PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN OBAT PUSKESMAS X OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TJAHJO MACHDJUD MODOPURO & REKAN

(Laporan Akhir)

Oleh:

Rina Rianti Manalu

2001061067

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2023

ABSTRAK

PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN OBAT PUSKESMAS X OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TJAHJO MACHDJUD MODOPURO & REKAN

Oleh:

Rina Rianti Manalu

Puskesmas merupakan salah satu Badan Layanan Umum Daerah yang ditunjuk oleh pemerintah untuk memberikan layanan kesehatan kepada masyarakat. Untuk melihat kinerja yang dijalankannya, mereka membuat laporan keuangan setiap akhir periode yang diaudit oleh pihak eksternal yaitu Kantor Akuntan Publik. Laporan Akhir ini disusun adalah untuk mengetahui prosedur yang dijalankan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan atas persediaan Obat Puskesmas X. Pada laporan akhir ini penulis menggunakan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah studi kepustakaan dan observasi. Jenis dan sumber data yang digunakan oleh penulis adalah jenis data sekunder dan primer. Setelah beberapa tahapan yang dilalui oleh auditor dapat disimpulkan bahwa KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan telah melaksanakan audit sesuai prosedur yang ada dan Puskesmas X telah menyajikan laporan keuangan secara wajar dalam laporan keuangan.

Kata kunci: Prosedur, Puskesmas, KAP, Persediaan Obat

PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN OBAT PADA PUSKESMAS X OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TJAHJO MACHDJUD MODOPURO & REKAN

Oleh

Rina Rianti Manalu

(Laporan Akhir)

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA (A.Md.) AKUNTANSI

Pada

Program Studi D III Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

2023

Judul Laporan Akhir: **PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN OBAT PUSKESMAS X OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TJAHJO MACHDJUD MODOPURO & REKAN**

Nama Mahasiswa	**: *Rina Rianti Manalu***
Nomor Pokok Mahasiswa	**: 2001061067**
Program Studi	**: D III Akuntansi**
Jurusan	**: Akuntansi**
Fakultas	**: Ekonomi dan Bisnis**

MENYETUJUI

Menyetujui,	**Mengetahui,**
Pembimbing I	**Ketua Program Studi D III Akuntansi**
Dr. Trijoko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt.	**Dr. Sudrajat, S.E., M.A.cc., Akt., CA.**
NIP. 196204282000031001	**NIP. 197309232005011001**

HALAMAN PENGESAHAN

Ketua Penguji : **Dr. Trijoko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt.** .....

Penguji Utama : **Dr. Retno Yuni Nur Susilowati, S.E., M.Sc., Ak., CA.** .....

Sekretaris Penguji : **Niken Kusumawardani, S.E., M.Sc. Akt.** .....

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Lampung

Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.

NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : **26 Juni 2023**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

PROSEDUR AUDIT ATAS PERSEDIAAN OBAT PUSKESMAS X OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TJAHJO MACHDJUD MODOPURO & REKAN

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar ddan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 21 Agustus 2023

Yang memberi pernyataan

RINA RIANTI MANALU

NPM. 2001061067

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Panjang, Kota Bandar Lampung pada tanggal 29 Oktober 2000 yang merupakan anak ketiga dari empat bersaudara dari pasangan Bapak (Alm) Pande Manalu dan Ibu Tuti. Pendidikan yang ditempuh oleh penulis yaitu:

1. Pada tahun 2007 penulis memulai pendidikan di SD Negeri 2 Way Lunik
2. Pada tahun 2013 penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 29 Bandar Lampung dan lulus pada tahun 2013
3. Pada tahun 2016 penulis melanjutnya pendididkannya di SMK Negeri 4 Bandar Lampung dengan jurusan Teknik Komputer Jaringan dan lulus pada tahun 2019

Pada tahun 2019 penulis menunda pendidikannya dan bekerja di PT Karunia Dharma Sejahtera. Setelah satu tahun menunda pendidikannya, pada tahun 2020 akhirnya penulis diberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikannya di Universitas Lampung dengan Program Studi D III Akuntansi melalui jalur vokasi. Selama di perkuliahan penulis mengikuti beberapa kegiatan kemahasiswaan salah satunya sebagai anggota koperasi mahasiswa (KOPMA) Universitas Lampung. Semester 6 awal penulis melaksanakan praktik kerja lapangan di Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan mulai dari 5 Januari 2023 s.d 16 Februari 2023

MOTTO

"Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan mereka sendiri"

(Q.S Ar-Ra'd: 11)

"Jangan paksakan kapasitasmu hanya karena kapasitas orang lain"

(Rina Rianti Manalu)

Percayalah pada dirimu sendiri bahwa kau mampu. Ciptakan pribadi yang akan membuatmu bahagia menjalani kehidupan

(*Quotes* harian)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur atas kehadirat Allah SWT atas segala nikmat yang telah memberikan limpahan karunia serta rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan akhir ini dengan baik.

Laporan akhir ini kupersembahkan kepada:

Kepada kedua orang tuaku, terimakasih karena telah mendidik dan membesarkanku. Tanpa kalian aku mungkin tidak bisa sampai dititik ini. Setiap tahapan yang aku lalui merupakam bukti keringat yang kalian teteskan demi setiap kebahagian yang aku rasakan. Untuk almarhum ayah yang mungkin tidak bisa aku lihat lagi, akhirnya anak ayah ini bisa mewujudkan apa yang dulu ayah harapkan. Walaupun ayah tidak ada bersamaku, tapi doa ayah ada di dalam setiap perjalanan hidupku. Untuk mama, terimakasih karena sudah menemani aku dalam berproses. Terimakasih karena telah mengajarkan aku arti kehidupan. Maafkan anakmu karena tanpa sadar sering mengeluh namun engkau selalu memotivasiku serta menjadi pendengar yang baik dalam ceritaku.Tanpa dukungan serta doa darimu mungkin aku tidak bisa melewati semua ini. Sebanyak apapun kata terima kasih yang aku ucapkan tidak akan mampu membalas semua kebaikan yang telah diberikan kepadaku. Aku sayang mama, semoga mama selalu diberikan kesehatan sehingga bisa bersamaku untuk menjalani proses selanjutnya. Amiin.

Kepada kakak dan adikku, kerena selalu memberikan dukungan yang terbaik untukku.

Kepada teman-teman D III Akuntansi angkatan 2020, terima kasih karena telah menemani dalam setiap proses pembelajaran serta perjuangan di dunia perkuliahan hingga bisa menyelesaikan pendidikan.

Kepada almamater Universitas Lampung, Prodi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisinis yang aku banggakan terima kasih karena telah menjadi tempat terbaik dalam pendidikanku.

SANWACANA

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat serta rahmat-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini yang berjudul "Prosedur Audit Atas Persediaan Obat Puskesmas X oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan" untuk memenuhi syarat agar dapat memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi dari Universitas Lampung.

Setiap penulisan dalam penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, material, serta bantuan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Dalam hal ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kepada Allah SWT yang selalu memberikan kesempatan dan kelancaran pada proses penulisan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M. Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Bapak Dr. Trijoko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt. Selaku pembimbing dari tugas akhir yang telah disusun oleh penulis. Terimakasih atas bantuan serta waktu yang bapak luangkan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
5. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA. selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
6. Bapak/Ibu dosen yang telah sabar mendidik serta memberikan ilmu kepada penulis selama penulis menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi Universitas Lampung.
7. Staff dan Admin prodi D III Akuntansi khususnya Bapak Lutfi selaku admin D III Akuntansi yang telah membantu dan memberikan pengarahan dari proses PKL hingga penyusunan tugas akhir.

8. Bapak Prof. Dr. Einde Evana, S.E., M.Si., Akt., CA.CPA. selaku pimpinan dari Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan serta staff karyawan yang telah menjadi rekan kerja dan memberikan ilmu-ilmu baru yang berkaitan dengan dunia perkuliahan.
9. Orang tuaku yang telah berusaha keras serta memberikan waktu, dukungan, serta finansial kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan pendidikannya dan mendapatkan gelar yang diinginkan dari Universitas impian.
10. Kepada kakak dan adikku, terimakasih karena telah memberikan aku dukungan dan semangat ketika aku mengeluh.
11. Kepada Ce Hana Indah Sari yang telah memberikan semangat dan bantuan hingga penulis bisa menyelesaikan penulisan tugas akhir dengan baik.
12. Kepada PT. Anugerah Karya Prima, terima kasih karena telah menjadi tempatku berproses hingga aku sampai dititik ini.
13. Kepada Agung orang yang spesial untuk penulis, terimakasih karena telah menjadi tempat untuk berbagi cerita, terimakasih karena sudah menemani dalam berproses hingga penulis bisa melewati setiap hari-harinya dengan penuh warna.
14. Kepada Kak Irma, Kak Roma, Kak Bima, Kak Eka, Kak Linda, dan Kak Zikriya yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama penulis menjalankan praktik kerja lapangan hingga penulis bisa menyusun tugas akhir dengan lancar.
15. Kepada Melda Santika terima kasih karena telah menjadi teman terbaik, teman cerita, dan teman seperjuangan yang selalu memberikan semangat serta dorongan yang baik hingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
16. Kepada seluruh teman-teman D III Akuntansi yang telah menjadi teman seperjuangan yang setelah ini akan menjalankan proses-masing-masing.
17. Kepada almamater hijau yang aku banggakan, terimakasih kerena telah menjadi saksi perjuangan penulis.

18. Kepada Universitas Lampung yang telah memberikan penulis kesempatan untuk bisa merasakan pendidikan di kampus tercinta serta memberikan identitas yang baik untuk penulis.
19. Kepada pihak yang terilbat dalam penulisan tugas akhir ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu. Terimakasih atas dukungannya.

Penulis menyadari tugas akhir ini masih terdapat kekurangan sehingga penulis sangat berharap untuk diberikan saran yang baik untuk menyempurnakan tugas akhir yang telah disusun. Penulis tidak dapat membalas kebaikan yang telah diberikan. Tidak ada kata yang bisa penulis ucapkan selain berkata terima kasih. Semoga Allah SWT senantiasa melindungi dan memberikan kesehatan kepada kalian.

Bandar Lampung, Juni 2023

Penulis

Rina Rianti Manalu

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan kesempatan, kemudahan serta kelancaran untuk penulis dalam menyelesaikan penulisan tugas akhir ini. Sholawat serta salam tak lupa penulis haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW semoga kelak kita semua mendapatkan syafaatnya di akhirat kelak. Adapun judul dari tugas akhir ini yang telah disusun oleh penulis adalah "Prosedur Audit Atas Persediaan Obat Puskesmas X oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan."

Salah satu tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya dari Program D III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Data yang diperoleh oleh penulis dalam penulisan tugas akhir ini berasal dari hasil observasi serta data pendukung lainnya dari berbagai sumber selama melakukan praktik kerja lapangan. Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat berharap dapat diberikan saran serta masukan dari pembaca laporan serta dapat memberikan manfaat untuk beberapa pihak yang membutuhkan. Penulis juga berterima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan tugas akhir ini.

Bandar Lampung, Juni 2023

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK i
RIWAYAT HIDUP vi
MOTTO vii
PERSEMBAHAN viii
SANWACANA ix
KATA PENGANTAR xii
DAFTAR ISI xiii
DAFTAR GAMBAR xv
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Identifikasi Masalah 3
1.3 Tujuan Penulisan 4
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir 4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA 5
2.1 Pengertian Audit 5
2.1.1 Tujuan Audit 5
2.1.2 Jenis-Jenis Audit Puskesmas 6
2.1.3 Tahapan-Tahapan Audit Atas Persediaan 7
2.1.4 Bukti Audit Atas Persediaan 11
2.1.5 Resiko Audit 13
2.1.6 Opini Audit 14
2.2 Definisi Persediaan 15
2.2.1 Tujuan Pemeriksaaan Terhadap Akun Persediaan 16
2.2.2 Tinjauan Mengenai Penyimpanan Persediaan Obat Puskesmas 16
2.3 Pengertian *Flowchart* 17
2.3.1 Simbol *Flowchart* Prosedur Audit atas Persediaan Oleh Kantor Akuntan Publik 18
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK 19
3.1 Desain Penulisan 19

3.2 Jenis dan Sumber Data 19
3.2.1 Jenis Data 19
3.2.2 Sumber Data 19
3.3 Metode Pengumpulan Data 20
3.4 Objek Kajian Praktik 21
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik 21
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan 21
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 25
4.1 Hasil Observasi 25
4.2 Prosedur Audit Oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan 25
4.2.1 Pihak serta fungsi yang terkait 26
4.2.2 Dokumen yang digunakan 28
4.2.3 Sistem Pengendalian Internal masing-masing pihak 41
4.2.4 *Flowchart* Audit atas Persediaan Puskesmas X Oleh KAP 46
4.3 Tahapan-Tahapan Audit 48
4.3.1 Perikatan Kontrak Kerja Sama Audit 48
4.3.1 Tahap perencanaan audit atas persediaan Puskesmas X 51
4.3.2 Tahap Pelaksanaan Audit atas Persediaan 51
4.3.3 Tahap Pelaporan Hasil Audit 54
BAB V SIMPULAN DAN SARAN 57
5.1 Simpulan 57
DAFTAR PUSTAKA 59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Simbol *Flowchart* KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan..... 18
Gambar 3. 1 Struktur KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan..... 23
Gambar 4. 1 Surat Perjanjian..... 28
Gambar 4. 2 Surat Tugas..... 29
Gambar 4. 3 KKP Persediaaan..... 30
Gambar 4. 4 Berita Acara Pemeriksaaan Persediaan..... 31
Gambar 4. 5 LPSAL hasil audit Puskesmas X 2022..... 32
Gambar 4. 6 LRA hasil audit Puskesmas X 2022..... 33
Gambar 4. 7 LO hasil audit Puskesmas X 2022..... 33
Gambar 4. 8 LPE hasil audit Puskesmas X 2022..... 34
Gambar 4. 9 Neraca hasil audit Puskesmas X 2022..... 35
Gambar 4. 10 CALK hasil audit Puskesmas X 2022..... 35
Gambar 4. 11 SPD Puskesmas X 2022..... 36
Gambar 4. 12 Opini audit..... 37
Gambar 4. 13 Laporan internal Puskesmas X 2022..... 38
Gambar 4. 14 Data nilai persediaan akhir..... 39
Gambar 4. 15 Berita Acara Persediaan Akhir Puskesmas X..... 40
Gambar 4. 16 Daftar Persediaan Obat Puskesmas X 2022..... 41
Gambar 4. 17 *Flowchart* Audit Persediaan Puskesmas X..... 47
Gambar 4. 18 *Traceback*..... 54

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Badan Layanan Umum Daerah atau BLUD merupakan perangkat pemerintah daerah yang memberikan pelayanan publik secara efektif dan efisien. Salah satu bentuk dari BLUD ini yaitu Puskesmas. Puskesmas ini didirikan untuk memberikan pelayanan pemeriksaan kesehatan terhadap masyarakat. Puskesmas menggunakan konsep bisnis yang sehat, teknik peningkatan produktivitas, dan teori ekonomi dalam pengelolaannya tanpa mengharapkan keuntungan finansial dari omset operasionalnya. Puskesmas diberi kepercayaan dalam pengelolaan keuangan yang bertumpu pada pengelolaan secara mandiri, untuk mengatur dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, Puskesmas harus mampu mengelola dan memanfaatkan anggaran secara efektif agar dapat dipertanggungjawabkan pengelolaannya. Setiap Puskesmas disarankan membuat laporan keuangan setiap tahunnya, biasanya laporan keuangan ini dibuat sebagai acuan untuk melihat kinerja puskesmas dari tahun ke tahun.

Laporan keuangan yaitu catatan data keuangan suatu entitas selama suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja. Data dari laporan ini berupa nota kredit, faktur, tagihan, dan dokumen keuangan lainnya termasuk dalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang jelas dan menyeluruh dihasilkan dari sumber data ini setelah diproses. Untuk jangka waktu tertentu, setiap catatan transaksi akan digunakan sebagai bukti legalitas transaksi perusahaan. Dalam hal menjaga kevalidan dan kewajaran laporan keuangan yang ditampilkan, diperlukannya Kantor

Akuntan Publik (KAP) sebagai wadah ataupun acuan yang mendapatkan izin oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewajiban dan aktivitasnya sebagai pemeriksa laporan keuangan agar laporan yang dikeluarkan dapat dipercaya guna menjaga standar pelaporan keuangan yang digunakan oleh publik sebagaimana mestinya. Jasa audit yang dilakukan Kantor Akuntan Publik ini merupakan pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Setiap akhir periode banyak instansi mengaudit laporan keuangan, profesi akuntan publik berada di bawah tekanan untuk bekerja lebih baik untuk memberikan jasa audit yang baik untuk kliennya. Permintaan data untuk penilaian perusahaan dan sebagai alat kontrol internal yang berguna untuk pemeriksaan lebih lanjut dalam kegiatan audit yang dilakukan, auditor harus melakukan pemantauan yang cermat. Untuk menjaga kepercayaan publik terhadap kebenaran laporan keuangan yang diaudit, akuntan publik juga perlu menjunjung tinggi kualitas audit. Persediaan adalah salah satu aset terpenting dan salah satu dari banyak komponen laporan keuangan yang diperiksa oleh akuntan publik.

Menurut Wullur dkk. (2016) Pernyataan Standar Akuntansi Indonesia (PSAK) No. 14 Tahun 2015 mendefinisikan persediaan sebagai aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut dan dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Persediaan Puskesmas X terdiri atas obat-obatan, perlengkapan

dinas, perabotan kantor, dan BOK. Persediaan harus tersaji dalam laporan keuangan, maka instansi harus teliti dalam melakukan pencatatan persediaan. Persediaan merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi Puskesmas X karena persediaan mempunyai nilai yang cukup material yaitu 87% dari nilai aset lancar yang terdapat di neraca yang memiliki nilai Rp 429.364.767 dari jumlah aset lancar sebesar Rp 492.836.866. Oleh karena itu, nilai persediaan yang sebenarnya harus tercermin dalam laporan keuangan. Persediaan ini pun sangat rentan terhadap kehilangan ataupun kesalahan dalam hal pencatatan keluar masuknya persediaan sehingga terjadi kerap terjadi selisih antara fisik dan jumlah barang yang sebenarnya. Hal ini bisa saja terjadi ketika pihak manajemen Puskesmas X melakukan kesalahan dalam pencatatan pengeluaran dan pemasukan pada kartu persediaan sehingga terjadi kesalahan jumlah persediaan. Mengingatnya pentingnya persediaan, diperlukannya pengawasan yang baik dengan melakukan *stock opname* setiap bulan dan diperlukannya audit pada akhir periode untuk suatu penilaian dan pengevaluasian terhadap pengelolaan persediaan. Berdasarkan latar belakang ini, penulis tertarik mengangkat judul **"Prosedur Audit Persediaan Puskesmas X oleh Kantor Akuntan Publik Tjajho Machdjud Modopuro & Rekan."**

1.2 Identifikasi Masalah

Dari uraian pada latar belakang penulis mengidentifikasi beberapa masalah yang terkait dengan prosedur audit atas persediaan Puskesmas X yaitu:

1. Bagaimana prosedur audit yang dilakukan oleh kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan terhadap persediaan Puskesmas X.

2. Apakah pengendalian internal yang dilakukan oleh Puskesmas X terhadap persediaan obat sudah baik.

1.3 Tujuan Penulisan

Dari uraian di atas adapun tujuan dari penulisan mengenai prosedur audit atas persediaan puskesmas X yaitu:

1. Untuk menjelaskan prosedur audit yang akan dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modupuro & Rekan terhadap persediaan Puskesmas X.
2. Untuk menjelaskan apakah terdapat selisih terhadap persediaan obat Puskesmas X pada tahun buku 2022.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

Berdasarkan tujuan dari dibuat nya laporan akhir ini penulis berharap laporan akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan bagi pembaca yaitu:

1. Dalam penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat serta wawasan bagi penulis khususnya dalam bidang auditing dan bisa menyeimbangkan antara teori yang didapat di dunia perkuliahan serta dunia kerja.
2. Dalam penulisan tugas akhir ini juga diharapkan bisa menjadi referensi atau acuan bagi mahasiswa unttuk penulisan berikutnya.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Audit

Menurut Arens (2017), audit adalah suatu proses pengumpulan dan evaluasi bukti informasi tentang tingkat kesepakatan antara penentuan dan pelaporan informasi dengan kriteria yang telah ditentukan. Audit harus dilakukan oleh orang yang independen serta memiliki pengalaman dalam pemeriksaan laporan keuangan.

Menurut Agoes (2017) mendefinisikan audit sebagai pemeriksaan kritis dan metodis atas laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan pembukuan dan dokumentasi pendukungnya, lalu diperiksa oleh pihak independen dengan tujuan untuk dapat menyatakan pendapat mengenai kewajaran atas laporan keuangan.

Berdasarkan pernyataan dari para ahli mengenai audit dapat disimpulkan bahwa audit merupakan proses pemeriksaan atas laporan keuangan yang dilakukan oleh orang yang independen serta berpengalaman berdasarkan bukti yang dikumpulkan selama pemeriksaan berlangsung untuk menilai kewajaran atas laporan keuangan yang dibuat oleh pihak manajamen.

2.1.1 Tujuan Audit

Menurut Latifaturrohmah dkk (2022) audit memiliki tujuan menciptakan akuntabilitas dan analisis data keuangan perusahaan yang sedang diaudit sehingga pemangku kepentingan serta masyarakat diluar perusahaan dapat melihat bagaimana

kualitas dari pengelolaan sistem keuangan perusahaan apakah sudah sesuai dengan akuntansi yang berlaku atau tidak. Selain itu tujuan dari audit atas laporan keuangan adalah untuk mengetahui nilai wajar dan menjelaskan bentuk penyajian laporan keuangan yang telah dibuat oleh perusahaan.

2.1.2 Jenis-Jenis Audit Puskesmas

Jenis audit menurut Salampessy (2016) terbagi menjadi 2 jenis yaitu audit internal yang dilakukan oleh pihak puskesmas dan audit ekternal yang dilakukan oleh auditor:

1. *Internal audit* (pemeriksaan intern) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian *internal audit* perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku.
2. *Audit exsternal*

   Audit Exsternal adalah pemeriksaan exsternal dari laporan keuangan perusahaan yang dipersiapkan oleh suatu organisasi tertentu. Tujuan dari audit eksternal adalah untuk memastikan laporan keuangan sesuai dengan kondisi sebenarnya tanpa adanya tindak kecurangan didalamnya. Kegiatan audit eksternal dimaksudkan sebagai persyaratan pada perusahaan yang *go public* untuk memberikan bukti akan kebenaran laporan keuangan kepada investor. Selain itu juga bisa dimaksudkan untuk melakukan tugas khusus seperti penyelidikan. Auditor hanya memiliki waktu yang sangat terbatas dalam melakukan

pekerjaannya, oleh karena itu mereka hanya berkonsentrasi pada pengujian validitas dari beberapa sampel dari pada mengecek semuannya.

2.1.3 Tahapan-Tahapan Audit Atas Persediaan

Tahapan-tahapan audit atas persediaan menurut Kusumaningrum dkk (2020) dibagi menjadi empat tahap yaitu:

1. Penerimaan Perikatan

   Hal Ini terjadi ketika dua pihak antara KAP dan klien melakukan kesepakatan untuk mengadakan perjanjian dikenal sebagai audit perikatan. Klien yang membutuhkan jasa audit menandatangani kontrak dengan auditor. Sebagaimana dinyatakan dalam kontrak, klien diharuskan untuk memberikan audit pekerjaan berdasarkan keahlian profesionalnya. Tahap pertama adalah memutuskan apakah akan menerima atau menolak perikatan dari calon pelanggan baru dan apakah akan mempertahankan atau mengakhiri perikatan audit klien yang sedang berlangsung. Auditor menjalani prosedur enam tahap sebelum menilai apakah perikatan audit dapat diterima atau tidak:

   a. Menilai integritas manajemen perusahaan;
   b. Mengidentifikasi keadaan khusus dan risiko audit;
   c. Merencanakan kompetensi untuk melaksanakan audit;
   d. Menilai independen;
   e. Menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran professional seorang auditor dengan keseksamaan dan kecermatannya;
   f. Membuat surat atas perjanjian perikatan audit.

2. Perencanaan Audit

Perencanaan sebelum dimulainya pelakasanaan audit memiliki dampak yang signifikan terhadap keberhasilan penugasan audit. Auditor harus melalui tujuh langkah berikut untuk menyelesaikan audit:

a. Mengenali klien industri dan perusahaan;
b. Melakukan teknik analisis;
c. Memperhitungkan tingkat materialitas awal;
d. Ingatlah risiko yang melekat. Sesuai dengan tahapan proses audit, auditor memperhitungkan berbagai risiko. Saat merencanakan audit, auditor harus mempertimbangkan risiko inheren, yaitu risiko bawaan yang melekat pada saldo akun atau tuduhan tentang saldo akun yang rentan terhadap salah saji;
e. Jika calon klien adalah klien audit untuk tahun pertama, perhitungkan banyak elemen yang memengaruhi saldo awal;
f. Buat rencana audit pendahuluan untuk pernyataan-pernyataan penting;
g. Mengenali pengendalian internal klien.

3. Pelaksanaan Audit

Di dalam pelaksanaan pengujian audit atau pekerjaan lapangan, keduanya harus mengacu pada tiga kriteria pekerjaan lapangan. Memperoleh bukti audit atas efisiensi pengendalian internal klien dan kewajaran laporan keuangan klien adalah tujuan utama melakukan pekerjaan lapangan. Berbagai pengujian yang dilakukan oleh auditor dapat dikategorikan ke dalam 3 pengujian berikut Mulyadi (2017):

a. Pengujian analitis

Pada bagian ini auditor melakukan pengujian baik pada awal proses audit maupun selama pemeriksaan menyeluruh atas temuan audit. Auditor melakukan pengujian ini dengan memeriksa kontras dan hubungan antara beberapa kumpulan data. Pengujian analitis digunakan di awal proses audit untuk membantu auditor memahami bisnis klien dan mengidentifikasi area audit yang memerlukan penyelidikan lebih menyeluruh. Auditor harus mendapatkan pemahaman menyeluruh tentang organisasi yang diaudit sebelum melakukan audit secara rinci dan mendalam terhadap subjek audit.

b. Pengujian pengendalian atau kontrol

Kontrol adalah teknik audit yang dibuat untuk memastikan bahwa pengendalian internal klien berfungsi secara efektif. Tujuan pengujian pengendalian adalah untuk mengumpulkan data tentang:

1. Penerapan pelaksanaan aktivitas pengendalian yang ditentukan;
2. Efektivitas operasi pengendalian yang dilakukan;
3. Personel atau pihak yang terlibat dalam tindakan pengendalian ini.

c. Pengujian fisik

Teknik audit yang dikenal dengan pengujian substantif ini bertujuan untuk menemukan ketidakakuratan keuangan yang berdampak langsung pada penyajian laporan keuangan secara wajar.

1. Stock Opname

Puskesmas X melakukan *stock opname* terutama pada persediaan barang yang disimpan di gudang perusahaan tersebut. Pada barang *consignment*

out dan barang yang tersimpan di *public warehouse* dapat juga dilakukan *stock opname* jika jumlahnya material.

Beberapa prosedur pemeriksaan tersebut yaitu:

a. Periksa dan cocokkan *quantity per book* dengan kartu persediaan
b. Periksa dan cocokkan *quantity per count* dengan *count sheet* auditor yang melakukan tugas audit persediaan
c. Periksa dan cocokkan *total value* dengan buku besar persediaan perusahaan

2. Peninjauan ulang terhadap konsep persediaan

Melakukan peninjauan ulang terhadap konsep persediaan dapat dilakukan dengan melakukan pemeriksaan *unit price* dari persediaan. Lalu kemudian lakukan pemeriksaan mengenai ada tidaknya barang yang rusak, hilang, dan dipakai.

3. Terakhir lakukan rekonsiliasi ketika *stock opname* dilakukan pada selang waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca
4. Membuat laporan hasil *stock opname*
5. Adjusment Persediaan

Jika ada usulan *adjustment*. Maka lakukan penyesuaian persediaan dari usulan yang diajukan.Serta rencanakan ketentuan mengenai kebijakan untuk penyesuaian persediaan dari hasil *stock opname* yang akan anda lakukan.

4. Pelaporan Audit

Pelaporan audit adalah langkah terakhir dalam proses audit untuk laporan keuangan. Pelaksanaan tahapan ini harus mengacu pada standar pelaporan. Dalam pelaporan audit, auditor harus menyelesaikan dua tahapan penting Mulyadi (2017):

a. Selesaikan audit dengan menyusun analisis dari semua temuan pengujian. Auditor harus mengagregasi data yang dihasilkan oleh proses audit yang berbeda setelah semua prosedur audit yang relevan dilaksanakan untuk mencapai kesimpulan yang luas dan menyatakan pendapat tentang laporan keuangan yang diaudit. Pendapat ahli auditor sangat dapat diandalkan pada karakter proses yang sangat subyektif ini.
b. Pendistribusian laporan audit yang memuat pernyataan pendapat atau pernyataan tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang telah diaudit.

2.1.4 Bukti Audit Atas Persediaan

Menurut Arens (2017) mendefinisikan bukti audit sebagai setiap informasi yang digunakan oleh auditor untuk menilai apakah informasi yang diaudit telah sesuai dengan standar. Setiap data yang digunakan auditor untuk menilai apakah data yang diaudit disajikan sesuai dengan standar yang ditentukan.

Menurut definisi yang diberikan di atas, bukti audit adalah data yang mendukung angka-angka dalam laporan keuangan dan digunakan oleh auditor sebagai dasar penilaian dengan membandingkan informasi yang diberikan dengan karakteristik yang telah ditetapkan. Arens (2017) mendefinisikan bukti audit sebagai setiap informasi yang digunakan oleh auditor untuk menilai apakah informasi yang diaudit

telah sesuai dengan standar. Setiap data yang digunakan auditor untuk menilai apakah data yang diaudit disajikan sesuai dengan standar yang ditentukan.

Menurut definisi yang diberikan di atas, bukti audit adalah data yang mendukung angka-angka dalam laporan keuangan dan digunakan oleh auditor sebagai dasar penilaian dengan membandingkan informasi yang diberikan dengan karakteristik yang telah ditetapkan.

Jenis-jenis bukti audit Atas Persediaan menurut Arens (2017) di antaranya:

a. Pemeriksaan Fisik

   Pemeriksaan atau perhitungan auditor atas suatu hal yang berwujud dikenal sebagai pemeriksaan fisik. Pemeriksaan fisik ini dilakukan terhadap obat yang ada di dalam gudang.

b. Dokumentasi

   Dokumentasi merupakan pemeriksaan auditor atas dokumen-dokumen dan catatan klien untuk membuktikan informasi yang harus dimasukkan dalam laporan keuangan seperti daftar persediaan obat per 31 Desember 2021

c. Tanya jawab dengan klien

   Tanya jawab merupakan diperolehnya jawaban tertulis atau informasi dari klien sebagai jawaban atas pertanyaan yang diberikan auditor.

d. Penghitungan ulang

   Penghitungan ulang ini merupakan pemeriksaan ulang yang dilakukan auditor dari perhitungan yang dibuat oleh klien. Biasanya dalam penghitungan ulang auditor menggunakan proggram audit. Penghitungan ulang adalah pengujian praktik atau

pengendalian akuntansi yang dilakukan sebagai bagian dari pembukuan entitas dan sistem pengendalian internal oleh auditor independen. Pengerjaan ulang melibatkan pemeriksaan lebih banyak proses, sedangkan penghitungan ulang terdiri atas pemeriksaan ulang secara berurutan dan kuantitatif.

e. Pengamatan

Auditor melakukan pengamatan terhadap kondisi gudang tempat penyimpanan persediaan obat seperti rak dan lemari pendingin, selain itu auditor melakukan pengamatan terhadap kelayakan obat, kartu stok persediaan serta buku catatan penerimaan dan pengeluaran persediaan.

2.1.5 Resiko Audit

Risiko audit menurut Ristianti (2013) risiko audit merupakan resiko salah saji terhadap laporan keuangan yang tidak terdeteksi pada saat proses audit berlangsung ataupun bisa disebabkan oleh auditor yang lalai akan tugasnya dalam menjalankan audit, untuk mengatasi risiko audit tersebut maka auditor harus melakukan pemeriksaan dengan baik dan benar dalam menjalankan proses audit dan menyiapkan seluruh tahapan dan proses audit tersebut dimulai dari pada saat perencanaan audit sehingga pada saat proses audit berlangsung auditor telah memiliki rencana ataupun planning, hal ini bertujuan untuk menilai dan meminimalisir resiko yang muncul pada saat melakukan audit. Ada beberapa jenis risiko audit yang harus dipertimbangkan oleh pihak auditor sebelum melakukan proses audit yaitu:

1. Risiko bawaan: Risiko ini muncul dari sifat transaksi yang dilakukan oleh perusahaan, dan dapat terjadi karena sejumlah alasan, termasuk:

a. Transaksi dan golongan transaksi yang dilakukan termasuk kesalahan
b. Kesalahan atas perhitungan yang dilakukan
c. Beberapa karyawan perusahaan telah mencuri atau terjadi kehilangan beberapa barang berharga perusahaan
d. Tidak ada informasi yang dapat digunakan sebagai bukti oleh auditor

2. Risiko pengendalian (*control risk*) adalah risiko yang diakibatkan oleh pengendalian internal perusahaan dan kesalahan audit yang disebabkan oleh penerapan yang tidak tepat, yang membuat sistem tidak mampu menghentikan salah saji substansial dan pencurian internal.
3. Risiko deteksi adalah kemungkinan terjadinya misrepresentasi besar sebagai akibat dari ketidakmampuan auditor untuk menemukan kecurangan. Dalam hal ini auditor memiliki kendali penuh atas risiko deteksi ini, dan satu-satunya cara untuk mencegahnya terjadi adalah auditor mengambil semua tindakan pencegahan yang wajar. Meski bahayanya tidak bisa dihilangkan sama sekali, tapi bisa dikurangi.

2.1.6 Opini Audit

Menurut Latifaturrohmah dkk (2022), ada beberapa pendapat yang dapat diajukan oleh auditor mengenai apakah catatan akuntansi yang diaudit sudah sesuai Standar Akuntansi beserta penjelasannya.

1. Wajar Tanpa Pengecualain (WTP), yaitu laporan keuangan telah berasal dari standar akuntansi yang berlaku, sehingga auditor tidak memberikan catatan apapun terhadap laporan keuangan klien.

2. Wajar Dengan Pengecualian (WDP), yaitu laporan keuangannya masih ada yang harus diperbaiki, yaitu auditor akan mencantumkan saran beserta penjelasan pada laporan opini audit nya mengenai laporan keuangan perusahaan klien.
3. Tidak Wajar, karena laporan keuangan perusahaan masih mengandung beberapa ketidakakuratan dan tidak memenuhi persyaratan pelaporan keuangan yang relevan.
4. Tidak menyatakan pendapat (disclaimer), karena laporan keuangan perusahaan salah saji secara material dan pemeriksaan auditor masih bermasalah. Akibatnya, auditor tidak dapat menyatakan pendapat atas laporan keuangan perusahaan klien karena tidak cukup bukti yang mendukungnya.

2.2 Definisi Persediaan

Persediaan adalah jenis produk yang disimpan oleh manajemen material, menurut Setiyanto dkk (2019). Bahan dalam inventaris dikelola menggunakan berbagai input, termasuk permintaan yang muncul, biaya penyimpanan, serta biaya jika terjadi kekurangan inventaris sedangkan persediaan menurut Mulyadi dalam Kembar dkk (2023) adalah aset yang disimpan dengan maksud untuk dijual dalam operasi rutin perusahaan atau barang yang akan digunakan dalam pembuatan produk yang dijual.

Persediaan didefinisikan oleh Rudianto dalam Kembar dkk (2023) sebagai sekumpulan barang jadi, bahan baku, dan barang dalam penyelesaian yang dimiliki oleh perusahaan dan dimaksudkan untuk dijual atau diproses lebih lanjut berupa produk atau peralatan yang dirancang untuk mendukung operasi operasi perusahaabn serta barang yang dimaksudkan untuk dijual.

2.2.1 Tujuan Pemeriksaaan Terhadap Akun Persediaan

Tujuan dari pemeriksaaan persediaan yaitu untuk melihat kesesuaian antara jumlah fisik dan jumlah yang ada di laporan keuangan serta mengevaluasi seberapa baik teknik penilaian persediaan mematuhi standar akuntansi yang relevan. Menurut Agoes (2019) dalam proses audit dari pemeriksaan terhadap persediaan ini memiliki beberapa tujuan yaitu:

a. Memverifikasi bahwa pengendalian internal persediaan dilakukan dengan baik dan teliti
b. Mengkonfirmasikan bahwa persediaan yang ditampilkan di neraca benar-benar ada pada tanggal neraca dan dipegang oleh manajemen
c. Menginvestigasi strategi nilai persediaan menggunakan standar akuntansi keuangan Indonesia
d. Pengecekan barang rusak ataupun tidak layak
e. Mengukur pembelian dan pengeluaran persediaan telah tercatat
f. Mengevaluasi kekurangan dalam pencatatan persiapan fisik dan perhitungan matematis
g. Menetapkan bahwa tidak ada kesalahan yang material dalam pencatatan, dan pencatatan dilakukan pada waktu yang tepat
h. Membandingkan data persediaan laporan keuangan dengan aturan akuntansi keuangan Indonesia

2.2.2 Tinjauan Mengenai Penyimpanan Persediaan Obat Puskesmas

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan No 74 Tahun 2016 dalam Baybo dkk (2022) tentang Standar Pelayanan di Puskesmas menyebutkan bahwa pengawasan sediaan

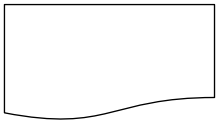
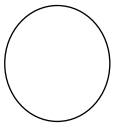
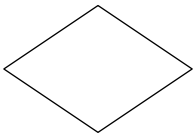
farmasi dan obat habis pakai merupakan tugas untuk menjamin tercapainya tujuan sesuai rencana dan taktik yang telah dilakukan untuk memastikan tidak pernah ada kelebihan atau kekurangan obat di fasilitas kesehatan.

Untuk mencegah perhitungan kebutuhan obat yang salah dan tidak masuk akal, manajemen obat di Puskesmas telah dieksplorasi karena faktor pengendalian obat yang sangat efektif yang menentukan keberhasilan manajemen puskesmas secara keseluruhan. Ini karena inventaris adalah investasi terbesar dalam aset dan memastikan operasi bisnis yang efisien. Memastikan ketersediaan obat sangat penting karena memastikan ketersediaan obat akan membantu penyedia layanan kesehatan mempertahankan persepsi publik yang positif.

2.3 Pengertian *Flowchart*

Menurut Kusnady dkk (2018) *Flowchart* merupakan diagram alir adalah representasi visual dari suatu sistem yang menunjukkan bagaimana berbagai unit dasar terkait secara fisik melakukan alur tugasnya. *Flowchart* dapat digunakan untuk menggambarkan tugas manual, tugas berbasis komputer, atau keduanya. Komponen sistem manual, seperti catatan akuntansi (dokumen, jurnal, buku besar, dan file), struktur departemen dari proses dan aktivitas (baik yang bersifat administratif maupun fisik), dijelaskan menggunakan bagan alir dokumen (*document flowchart*).

2.3.1 Simbol *Flowchart* Prosedur Audit atas Persediaan Oleh Kantor Akuntan Publik

Simbol	Nama	Keterangan Simbol
	Terminator Symbol	Simbol yang digunakan untuk menyatakan proses dimulai
	*Document*	Simbol yang digunakan untuk menyatakan suatu proses dalam bentuk dokumen
	Processsing syimbol	Simbol yang digunakan untuk menyatakan proses yang dilakukan dengan menggunakan komputer
	Manual Operation	Simbol yang digunakan untuk proses yang tidak dilakukan dengan komputer
	*On-Page Reference*	Simbol keluar masuk atau simbol yang digunakan untuk menghubungkan proses dalam lembar yang sama
	Flow	Simbol yang digunakan untuk menghubungkan proses
	*Decision*	Simbol yang digunakan untuk memungkinakan jawaban yaitu benar atau tidak

Gambar 2. 1 Simbol *Flowchart* KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan

Sumber: Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan

BAB III
METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK

3.1 Desain Penulisan

Desain penulisan yang digunakan oleh penulis dalam tugas akhir ini adalah deskriptif, yang bertujuan menggambarkan data secara terstruktur serta menjelaskan keadaan objek yang sebenarnya berdasarkan data yang diperoleh pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan serta data yang fakta mengenai prosedur audit persediaan Puskesmas X yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan terkait dengan data persediaan untuk mendapatkan kesimpulan.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan penulis adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan sumber informasi yang sebagian besar berupa uraian atau kalimat tentang sumber yang sudah dijelaskan.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan penulis yaitu:

1. Data sekunder

   Data sekunder adalah data yang diperoleh penulis dari hasil pengumpulan data yang didapatkan selama proses PKL berlangsung. Data ini digunakan sebagai data

pendukung penulisan. Dalam hal ini data sekunder yang diperoleh penulis di antaranya surat perjanjian, surat tugas, opini audit, KKP, dan laporan hasil audit.

2. Data primer merupakan data yang dikumpulkan dan didapat penulis langsung dari objeknya dengan melakukan teknik pengumpulan data yang didapat dari hasil pengamatan selama masa praktik kerja lapangan melalui wawancara dengan pihak instansi yang bersangkutan. Hasil wawancara yang didapat berupa:
   a. Profil Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan?
   b. Apa saja yang perlu dipersiapkan oleh admin dan auditror sebelum pelaksanaan audit?
   c. Dokumen apa saja yang akan dibawa pada saat pelaksanaan audit?
   d. Dokumen apa saja yang akan diminta oleh auditor kepada klien sebelum pelaksanaan audit?
   e. Apa yang akan dilakukan auditor dalam pelaksanaan audit?
   f. Prosedur audit persediaan yang akan dijalankan

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan untuk mendapatkan data yang relevan dengan permasalahan yang dibahas dalam penyusunan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan

   Studi kepustakaan dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang berkaitan dengan persoalan yang akan dibahas dalam suatu penulisan, dan merupakan bahan tambahan atau referensi yang menyediakan informasi untuk

melengkapi suatu penulisan yaitu Buku Arens alvin (2017) *Auditing and Assurance Service* penerbit Salemba Empat tentang auditing dan Buku Mulyadi.

2. Observasi lapangan

   Observasi lapangan yaitu dengan cara wawancara langsung dengan pihak-pihak yang terkait yang berhubungan langsung dengan masalah yang diambil oleh penulis diantaranya terhadap pihak-pihak puskesmas X dan auditor yang bekerja di Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan. Daftar pertanyaan antara lain:

   a. Apakah pengecekan persediaan dilakukan setiap bulan?
   b. Apakah terdapat kartu stok persediaan di dalam gudang?
   c. Apakah persediaan obat yang kadaluarsa sudah dipisahkan?
   d. Bagaimana jurnal yang dibuat oleh auditor jika terdapat selisih terhadap persediaan?

3.4 Objek Kajian Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Kantor Akuntan Publik Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan yang berlokasi di Jl. Purnawirawan Raya No. 128, Gunung Terang, Langkapura, Bandar Lampung, Lampung. Waktu pelaksanaan praktik ini dilaksanakan pada tanggal 04 Januari sampai dengan tanggal 10 Februari 2023.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.4.2.1 Struktur KAP Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan

1. Gambaran Umum Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan didirikan pada tahun 1973, oleh Bapak Machdjud Modopuro. Pada awalnya, perusahaan beroperasi dalam skala kecil yang mempunyai kantor dengan 10 orang pegawai pemeriksa. Mereka bekerja keras lebih dari 32 dekade, yang sekarang telah memiliki 6 orang rekan dan lebih dari 50 orang pegawai. Dalam memenuhi permintaan jasa auditing dan akuntansi dari beberapa klien kami yang berusaha di Indonesia. Usaha klien kami meliputi:

1. Bank, Institusi Keuangan, Dana Pensiun, Asuransi;
2. Jasa Transportasi & Kargo;
3. Perkayuan & Perkebunan;
4. Pabrikan;
5. Perdagangan & Pengecer;
6. Pemerintahan;

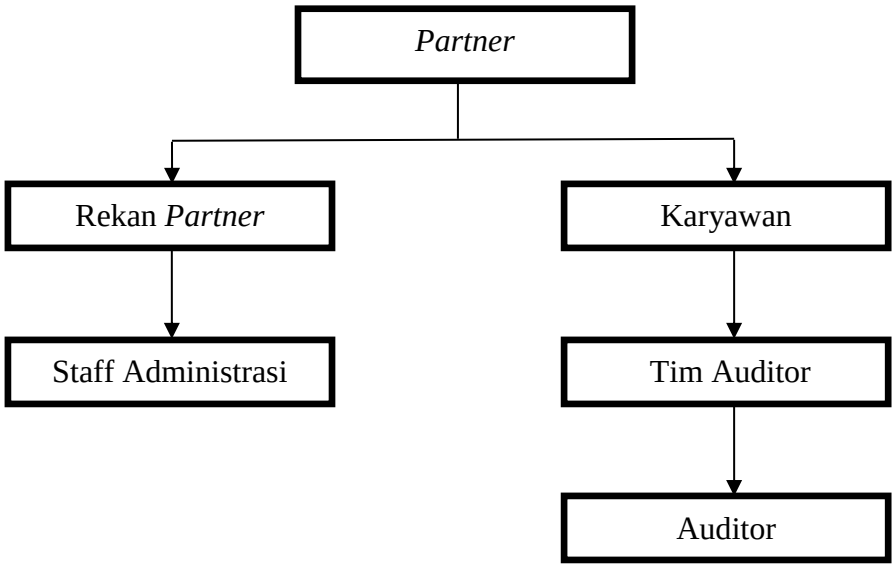
Kantor Akuntan Publik Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan mempunyai tenaga professional dan berpengalaman dalam bidangnya dan telah diuji untuk jasa yang kami berikan yang sebagian besar adalah lulusan Perguruan Tinggi dan karyawan yang sedang melanjutkan program pendidikan. Pada saat ini Kantor Akuntan Publik Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan berlokasi di Kantor Akuntan Publik Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan Jl. Purnawirawan Raya No. 128, Gunung Terang, Langkapura, Bandar Lampung, Lampung 35152 Telp.: (0721) 5609431; E-mail: eindeevana@yahoo.com. Daftar Dokumen yang dimiliki oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan:

1. Kantor Akuntan Publik Terdaftar dalam Kantor IAPI;

2. Surat izin KAP dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
3. NPWP;
4. Pajak Tahun Terakhir;
5. Surat Keputusan AP sebagai Partner in Charge;
6. Daftar Tenaga Ahli;
7. Alamat Kantor dinuktikan dengan Akta Pendirian;
8. SIUP.

2. Struktur Organisasi

KAP Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Struktur KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan

Sumber: Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan

Fungsi dan tugas dari masing-masing bagan yaitu:

1. *Partner,*sebagai pemegang kuasa serta bertanggung jawab atas Kantor Akuntan Pubik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan, memastikan kinerja perusahaan berjalan dengan baik dan seluruh kebutuhan pengoperasian perusahaan terpenuhi;
2. Rekan *partner,* merupakan rekan yang membantu mengurus Kantor Akuntan Pubik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan namun tidak ikut serta dalam pengelolaan perusahaan dan posisinya berada dibawah partner;
3. Staff administrasi, bertanggung jawab atas administrasi perusahaan dan membantu partner dalam menjalankan bisnis dengan klien;
4. Karyawan, bertugas sebagai pekerja pada Kantor Akuntan Pubik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan;
5. Tim auditor, bertugas untuk melakukan proses audit dan memastikan proses audit berjalan sebagaimana mestinya serta membimbing auditor untuk melaksanakan prosedur audit;
6. Auditor, bertugas untuk melakukan pemeriksaan audit pada saat proses audit berlangsung sampai dengan proses akhir dari audit.

BAB V
SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarakan audit persediaan Puskesmas X Oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro dan Rekan dapat ditarik kesimpulan bahwa KAP telah menerapkan prosedur audit atas persediaan Puskesmas sesuai prosedur mulai dari tahap perikatan kontrak kerja sama, perencanaan audit, pelaksanaan audit, serta pelaporan audit. Selama kegiatan audit berlangsung, auditor tidak menemukan kejanggalan dalam pemeriksaan persediaan terhadap Puskesmas X mulai dari melakukan penghitungan fisik persediaan obat dan mecocokkannya dengan kartu stok. Dapat di artikan bahwa pengendalian internal yang dilakukan oleh Puskesmas X sudah baik dalam pencatatan keluar masuk persediaan obat sehingga tidak ditemukannya selisih antara barang dengan jumlah yang seharusnya selama proses pemeriksaan berlangsung, sehingga akun persediaan tidak memerlukan jurnal koreksi terhadap laporan keuangan yang disajikan. Adapun hasil audit yang dilakukan di Puskesmas X menghasilkan bukti pemeriksaan yaitu kertas kerja pemeriksaan persediaan, daftar persediaan obat, berita acara pemeriksaan *stock opname*, daftar persediaan yang disampel, laporan keuangan, serta catatan atas laporan keuangan yang nantinya akan diserahkan kepada manajemen Puskesmas X.

5.2 Saran

Dalam penulisan laporan ini penulis ingin memberikan saran kepada Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan, sebagai berikut:

1. Untuk Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan tetap melaksanakan prosedur dengan baik sehingga tahapan-tahapan audit dapat dilalui dengan baik dan keterlibatan auditor dalam menjalankan tugas bisa terlaksanakan dengan efektif serta efisiensi
2. Pencatatan di Puskesmas X sudah baik namun kedepannya lebih menggunakan sistem komputerisasi sehingga pencatatan pemasukan dan pengeluaran tidak manual.
3. Puskesmas X tetap melakukan stok opname setiap bulannya guna menghindari kehilangan persediaan obat

DAFTAR PUSTAKA

Agoes Soekrisno. (2017). Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik (5th ed.). *Salemba Empat*.

Agoes Soekrisno. (2019). Akuntansi Perpajakan. *Salemba Empat*.

Arens alvin. (2017). Auditing and Assurance Service. *Salemba Empat*.

Baybo, M. P., Lolo, W. A., & Jayanti, M. (2022). Analisis Pengendalian Persediaan Obat Di Puskesmas Teling Atas. *Jurnal Farmasi Medica/Pharmacy Medical Journal (PMJ)*, *5*(1), 7. https://doi.org/10.35799/pmj.v5i1.41434

Diding Kusnady, & Ardiman Siregar. (2018). Sistem Informasi Biaya Pendidikan (BPP) pada Politeknik Ganesha Medan Berbasis Web. *Jurnal Insitusi Politeknik Ganesha Medan*, *1*(1), 9.

Kembar, E., Hutasoit, T., Sagala, E., Silitonga, I. M., & Indonesia, U. M. (2023). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat Obatan Pasien Covid 19 Pada Rumah Sakit Mitra Medika Tanjung*. *6*(2), 107–113.

Kusumaningrum, N., & Nurcahya, A. Y. (2020). Prosedur Review atas Laporan Keuangan. *Jurnal Akuntansi Unihaz:Jaz*, *3*(2), 169–176.

Latifaturrohmah, D. F., Indra, M. W., Nafiah, M., & Khoiriawati, N. (2022). Pengaruh Tujuan Audit dan Tanggung Jawab Auditor terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *Research In Accounting Journal*, *2*(3), 381–386. http://journal.yrpipku.com/index.php/raj%7C

Mulyadi. (2017). Auditing (Edisi Keenam, Vol. 2). *Salemba Empat*.

Ristianti, E. M. (2013). Mengenal Jenis Jenis Audit Sistem Informasi Beserta Resikonya. *Journal of Chemical Information and Modeling*, *53*(9), 1689–1699.

Salampessy, A. P. (2016). Analisis Pengaruh Penerapan Audit Internal dan Audit Eksternal Terhadap Kualitas Good Governance. *Jurnal Ekonomi, Volume 18 Nomor 3, Oktober 2016*, *18*, 10–27.

Setiyanto, R., Nurmaesah, N., & Rahayu, N. S. A. (2019). Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Studi Kasus di Vahncollections. *Jurnal Sisfotek Global*, *9*(1), 137–142. https://doi.org/10.38101/sisfotek.v9i1.267

Wullur, R. A. M. L., Karamoy, H., & Pontoh, W. (2016). Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Berdasarkan Psak No.14 Pada Pt. Gatraco Indah Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, *11*(1), 1–9. https://doi.org/10.32400/gc.11.1.10552.2016