidak, bila material didiskusikan dengan klien benar tidaknya.
7. Bagaimana prosedur supervisi?
Untuk menjamin kualitas bisa supervisor/manager ditugaskan khusus oleh partner untuk menentukan polite assurance/kualitas agar audit berkualitas. biasanya supervisor mengawasi senior, junior diawasi senior, audit dikerjakan berjenjang untuk meminimalisir kesalahan.
8. Bagaimana auditor mengumpulkan bukti audit?
Membuat list bukti audit yang dibutuhkan termasuk jadwal dilakukannya. Klien ada yang ketika kita butuhkan bukti ternyata tidak ada, kita ingatkan lagi apabila bukti yang melebihi batas materialitas tidak tersedia maka risikonya akan mempengaruhi opini.
9. Bagaimana prosedur pelaporan?

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan temuan audit yang ada.

B. Wawancara di KAP B

1. Bagaimana kualifikasi auditor untuk menerima penugasan audit?
Untuk penugasan audit dilakukan oleh tim, mayoritas auditor disini jurusan akuntansi ada juga perpajakan dengan jenjang pendidikan S1 dan D3 yang nantinya diarahkan untuk mengambil S1.
2. Bagaimana pelatihan yang diadakan untuk mengembangkan kompetensi auditor?
Kita mengikuti pelatihan dari asosiasi yang memfasilitasi PPL wajib ikut 1 tahun 4 SKP. Untuk training di kantor dilaksanakan berdasarkan update aturan terbaru.
3. Apakah pernah mendapat tekanan dari klien dan memiliki hubungan dengan klien?
Selama ini kami tidak pernah memiliki hubungan istimewa dengan klien dan mendapat tekanan dari klien.
4. Apakah pernah memberikan jasa lain atau 2 jasa pada klien yang sama?
Kami tidak pernah memberikan dua jasa maupun jasa lain.
5. Bagaimana lama ikatan dengan klien dalam melaksanakan audit?
Untuk klien lama yang sifatnya mengulang tidak ada, dimana setiap 3 tahun harus ganti.
6. Bagaimana prosedur pelaksanaan audit?
Secara umum sebelum penugasan kita harus menyusun audit planning setiap perusahaan kita lihat dulu pakai prosedur apa, disitu kita melihat apakah perusahaan itu berisiko mulai dari resiko bawaan, pengendalian sampai resiko pelaporan serta menilai tingkat materialitasnya untuk memutuskan lanjut atau tidak. Penerimaan klien yang baru langsung menghubungi melalui kantor partner, kap tidak pernah mengiklankan. Untuk klien lama apabila tidak ada perubahan informasi tetap menggunakan perencanaan audit sebelumnya
7. Bagaimana prosedur supervisi?
Supervisi dilakukan minimal 2 orang, dimana pekerjaan junior auditor direview oleh senior, dan hasil pekerjaan senior auditor direview oleh partner.
8. Bagaimana auditor mengumpulkan bukti audit?
Sebelum melakukan pekerjaan lapangan biasanya dilakukan survey awal. Selanjutnya kita membuat deadline dalam pengumpulan

bukti audit. Dalam pengumpulan bukti biasanya hanya terkendala dalam masalah waktu dan jarak, selain itu tidak ada. Apabila sudah dalam batas waktu belum didapatkan maka akan berpengaruh pada opini.

9. Bagaimana prosedur pelaporan?

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan temuan audit yang ada.

C. Wawancara di KAP C

1. Bagaimana kualifikasi auditor untuk menerima penugasan audit?

Pelaksanaan audit dilakukan dengan tim dimana untuk jenjang pendidikan senior auditor minimal S1 dan untuk junior auditor minimal D3 yang mana ada yang tidak melanjutkan ke S1. Biasanya kalau ada mahasiswa magang juga bisa diikutsertakan untuk mengaudit namun tetap dalam pengawasan auditor.

2. Bagaimana pelatihan yang diadakan untuk mengembangkan kompetensi auditor?

Biasanya mengikuti pelatihan PPL, untuk pelatihan secara internal tidak dilakukan secara rutin menyesuaikan adanya terkait laporan hasil pemeriksaan depkeu. Untuk senior auditor biasanya mengikuti seminar setahun 6 kali.

3. Apakah pernah mendapat tekanan dari klien dan memiliki hubungan dengan klien?

Selama ini kami tidak pernah memiliki hubungan istimewa dengan klien dan mendapat tekanan dari klien.

4. Apakah pernah memberikan jasa lain atau 2 jasa pada klien yang sama?

Secara umum jasa yang diberikan biasanya general audit, audit khusus tergantung permasalahan setiap klien, kompilasi membuat laporan keuangan, membuat laporan (proposal) feasibility study untuk membuka cabang. Klien minta 2 jasa setelah dilakukan general audit meminta untuk dibuatkan laporan feasibility study.

5. Bagaimana lama ikatan dengan klien dalam melaksanakan audit?

Untuk lama perikatan 3 tahun diaudit, berhenti di tahun ke-4, kembali lagi di tahun ke 6.

6. Bagaimana prosedur pelaksanaan audit?

Pertimbangan dalam menerima klien kita memiliki sumber daya manusia dan waktu yang tersedia atau tidak. Untuk klien baru dilaksanakan evaluasi terlebih dahulu mengenai informasi-informasi yang berhubungan dengan klien, setelah itu dibuat

perencanaan dan dilaksanakan audit yang sesuai dengan prosedur yang ada sesuai dengan SA.

7. Bagaimana prosedur supervisi?
Evaluasi terhadap kinerja dilakukan sebelum dan sesaat setelah pekerjaan, misalnya auditor tidak bisa mengatur waktu padahal tugas klien sudah waktunya. Permasalahannya biasanya klien datang mencari auditor tapi auditor tidak masuk karena untuk absensi disini belum ada finger print masih dilakukan manual. Supervisi dalam pelaksanaan audit minimal 2 orang, junior direview oleh senior, senior direview oleh partner sehingga tidak terlalu banyak kesalahan.
8. Bagaimana auditor mengumpulkan bukti audit?
Untuk mengumpulkan bukti audit tergantung dari klien, turun ke lapangan minimal 3 hari. Kalau belum ada bisa dikirim email atau dikirim ke kantor. Dalam melakukan genereal audit jarang terjadi tidak sesuai dengan bukti, kalau audit khusus sering biasanya bukti yang diminta tidak ada.
9. Bagaimana prosedur pelaporan?
Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan temuan audit yang ada.

D. Wawancara di KAP D

1. Bagaimana kualifikasi auditor untuk menerima penugasan audit?
Penugasan dilakukan dalam tim, bisa dilakukan audit dalam tim 6 orang. Untuk jenjang pendidikan minimal S1 untuk junior auditor, untuk senior/supervisor minimal S2 dan memiliki pengalaman kerja lebih dari 5 tahun, dan untuk partner memiliki jenjang pendidikan S3.
2. Bagaimana pelatihan yang diadakan untuk mengembangkan kompetensi auditor?
Pelatihan untuk partner mengikuti PPL 1 tahun 40 SKP yang biasanya dishare untuk internal, untuk staff auditor tidak harus 40 SKP, juga mengikuti pelatihan pilakda dan pelatihan bpk.
3. Apakah pernah mendapat tekanan dari klien dan memiliki hubungan dengan klien?
Saya tidak pernah mendapat tekanan dari klien untuk memberikan opini wajar tanpa pengecualian. Sebelum tahun 2012 saya pernah mendapat klien dan memberikan opini disclaimer karena klien memiliki laporan keuangan tapi tidak ada rincian data. Saya juga tidak pernah memiliki hubungan istimewa dengan klien. Kalau

untuk teman atau keluarga biasanya hanya meminta bantuan membuat laporan keuangan tapi tidak pernah meminta dilakukan audit.

4. Apakah pernah memberikan jasa lain atau 2 jasa pada klien yang sama?

Kami tidak pernah memberikan 2 jasa dalam satu periode, kalau mau harus menggunakan tim yang berbeda. Sebelum tahun 2005 pernah menerima jasa pajak setiap tahun dari klien, tapi klien juga meminta audit untuk mengajukan kredit ke bank. Untuk sekarang dilakukan sistem rekanan dengan konsultan pajak kemudian dilakukan audit dengan KAP yang berbeda bendera. Klien juga pernah meminta untuk mempercantik laporan keuangannya, saya terima apabila klien dapat memberikan bukti.

5. Bagaimana lama ikatan dengan klien dalam melaksanakan audit?
Lama keterikatan dengan klien 3 tahun untuk partner yang sama dan 5 tahun untuk KAP yang sama.

6. Bagaimana prosedur pelaksanaan audit?

Dalam penerimaan klien biasanya dipelajari dulu mereka bergerak di bidang apa, ketersediaan laporan keuangan, informasi terkait perusahaan yang akan diaudit. Setelah itu dibuat perencanaan dan masuk proses lapangan sesuai dengan prosedur yang ada.

7. Bagaimana prosedur supervisi?

Supervisi yang dilakukan sama pada umumnya dilakukan secara bertingkat.

8. Bagaimana auditor mengumpulkan bukti audit?

Adanya kesadaran dari klien untuk menyediakan bukti audit yang diperlukan membuat kita tidak mendapat kesulitan dalam pengumpulan bukti.

9. Bagaimana prosedur pelaporan?

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan temuan audit yang ada.

E. Wawancara di KAP E

1. Bagaimana kualifikasi auditor untuk menerima penugasan audit?

Dalam penugasan 1 kontrak audit biasanya dilakukan oleh tim ada partner, supervisor, senior auditor dan junior auditor, tidak bergantung pada pengalaman karena meskipun belum memiliki pengalaman bisa dibimbing. Untuk junior auditor dengan jenjang pendidikan D3 diharuskan untuk melanjutkan S1.

2. Bagaimana pelatihan yang diadakan untuk mengembangkan kompetensi auditor?
Pelatihan karyawan mengikuti PPL dari IAI yang ditugaskan 2 orang setelah itu dishare di kantor untuk internal yang tidak dilakukan secara periodik namun sesuai kebutuhan/update.
3. Apakah pernah mendapat tekanan dari klien dan memiliki hubungan dengan klien?
Saya pernah memberikan opini wajar dengan pengecualian namun klien meminta untuk diberikan opini wajar tanpa pengecualian. Saya bisa memberikan opini wajar tanpa pengecualian apabila klien melakukan jurnal koreksi. Setelah diberi penjelasan akhirnya klien tetap menerima opini wajar dengan pengecualian dengan pertimbangan bahwa klien tidak menerima apabila dilakukan jurnal koreksi akan membuat saldo labanya berkurang. Tapi juga ada yang menerima melakukan jurnal koreksi asal diberikan opini wajar tanpa pengecualian. Saya tidak pernah memiliki hubungan istimewa dengan klien.
4. Apakah pernah memberikan jasa lain atau 2 jasa pada klien yang sama?
Pemberian 2 jasa diberikan dalam periode terpisah, tidak dalam satu kontrak yang sama. Dimana setelah melakukan general audit diminta untuk menyusun laporan keuangan, dilakukan apabila kontrak sebelumnya sudah selesai. Namun apabila sebaliknya, setelah menyusun laporan keuangan kemudian diminta untuk mengaudit itu tidak bisa.
5. Bagaimana lama ikatan dengan klien dalam melaksanakan audit?
Perikatan audit selama 3 tahun mengikuti aturan umum, 2 tahun berhenti, kembali lagi pada tahun ke-6
6. Bagaimana prosedur pelaksanaan audit?
Prosedur audit dilaksanakan secara umum sesuai aturan dalam penerimaan klien, perencanaan, pekerjaan lapangan dan pelaporannya.
7. Bagaimana prosedur supervisi?
Supervisi dilakukan secara bertingkat, junior auditor direview oleh senior auditor, senior auditor direview oleh supervisor, baru ke partner.
8. Bagaimana auditor mengumpulkan bukti audit?
Pengumpulan bukti audit dilakukan sama seperti pada umumnya, hanya saja apabila klien sulit untuk diminta bukti audit kita langsung bilang kepada pimpinannya agar lebih cepat terpenuhi.

9. Bagaimana prosedur pelaporan?

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan temuan audit yang ada.



Teknikologi "A", AKUNTANSI, 056/SKUBAH/17/AL/05/01/2014
Teknologi "A", MANAJEMEN, 257/SKUBAH/17/01-VIP/001/2013

Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

Semester GASAL Tahun Akademik 2018/2019

Nomor : 1042/BAAK/IX/2018

Setelah memperhatikan Surat Ketua Program Studi tentang usulan dosen pembimbing skripsi dengan ini Ketua STIE Malangkecamatan Malang menetapkan :

Nama : Drs. ABDUL KADIR USRI, Ak., MM., CA,CPAI
Sebagai : Dosen Pembimbing 1
Nama : - -
Sebagai : Dosen Pembimbing 2

Untuk mahasiswa berikut

Nama : MERY AGUSTIN
Nomor Pokok : A.2015.1.33311
Skripsi yang diajukan
Bidang Kajian : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
Pokok Bahasan : SISTEM DAN PROSEDUR
Tempat/Obyek : -
Judul Skripsi : -

Demikian surat penetapan ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan sebaiknya.
Penetapan ini berlaku sejak dikeluarkan.

Dikeluarkan di : Malang
Pada Tanggal : 17/10/2018
Ketua Program Studi Akuntansi,



[Signature]
Dra. RR. WIDANARNI PUDJIASTUTI, Ak., MSI., CA,CPA
NIK-P.3M : 202.710.246



STIE Malangkuçęwara

(Accounting Business Management)

Jl. Terusan Candi Kalasan - Malang Telp. 0341-491813

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI BAB.I s.d BAB. III

BLN/TGL	BAB	PERMASALAHAN	PARAF
Bulan: Oktober			
15/10		Membahas Topik Penelitian	/
24/10		Konsultasi Judul	
31/10		Revisi Judul	
Bulan: November			
14/11		Mengerahkan bab 1 s/d 3	/
15/11		Revisi bab 1 s/d 3	
Bulan: Desember			
4/12		Revisi bab 1 s/d 3	/
20/12		Seminar Proposal	
Bulan :			
Bulan :			

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Catatan:

Bobot Penilaian skripsi oleh pembimbing sebesar 50% dengan kriteria penilaian:

- 6. Ide/inovasi penelitian
- 7. Pemahaman konsep/teori
- 8. Pemahaman Metodologi



Tertelusurasi "A", AKUNTANSI, 0561SK/BAK/17/10/14/03/2014
Tertelusurasi "A", MANAJEMEN, 25768N/BAK/17/04/14/03/2013

Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

Semester GASAL Tahun Akademik 2018/2019

Nomor : 1042/BAAK/IX/2018

Setelah memperhatikan Surat Ketua Program Studi tentang usulan dosen pembimbing skripsi dengan ini Ketua STIE Malangkeçwara Malang menetapkan :

Nama : Drs. ABDUL KADIR USRI, Ak., MM., CA,CPA
Sebagai : Dosen Pembimbing 1
Nama : ---
Sebagai : Dosen Pembimbing 2

Untuk mahasiswa berikut

Nama : MERY AGUSTIN
Nomor Pokok : A.2015.1.33311
Skripsi yang diajukan
Bidang Kajian : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
Pokok Bahasan : SISTEM DAN PROSEDUR
Tempat/Obyek : KANTOR AKUNTAN PUBLIK DI KOTA MALANG

Judul Skripsi : ANALISIS KEPATUHAN AKUNTAN PUBLIK TERHADAP STANDAR PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK DALAM PELAKSANAAN AUDIT PADA KANTOR AKUNTAN PUBLIK DI KOTA MALANG

Demikian surat penetapan ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan sebaiknya. Penetapan ini berlaku sejak dikeluarkan.

Dikeluarkan di : Malang
Pada Tanggal : 12/02/2019
Program Studi Akuntansi,



Dra. RR. WIDANARNI PUDJIASTUTI, Ak., Msi., CA,CPA
NIK-P.3M : 202.710.246



STIE Malangkuççwara

(Accounting Business Management)

Jl. Terusan Candi Kalasan - Malang Telp. 0341-491813

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI BAB IV s.d. BAB V

BLN/TGL	BAB	PERMASALAHAN	PARAF
Bulan : Januari			
6/1		Konsultasi persiapan wawancara	
21/1		Persiapan wawancara	
30/1		Perkembangan wawancara	
Bulan : Februari			
6/2		Perkembangan wawancara	
12/2		Perkembangan wawancara & pembahasan analisis	
20/2		Seminar hasil	
Bulan :			
Bulan :			
Bulan :			

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Catatan:

Bobot Penilaian skripsi oleh pembimbing sebesar 50% dengan kriteria penilaian:

6. Ide/inovasi penelitian
7. Pemahaman konsep/teori
8. Pemahaman Metodologi
9. Kemampuan Analisis