

**RINGKASAN  
MAGANG  
DI KAP WARTONO & REKAN, SURAKARTA, JAWA TENGAH**

**LAPORAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**



**Disusun Oleh:**

**TAHTA HANG SIANTANA**

**1117 29503**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
SEPTEMBER 2022**



## **HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan :

Saya menyatakan dengan benar bahwa sudah menjalankan kegiatan studi lapangan atau magang di Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan, dalam rangka memenuhi syarat kelulusan perkuliahan di STIE YKPN Yogyakarta. Saya juga menyatakan dengan benar bahwa Laporan Studi Lapangan dengan judul “Magang Di KAP Wartono & Rekan, Surakarta, Jawa Tengah” yang saya buat tidak sepenuhnya berasal dari diri saya melainkan dari sumber-sumber dari karya tulis orang lain yang saya gunakan sebagai referensi dan bantuan bagi saya dalam mengerjakan Laporan Studi Lapangan. Jika suatu saat pernyataan yang saya buat ini dinyatakan tidak benar maka saya akan bertanggungjawab dan menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 30 Desember 2022

Yang membuat pernyataan

Tahta Hang Siantana

1117 29503

## TUGAS AKHIR

### MAGANG

DI KAP WARTONO & REKAN, SURAKARTA, JAWA TENGAH

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**TAHTA HANG SIANTANA**

**Nomor Induk Mahasiswa: 111729503**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 4 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing



Manggar Wulan Kusuma, S.E., M.Si., Ak.

Penguji



Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 4 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Salah satu tujuan dari diadakannya program kegiatan studi lapangan atau magang adalah untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman tentang bagaimana lingkungan dunia kerja yang ada di lapangan. Kegiatan magang juga bisa dijadikan bekal pengalaman bagi peserta yang mengikutinya dan berpengaruh akan kinerja yang di lakukan pada saat sudah masuk kedalam dunia kerja.

Salah satu tujuan dari dibuatnya laporan studi lapangan atau magang ini adalah untuk menjelaskan pekerjaan dan tugas yang didapatkan oleh penulis dari kegiatan studi lapangan yang sudah dijalani selama masa magang yaitu dari tanggal 6 September 2022 sampai dengan tanggal 6 Desember 2022, tentang pekerjaan auditor yang sudah dialami penulis selama masa magang di Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan. Pekerjaan-pekerjaan dan tugas-tugas yang diberikan kepada penulis yaitu berupa pengerjaan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan melanjutkan pengerjaan dengan menggunakan bantuan *software* ATLAS dan penulis mengerjakan sesuai arahan staf auditor Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan dikerjakan, penulis juga mendapatkan kesempatan untuk mengikuti dinas ke kantor klien. Tetapi bukan berarti penulis tidak pernah mendapatkan kendala selama masa magang, tetapi berkat bantuan dan dukungan rekan penulis bisa mengatasi masalah dihadapi.

Kata kunci: Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan, Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), bantuan *Software* ATLAS

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*One of the objectives of holding a field study activity program or internship is to gain knowledge and experience about how the world of work works in the field. Internship activities can also be used as a provision of experience for participants who take part in them and affect the performance that is carried out when they enter the world of work.*

*One of the purposes of making this field study or internship report is to explain the work and assignments obtained by the author from field study activities that have been carried out during the internship period, namely from 6 September 2022 to 6 December 2022, regarding the work of auditors who have experienced writer during his internship at Wartono & Partners Public Accounting Firm. The jobs and assignments given to the writer are in the form of working on the Examination Worksheet (EW) and continuing the work using ATLAS software assistance and the writer is working according to the direction of the Wartono & Partners Public Accountant Office auditor staff, the writer also has the opportunity to take part in the service to the client's office . But that doesn't mean that the writer never had problems during the internship, but thanks to the help and support of fellow writers, he was able to overcome the problems he faced.*

*Keywords: Wartono & Partners Public Accounting Firm, Examination Worksheet (EW), ATLAS Software assistance*

## BAB 1 PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Pada saat ini perusahaan banyak merekrut karyawan atau staf untuk dijadikan salah satu aset perusahaan. Karyawan perusahaan dapat membantu perusahaan dalam mengembangkan usaha yang dijalankan. Perusahaan tidak asal merekrut karyawan untuk menjadi bagian dari perusahaan, perusahaan akan melakukan seleksi dan penyaringan rekrutmen kepada pelamar, terutama bagi pelamar yang berlatar belakang pendidikannya dari jurusan Akuntansi. Bagi pelamar yang berlatar belakang Pendidikannya dari jurusan akuntansi setidaknya harus bisa menganalisis tentang catatan dan laporan keuangan perusahaan, termasuk juga harus bisa menganalisis dan memberikan informasi tentang perpajakan dan audit atas laporan keuangan. Hampir semua perusahaan membutuhkan hasil laporan keuangan yang baik dan benar. Maka dari itu Kantor Akuntan Publik sangat diperlukan oleh banyak perusahaan untuk mengaudit laporan keuangan perusahaan tersebut selama satu periode.

Dikarenakan profesi sebagai auditor memiliki tanggungjawab yang besar dari pekerjaan yang dikerjakannya, yaitu dengan memberikan opini setelah dilakukan pemeriksaan dari laporan keuangan klien yang mempercayai jasa dari KAP tersebut. Maka dari itu pemilihan tugas akhir studi lapangan (magang) menjadi pilihan dari penulis, yang memiliki tujuan agar bisa mendapatkan pengalaman, pengetahuan wawasan dan mempersiapkan diri agar lebih siap dengan lingkungan dan dunia kerja, selain itu yang membuat bagaimana penulis menjadi tertarik untuk mengambil magang di KAP adalah penulis memiliki latar belakang pendidikan di jurusan akuntansi dan menganggap sudah memiliki bekal ilmu yang dianggap cukup, terlebih lagi pada profesi auditor yang membutuhkan ketelitian yang mendalam dalam pemeriksaan laporan keuangan yang harus sesuai dengan standar akuntansi. Maka dari setelah mencari tempat magang penulis mendapatkan KAP yang menurut penulis bisa dijadikan tempat magang yaitu perusahaan KAP Wartono dan Rekan yang beralamat di Jl. A. Yani No.335, Manahan, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57139 yang mana sesuai dengan jurusan penulis.

## BAB 2 PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

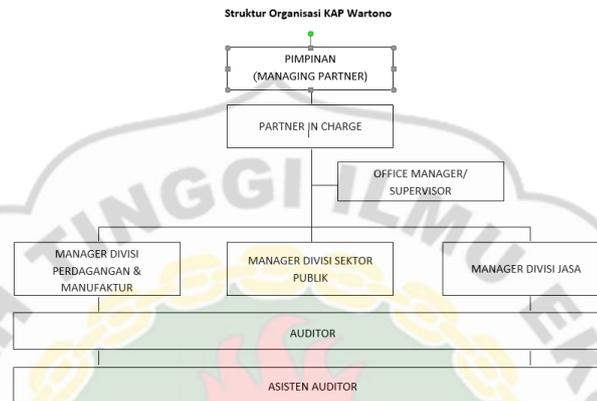
### Profil Organisasi

KAP Wartono adalah satu dari sekian banyak perusahaan yang bidang usahanya berada di dalam bidang jasa pengauditan. KAP Wartono sendiri berdiri sejak tahun 1993 yang beralamat di Jl. A. Yani No.335, Manahan, Kec Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah. KAP Wartono dan Rekan juga memiliki izin usaha yang diberikan oleh Kementrian dengan nomor : KWP-292/KM.6/2003 Tanggal 13 Agustus 2003 dan kemudian KAP Wartono dan Rekan memperbarui izin usahanya menjadi : KEP-106/KM.1/2003 dengan Nomor Pokok Wajib Pajak 03.196.065.1-526.000. Selain itu KAP Wartono juga termasuk dalam keanggotaan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dalam IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) dengan nomor anggotanya 100304830 dan KAP Wartono juga bergabung didalam keanggotaan IAPI (Institut Akuntan Publik Indonesia) dengan nomor anggota : 959.

## Struktur Organisasi



**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi**

### Keterangan Struktur Organisasi KAP Wartono :

#### A. PIMPINAN (MANAGING PARTNER)

Managing partner dari KAP Wartono ini adalah Bapak Wartono sendiri, beliau memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai managing partner adalah:

- 1) Sebagai penanggung jawab segala aktivitas perusahaan.
- 2) Sebagai pemimpin utama perusahaan.
- 3) Pemeriksa hasil audit akhir setelah office manager/supervisor.
- 4) Memberikan pendapat (opini) hasil audit.

#### B. OFFICE MANAGER / SUPERVISOR

Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Sebagai pelaksana operasional KAP Wartono.
- 2) Sebagai penanggung jawab pelaksanaan pengauditan, mereview dan mengkompilasi LK.
- 3) Menjadi orang yang memeriksa hasil pengauditan.
- 4) Menjadi orang yang mengawasi pekerjaan staf-staf bawahannya.

### Aktivitas Magang

Dengan dimulainya studi lapangan yang dilakukan oleh penulis pada tanggal 6 September 2022 di KAP Wartono & Rekan, partisipan memulai kegiatan dengan mengenalkan nama dengan lingkungan magang, dimulai dari memperkenalkan diri dengan Bapak Jatmiko, selaku Manager KAP Wartono & Rekan, Kemudian penulis memperkenalkan diri dengan staf auditor senior, lalu penulis melanjutkan perkenalan diri dengan staf auditor junior di ruangan yang berbeda. Setelah melakukan perkenalan dengan lingkungan magang, penulis selanjutnya bertemu

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan Mas Athariq selaku auditor junior di KAP Wartono & Rekan demi menanyakan tugas apa saja yang harus penulis kerjakan selama masa magang.

## Membuat KKP

Kertas Kerja Pemeriksaan atau lebih disingkat menjadi (KKP) adalah salah satu cara dan tempat bagi auditor untuk memeriksa apakah suatu laporan keuangan dari suatu entitas terdapat perbedaan atau selisih angka atau tidak. Untuk bisa menentukan apakah laporan keuangan suatu entitas tersebut ada perbedaan atau selisih atau tidak, maka auditor hari memasukkan data-data yang dibutuhkan dan memintanya dari pihak klien, data-data tersebut seperti Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pengerjaan Kertas Kerja Pemeriksaan dimulai dari penulis harus memindahkan atau memasukkan data-data yang didapat dari data Catatan Atas Laporan Keuangan atau yang disingkat (CALK) kedalam Kertas Kerja Pemeriksaan dengan menyetikkan setiap nama akun yang ada didalam (CALK) dan menempatkannya sesuai dengan kepala akun

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN			
Periode Yang Berakhir 31 Desember 2021 dan 2020			
(Disajikan Dalam Rupiah Kecuali Dinyatakan Lain)			
No.	Keterangan	Tahun 2021 (Diaudit)	Tahun 2020 (Disajikan Kembali)
5.	<b>KAS DAN SETARA KAS</b>	Rp. 505,251,606	322,490,512
	Jumlah tersebut merupakan saldo kas dan setara kas pada masing-masing pemegang kas per 31 Desember 2021 dan 2020. Rincian kas dan setara kas BLUD Puskesmas R pada tanggal		
	- Kas (Uang Tunai)		
	- Kas di Bendahara Penerimaan	Rp. -	40,000
	- Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp. -	-
	Jumlah Kas (Uang Tunai)	Rp. -	40,000
	- Bank		
	- Rekening pada Bank :		
	- Bank SumselBabel No. Rek : xxxx-xxxx-xx	Rp. 505,251,606	322,450,512
	Jumlah Bank	Rp. 505,251,606	322,450,512
	Jumlah Kas dan Setara Kas	Rp. 505,251,606	322,490,512

Gambar 2. 2 Bagian CALK Puskesmas

Kemudian penulis mengerjakan Kertas Kerja Pemeriksaan dengan merinci akun-akun yang sudah dipindahkan dari (CALK) kedalam Kertas Kerja Pemeriksaan dengan kepala akun yang sesuai, dengan cara mengetik dan menyesuaikan dengan kepala akun yang sudah disiapkan di KKP.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KANTOR AKUNTAN PUBLIK WARTONO & REKAN							
KAS DAN SETARA KAS							
KODE AKUN (Nomor)	NAMA BAWANG	Ref KK	Per Klien	PARE		Per Audit	Per Audit
			31/12/2021	D	K	31/12/2021	31/12/2020
			D			D	D
A	KAS						
	Kas Di Bendahara Penerimaan		-	-	-	-	40.000
	Kas Di Bendahara Pengeluaran		-	-	-	-	-
	Jumlah Kas		-	-	-	-	40.000
B	BANK						
	Bank SumselBabel No Rekr xxx-xxx-xx		505.251.606	-	-	505.251.606	322.450.512
	Jumlah Bank		505.251.606	-	-	505.251.606	322.450.512
	TOTAL KAS & SETARA KAS		505.251.606	-	-	505.251.606	322.490.512

Gambar 2. 3 Bagian *Worksheet* Akun Kas

Setelah penulis merinci akun-akun yang ada di Kertas Kerja Pemeriksaan kedalam kepala-kepala akun yang ada di Kertas Kerja Pemeriksaan penulis selanjutnya diberi arahan untuk mengerjakan *Working Balance Sheet* (WBS). *Working Balance Sheet* atau lebih disingkat menjadi (WBS) merupakan bagian *sheet excel* yang digunakan untuk mengisi akun-akun dan angka-angka yang dibutuhkan untuk menyusun neraca.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK WARTONO & REKAN							
KODE AKUN	NAMA AKUN	Ref	PER AUDIT	PER KLIEN	PARE		PER AUDIT
			12/31/2020	12/31/2021	D	K	12/31/2021
	Kas dan Setara Kas		322.490.512	505.251.606	-	-	505.251.606
	Piutang Pendapatan		15.891.086	11.891.456	-	-	11.891.456
	Pembiayaan Putang		(75.305)	(59.007)	-	-	(59.007)
	Persediaan		13.794.350	17.446.910	-	-	17.446.910
	Asst Tetap		-	-	-	-	-
	Tanah		-	-	-	-	-
	Gedung dan Bangunan		-	-	-	-	-
	Peralatan & Meub		883.728.580	722.428.580	-	-	722.428.580
	Jasa, Jasa-jasa, & ngise		45.929.000	45.929.000	-	-	45.929.000
	Asst Tetap Lainnya		-	-	-	-	-
	Konstruksi Dalam Pengerjaan		-	-	-	-	-
	Akumulasi Penyusutan -Asst Tetap		(264.385.682)	(439.919.051)	-	-	(439.919.051)
	Asst Lainnya		-	-	-	-	-
	Akumulasi Asst Lainnya		-	-	-	-	-
	Hutang Usaha		-	-	-	-	-
	Beban Yang Masih Harus Dibayar		-	-	-	-	-
	Hutang Pajak		-	-	-	-	-
	Ekuitas		796.452.543	882.879.684	-	-	882.879.684
			1.582.895.096	1.786.757.368	-	-	1.786.757.368

Gambar 2. 4 Bagian WBS

Setelah penulis menyelesaikan *Working Balance Sheet* atau yang disingkat menjadi (WBS) penulis diarahkan untuk melanjutkan mengerjakan *Working Profit and Loss* (WPL). *Working Profit and Loss* atau yang disingkat menjadi (WPL) merupakan bagian *sheet excel* yang digunakan untuk mengisi akun-akun dan angka-angka yang dibutuhkan untuk menyusun posisi laba rugi.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK WARTONO & REKAN							
KODE AKUN	NAMA AKUN	Ref	PER AUDIT	PER KLIEN	PARE		PER AUDIT
			12/31/2020	12/31/2021	D	K	12/31/2021
	Pendapatan (K)	I	2.411.225.951	3.980.749.783	-	-	3.980.749.783
	Beban (D)	J	2.402.733.137	3.887.224.871	-	-	3.887.224.871
			8.492.814	93.524.892	-	-	93.524.892

Gambar 2. 5 Bagian WPL

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Setelah penulis menyelesaikan *Working Profit and Loss* (WPL) penulis diarahkan selanjutnya untuk mengerjakan *Worksheet* Laporan Keuangan (WS LK). *Worksheet* LK atau yang disingkat menjadi (WS LK) merupakan bagian *sheet excel* yang digunakan untuk mengisi akun-akun dan angka-angka yang dibutuhkan untuk menyusun laporan keuangan. Didalam *sheet excel* ini jumlah yang dihasilkan setelah memindahkan dengan mengetikkan nama-nama akun dan nominal-nominal angka yang ada di *Working Balance Sheet* (WBS) dan *Working Profit and Loss* (WPL) harus sama dan sesuai dengan yang ada di *sheet excel* *Working Balance Sheet* (WBS) dan *Working Profit and Loss* (WPL).

WARTONO & REKAN										
KODE AKUN	NAMA AKUN	Dr	PER BUKU 31/12/2021		FARE		Laporan Operasional		PER AUDIT 31/12/2021	
			D	K	D	K	D	K	La	D
			Mak dan Saldo Kas	595.251.000	-	-	-	-	-	-
Utang Pendanaan	11.881.458	-	-	-	-	-	-	11.881.458	-	
Penyisihan Utang	159.907	-	-	-	-	-	-	159.907	-	
Persediaan	17.448.918	-	-	-	-	-	-	17.448.918	-	
Aset Tetap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tanah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Peralatan & Mesin	722.435.500	-	-	-	-	-	-	722.435.500	-	
Jahit, Jangut, & Pigeon	45.929.000	-	-	-	-	-	-	45.929.000	-	
Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Akumulasi Depresiasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	449.919.861	-	-	-	-	-	-	449.919.861	-	
Aset Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Akumulasi Aset Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Mutang Usaha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Saldo Yang Masih Harus Dibayar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Mutang Piutang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Saldo Awal	796.452.543	-	-	-	-	-	-	796.452.543	-	
Saldo (Grafik) Tahun Berjalan	93.524.882	-	-	-	-	-	-	93.524.882	-	
Hutang Ekuitas	2.087.224,071	-	-	-	-	-	-	2.087.224,071	-	
	992.876.864	992.876.864						992.876.864	992.876.864	

Gambar 2. 6 Bagian WS LK 1

	992.876.864	992.876.864			992.876.864	992.876.864
Pendapatan Operasional	-	1.887.362.597	-	-	1.887.362.597	-
Pendapatan LSPD	-	2.088.226.427	-	-	2.088.226.427	-
Pendapatan LSPN	-	6.600.000	-	-	6.600.000	-
Pendapatan Hibah	-	-	-	-	-	-
Pendapatan Lainnya	-	50.551.739	-	-	50.551.739	-
Beban Operasional	-	-	-	-	-	-
Beban Pegawai	60.054.000	-	-	-	60.054.000	-
Beban Persediaan	1.993.915.790	-	-	-	1.993.915.790	-
Beban Jasa	1.176.007.794	-	-	-	1.176.007.794	-
Beban Pemeliharaan	127.020.733	-	-	-	127.020.733	-
Beban Langganan David dan Jasa	84.244.520	-	-	-	84.244.520	-
Beban Pengaliran Denda dan Jasa	295.288.889	-	-	-	295.288.889	-
Beban Penyisihan Penyusutan dan Amortasi	145.591.199	-	-	-	145.591.199	-
Beban Bunga	-	-	-	-	-	-
Pendapatan (Beban) Non Operasional	3.887.224,071	3.887.748.793	-	-	3.887.224,071	3.887.748.793
	3.887.224,071	3.887.748.793			3.887.224,071	3.887.748.793
Surplus (Defisit)		93.524.882			93.524.882	

Gambar 2. 7 Bagian WS LK 2

Selanjutnya setelah penulis selesai mengerjakan ketiga *sheet* sebelumnya yaitu *Working Balance Sheet* (WBS), *Working Profit and Loss* (WPL), dan *Worksheet* LK (WS LK) penulis diarahkan untuk selanjutnya mengerjakan Neraca. didalam *sheet* Neraca ini penulis harus menginput data yang sudah ada sehingga *balance* antara bagian jumlah aset dengan jumlah kewajiban dan ekuitas.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

<b>NERACA</b>			
Per 31 Desember 2021 dan 2020			
(Disajikan Dalam Rupiah Kecuali Dinyatakan Lain)			
	Catatan	Tahun 2021 (Diaudit)	Tahun 2020 (Disajikan Kembali)
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>			
Kas dan Setara Kas	6.	505,251,606	322,490,512
Piutang Pelayanan	7.	11,801,456	15,061,088
Cadangan Penyisihan Piutang	8.	(53,007)	(75,305)
Persediaan	9.	17,446,310	13,704,350
Jumlah Aset Lancar		534,440,965	351,180,645
<b>ASET TETAP</b>			
Tanah	10.	-	-
Peralatan dan Mesin		722,428,580	663,728,580
Gedung dan Bangunan		-	-
Jalan, Jaringan dan Irigasi		45,929,000	45,929,000
Aset Tetap Lainnya		-	-
Konstruksi Dalam Pengerjaan		-	-
Jumlah Aset Tetap		768,357,580	709,657,580
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		(409,319,861)	(264,385,682)
Nilai Buku Aset		359,037,719	445,271,898
<b>ASET LAIN-LAIN</b>			
	11.	-	-
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>892,878,684</b>	<b>796,452,543</b>

Gambar 2. 8 Bagian Neraca 1

		892,878,684	796,452,543
<b>JUMLAH ASET</b>			
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
Hutang Usaha	12.	-	-
Beban Yang Masih Harus Dibayar	13.	-	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		-	-
<b>EKUITAS</b>			
Ekuitas	15.	892,878,684	796,452,543
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>892,878,684</b>	<b>796,452,543</b>

Gambar 2. 9 Bagian Neraca 2

Setelah mengerjakan bagian Neraca penulis selanjutnya diarahkan untuk melanjutkan mengerjakan bagian *sheet* Laporan Operasional (LO). Laporan Operasional atau yang biasa disingkat menjadi (LO) merupakan sheet yang berisikan bagian akun Pendapatan dan Beban Operasional Puskesmas. Penulis harus menginput data yang sudah ada kedalam sheet Laporan Operasional ini yang dimana selisih dari antara Pendapatan dengan Beban Operasional yang dialami suatu entitas ini selama satu periode waktu.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAPORAN OPERASIONAL			
Periode Yang Berakhir 31 Desember 2021 dan 2020			
(Disajikan Dalam Rupiah Kecuali Dinyatakan Lain)			
		Tahun 2021 (Diaudit)	Tahun 2020 (Disajikan Kembali)
	Catt.		
<b>A. Pendapatan</b>	16.		
- Pendapatan Jasa Layanan	16.1	1,067,362,597	1,144,606,724
- Pendapatan Hibah	16.2	-	-
- Pendapatan Hasil Kerjasama	16.3	6,600,000	5,100,000
- Pendapatan APBD	16.4	2,856,235,427	601,858,986
- Pendapatan Dana BOK	16.5	-	653,347,301
- Pendapatan Lainnya	16.6	50,551,739	6,312,940
<b>Jumlah Pendapatan</b>		<b>3,980,749,763</b>	<b>2,411,225,951</b>
<b>B. Beban Operasional</b>	17.		
1. Beban Pegawai	17.1	65,064,000	549,082,500
2. Beban Persediaan	17.2	1,993,915,790	127,516,902
3. Beban Jasa	17.3	1,176,087,794	1,039,257,937
4. Beban Pemeliharaan	17.4	127,030,733	116,055,000
5. Beban Langganan Daya dan Jasa	17.5	84,244,500	113,869,966
6. Beban Perjalanan Dinas	17.6	295,268,868	317,880,000
7. Beban Penyusutan, Penyisihan dan Amortis	17.7	145,593,186	136,820,832
8. Beban Bunga	17.8	-	2,250,000
<b>Jumlah Biaya Operasional</b>		<b>3,887,224,871</b>	<b>2,402,733,137</b>

Gambar 2. 10 Bagian LO

Setelah penulis selesai mengerjakan Laporan Operasional (LO) penulis selanjutnya diarahkan untuk selanjutnya mengerjakan tentang Ekuitas. Penulis diarahkan untuk menginput dari data yang sudah ada tentang rincian Ekuitas, dimulai dari Ekuitas Awal, Surplus (Defisit) Tahun Berjalan, dan Koreksi Ekuitas, untuk mendapatkan jumlah Ekuitas Akhir pada periode waktu tertentu.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
Periode Yang Berakhir 31 Desember 2021 dan 2020			
(Disajikan Dalam Rupiah Kecuali Dinyatakan Lain)			
	KETERANGAN	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Ekuitas Awal	796,452,543	781,210,607
2	Suplus (Defisit) Tahun Berjalan	93,524,892	8,492,814
3	Koreksi Ekuitas		
	- Koreksi Ekuitas Awal	-	-
	- Koreksi Ekuitas Lainnya	2,901,249	6,749,122
	<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>892,878,684</b>	<b>796,452,543</b>

Gambar 2. 11 Bagian Rincian Equity

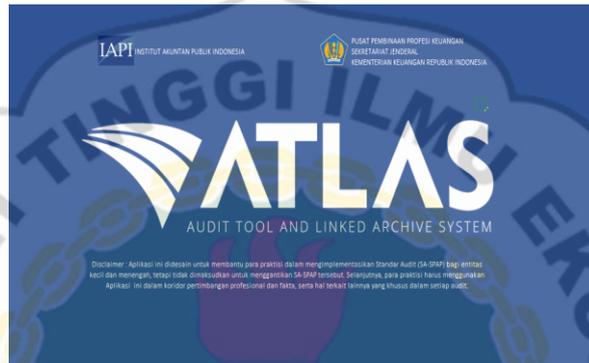
No	Keterangan	BLUD PROSESIMAS R							
		Periode 2020		ALPHABETA		Berkas Kencana 2020		Periode 2021	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1	Kas dan Setoran Kas								
	Kas								
	- Kas Di Bank		40,000,000			40,000,000			
	- Kas Di Bank								
	- Bank								
	- Bank Tabungan/Rekening Koran	322,495,920,000				322,495,920,000			322,495,920,000
4	Piutang Pedagangan								
	- Piutang Pedagangan		50,000,000			50,000,000			50,000,000
5	Penghasilan Kegiatan Peningkat								
	- Penghasilan Kegiatan Peningkat		75,000,000			75,000,000			75,000,000
6	Persediaan								
	- Persediaan Inventaris & Bahan Perbekal		127,000,000			127,000,000			127,000,000
	- Bahan Bahan Pakan Ternak								760,000,000
	- Bahan Bahan Obat		2,000,000			2,000,000			2,000,000
	- Tabung Gas		425,000,000			425,000,000			425,000,000
	- Alat Listrik		308,000,000			308,000,000			
7	Akumulasi								
	A. Tanah								
	B. Perbaikan dan Meror		463,720,000			463,720,000			463,720,000
	C. Sisa dan Bangunan								
	D. Sisa dan Bangunan		40,000,000			40,000,000			40,000,000
	E. Sisa dan Bangunan								
	F. Sisa dan Bangunan								
	Alumulasi Pergerakan								
	- Alumulasi Pergerakan	534,365,000,000				534,365,000,000			534,365,000,000

Gambar 2. 12 Bagian Kertas Kerja Pemeriksaan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

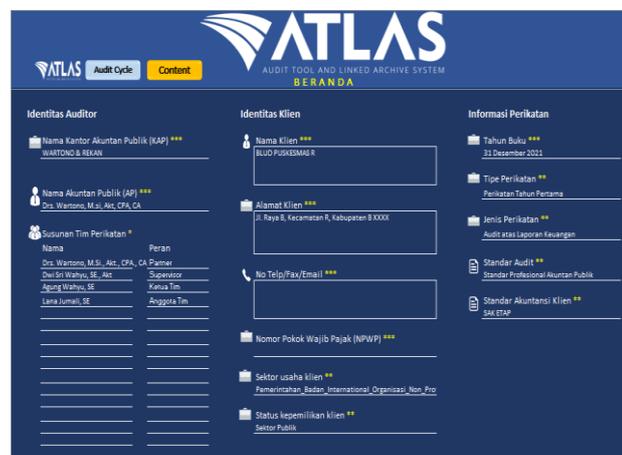
## Peambuatan dengan bantuan ATLAS

Setelah penulis diarahkan untuk pengerjaan Kertas Kerja Pemeriksaan atau yang disingkat menjadi (KKP) ini. Partisipan selanjutnya diarahkan untuk melanjutkan pekerjaan dengan menggunakan *software* ATLAS. *Software* ATLAS ini dibuat dengan tujuan untuk membantu auditor dalam mengerjakan pekerjaannya. ATLAS sendiri adalah singkatan dari *Audit Tool And Linked Archive System*.



Gambar2. 13 Tampilan Depan dari Software ATLAS

Dalam melakukan dan mengerjakan kegiatan ini penulis dibimbing oleh salah satu auditor junior yang ada di Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan, partisipan juga dibantu teman satu magang yang sudah pernah mengambil mata kuliah dengan aktivitas praktikum yang dimana didalam praktikum tersebut sudah diajarkan bagaimana cara seorang auditor mengerjakan pekerjaannya dengan menggunakan bantuan *software* ATLAS. Penulis dibimbing dari awal tentang bagaimana cara mengerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan. Pada bagian awal penulis arahkan untuk mengerjakan dengan mengisi bagian *sheet HOME* yang berisikan Identitas dari Auditor, Identitas akan Klien, dan Informasi tentang Perikatan.



Gambar 2. 14 Tampak dari Beranda Yang ada di Software ATLAS

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Setelah penulis diarahkan untuk mengerjakan bagian Beranda dari *software* ATLAS penulis selanjutnya diarahkan untuk mengerjakan bagian *CONTENT* yang ada di *software* ATLAS ini. Penulis dibimbing untuk memulai mengerjakan pekerjaan dari bagian Input Laporan Keuangan D100. Kemudian penulis melanjutkan dengan mengganti tahun Awal Pembukuan, Periode Berjalan, dan Periode Perbandingan sesuai dengan data yang diberikan. Setelah mengisi data periode tahun penulis melanjutkan dengan mengisi dan menginput data-data keuangan seperti Nama Akun, No Akun, Mapping Akun, Default Akun, Input Angka, dan Input EBT klien. Setelah menginput dan mengisi data-data keuangan tersebut penulis harus mengecek bagian CEK EBT dan harus dalam keadaan *BALANCE*.

Audit Cycle		Content		INPUT EBT		BALANCE		BALANCE		BALANCE	
				CEK EBT		BALANCE		BALANCE		BALANCE	
				CEK NERACA		BALANCE		BALANCE		BALANCE	
						31 Desember 2021		31 Desember 2021		31 Desember 2021	
No. Akun	Nama Akun	Mapping Group	Mapping Kelompok A	Mapping Berakhir	Apot. Sifat	Apot. 2021	Apot. 2021	Apot. 2021	Apot. 2021	Apot. 2021	Apot. 2021
1000	Kas dan Setorah Kas	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	-	-	-	-	-
1010	Kas Di Bank	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	D	-	-	-	-	-	-
1020	Kas Di Bank - Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	D	-	-	-	-	-	-
1030	Surat	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	D	-	-	-	-	-	-
1040	Surat Berjangka	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	D	-	-	-	-	-	-
1050	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1060	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1070	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1080	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1090	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1100	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1110	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1120	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1130	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1140	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1150	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1160	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1170	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1180	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1190	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1200	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1210	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1220	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1230	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1240	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1250	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1260	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1270	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1280	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1290	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1300	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1310	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1320	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1330	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1340	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1350	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1360	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1370	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1380	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1390	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1400	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1410	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1420	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1430	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1440	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1450	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1460	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1470	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1480	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1490	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
1500	Surat Berjangka Pihak Lain	ASET	ASET LANGSUNG	Kas dan Setorah	Ya	D	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000

Gambar 2. 15 Contoh Bagian D100

Setelah selesai mengerjakan bagian Input Laporan Keuangan (D100) penulis selanjutnya mengerjakan bagian *Procedures Mapping & Lead Schedule* (B120), CAJE/PAJE (B130), dan Mengecek bagian Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi – A (B140).

Audit Cycle		Content		PROCEDURES MAPPING & LEAD SCHEDULE	
				BANK PROCEDURES	
Akun-akun dibawah ini merupakan akun dengan kriteria:					
1. Akun yang memiliki nilai Material dan termasuk Akun Signifikan, atau					
2. Akun yang memiliki nilai Material dan termasuk Akun Tidak Signifikan, atau					
3. Akun yang memiliki nilai Tidak Material dan termasuk Akun Signifikan					
4. Akun yang berasal dari specific materiality					
Nama Akun	Index	Kesimpulan	Link to Lead Schedule and Audit Procedures		
1 Kas dan Bank	1	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
2 Piutang Usaha	2	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
3 Persediaan	3	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
4 Aset Tetap	4	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
5 Ekuitas	5	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
6 Pendapatan Jasa Layanan	6	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
7 Pendapatan Kerjasama	7	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
8 Pendapatan APBD	8	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
9 Pendapatan Usaha Lainnya	9	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
10 Beban Piagiamasi	10	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
11 Beban Persediaan	11	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			
12 Beban Jasa	12	Akun tersebut telah disajikan secara wajar			

Gambar 2. 16 Contoh Bagian B120

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Ref	NO Akun	Nama Akun	Keterangan	Dibukuk		Tidak Dibukuk/Salah Saji		Kategori Laporan Keuangan
				D	K	D	K	
			Control 333333	-	-	-	-	

Gambar 2. 17 Contoh Bagian B130

Header Akun	Audi	Prior Year	Header Akun	Audi	Prior Year
ASET			LIABILITAS		
ASET LANCAR			LIABILITAS JANGKA PENDEK		
Kas dan Bank	505.251.656	322.490.512	Utang Usaha	-	-
Piutang Usaha	11.301.456	15.051.088	Beban Yang Masih Harus Dibayar	-	-
Persediaan Kangan Piutang	(55.003)	(75.205)	TOTAL LIABILITAS JANGKA PENDEK	-	-
Peralatan	17.448.915	13.754.300	LIABILITAS JANGKA PANJANG		
TOTAL ASET LANCAR	574.446.965	351.190.685	TOTAL LIABILITAS JANGKA PANJANG	-	-
ASET TIDAK LANCAR			TOTAL LIABILITAS		
Aset Tetap	355.437.719	445.271.898	Ekuitas	(892.878.684)	(796.452.543)
Aset Lain-lain	-	-	Keuntungan/Lahana	-	-
TOTAL ASET TIDAK LANCAR	355.437.719	445.271.898	TOTAL EKUITAS	(892.878.684)	(796.452.543)
TOTAL ASET	930.878.684	796.452.543	TOTAL LIABILITAS + TOTAL EKUITAS	892.878.684	(796.452.543)

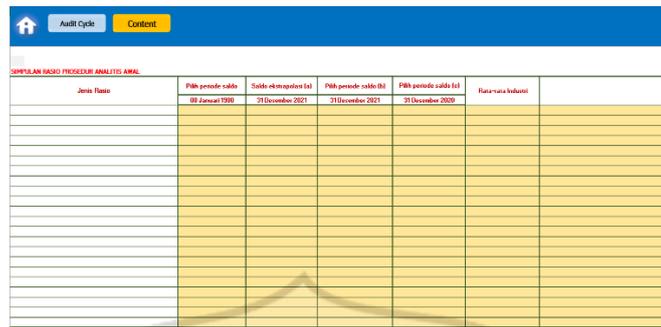
Gambar 2. 18 Contoh Bagian B140

Setelah penulis mengerjakan bagian *Procedures Mapping & Lead Schedule* (B120), CAJE/PAJE (B130), dan Mengecek bagian Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi – A (B140). Penulis selanjutnya diarahkan untuk mengerjakan Bagian Prosedur Analisis Awal dan Audit Strategy Memorandum Awal (A220). Pengerjaan Bagian A220 dimulai dari bagian Analisis Perbandingan data antar periode (A220.1), kemudian lanjut ke bagian Analisis rasio keuangan (A220.2).

Nama akun	Saldo tahun (Rp)		Audi	Saldo Akhir Tahun (Rp)	Analisis Vertikal	Saldo Periode Lalu (Rp)		Audi	Perubahan Interim (Rp - d)	%
	31 Desember 2021	31 Desember 2020				31 Desember 2020	31 Desember 2020			
<b>JUMLAH</b>	<b>89.000.000</b>	<b>79.000.000</b>		<b>89.000.000</b>		<b>79.000.000</b>				
<b>TOTAL ASET</b>	<b>89.000.000</b>	<b>79.000.000</b>		<b>89.000.000</b>		<b>79.000.000</b>				
<b>PENDAPATAN</b>	<b>89.000.000</b>	<b>79.000.000</b>		<b>89.000.000</b>		<b>79.000.000</b>				

Gambar 2. 19 Contoh Bagian A220.1

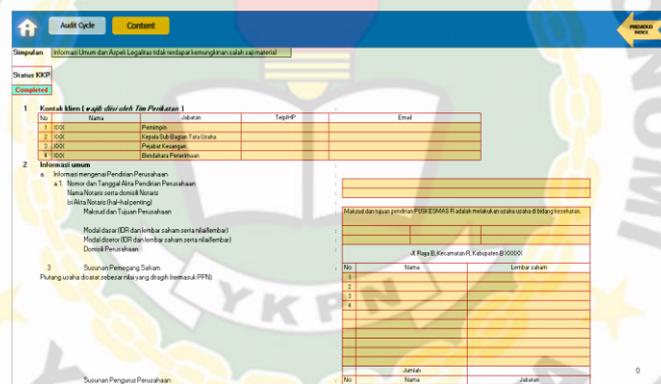
# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



The screenshot shows a table titled 'SIMPULAN RINGKAS PROSEDUR ANALISIS AMAL' with a blue header bar containing 'Audit Cycle' and 'Content'. The table has columns for 'Jenis Item', 'Periode saldo', 'Saldo ekstrapolasi (a)', 'Periode saldo (b)', 'Periode saldo (c)', and 'Rata-rata bobot'. The first row contains the dates 31 Januari 2020, 31 Desember 2021, 31 Desember 2021, 31 Desember 2020, and is followed by several empty rows.

Gambar 2. 20 Contoh Bagian A220.2

Setelah selesai mengerjakan bagian Analisis Perbandingan data antar periode (A220.1), dan Analisis rasio keuangan (A220.2). Penulis selanjutnya diarahkan untuk mengerjakan Bagian Informasi Umum dan Aspek Legalitas (A230.1), dan bagian Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab (A230.2).



The screenshot shows an audit form titled 'SIMPULAN Informasi Umum dan Aspek Legalitas tidak terdapat kemungkinan salah saji material'. It includes a 'Status KKP' section marked 'Completed' and a table for 'Koropak MBR (wajib diisi oleh Tim Perikatan)'. The table has columns for 'No.', 'Nama', 'Tempat', and 'Email'. Below the table, there are sections for 'Informasi umum' and 'Aspek legalitas' with various input fields and checkboxes.

Gambar 2. 21 Contoh Bagian A230.1



The screenshot shows an audit form titled 'SIMPULAN Struktur Organisasi dan Urutan Tanggung Jawab tidak terdapat kemungkinan salah saji material'. It includes a 'Status KKP' section marked 'Completed' and a section for 'Struktur Organisasi' with a large empty text area for input.

Gambar 2. 22 Contoh Bagian A230.2

Setelah selesai menyelesaikan bagian Bagian Informasi Umum dan Aspek Legalitas (A230.1), dan bagian Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab (A230.2). penulis selanjutnya diarahkan untuk mengerjakan bagian *Inherent Risk* (A240). Pada bagian *Inherent Risk* (A240) penulis disuruh menjawab pertanyaan yang mengandung yang ada pada bagian A240.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

The screenshot shows a software interface for an audit cycle report. At the top, there are buttons for 'Audit Cycle' and 'Content'. Below that, the title 'Laporan Keuangan' is visible. The main part of the image is a table with columns for 'Nama Akun', 'Saldo Per', 'MPT', and a grid of 'Inherent Risk Factors'. The grid contains 'Ya' or 'Tidak' responses for various risk categories. To the right of the grid are columns for 'Batas', 'Jumlah', 'Materi', 'Risiko', and 'Tingkat'. The table lists various accounts such as 'Kas dan Bank', 'Piutang Usaha', 'Persediaan', 'Aset Lancar', 'Utang Usaha', 'Beban Yang Masih Harus Dibayar', 'Utang', 'Pendapatan Operasional', 'Pendapatan dan Laba Lain', 'Pendapatan Tidak', 'Pendapatan Kestaraan', 'Pendapatan APBD', 'Pendapatan Lain-lain', 'Beban Operasional', 'Beban Pegawai', and 'Beban Persewaan'.

Gambar 2. 23 Contoh Bagian A240

Setelah selesai menyelesaikan bagian *Inherent Risk* (A240). Penulis selanjutnya diarahkan untuk mengerjakan bagian Uraian Siklus Penjualan, Piutang Usaha, dan Penerimaan (A250.2), dan bagian Uraian Siklus Pembelian Persediaan, Hutang dan Pengeluaran (A250.3). pada bagian ini penulis hanya diarahkan untuk mengerjakan bagian Akun Terkait.

The screenshot shows the 'ACCOUNT LEVEL' section of the audit software. It features a table with columns for 'Uraian Siklus Penjualan, Piutang Usaha, dan Penerimaan', 'Foliasi', 'Identifikasi Risiko', 'Akun/Can/Co-King', 'Pelayanan/Risiko Penerimaan', 'Dokumentasi/Risiko Penerimaan', 'Akun Terkait', 'Ases Terkait', 'Mendukung', and 'Jenis Akas'. The table lists accounts like 'Pendapatan berasal dari penjualan', 'Pendapatan Usaha', and 'Beban Operasional'.

Gambar 2. 24 Contoh Bagian A250.2

The screenshot shows the 'ACCOUNT LEVEL' section for purchase cycle accounts. It features a table with columns for 'Uraian Siklus Pembelian Persediaan, Hutang dan Pengeluaran', 'Foliasi', 'Identifikasi Risiko', 'Akun/Can/Co-King', 'Pelayanan/Risiko Pengeluaran', 'Dokumentasi/Risiko Pengeluaran', 'Akun Terkait', 'Ases Terkait', 'Mendukung', and 'Jenis Akas'. The table lists accounts like 'Siklus Pembelian Persediaan Gudang masuk', 'Pendapatan Toko', 'Utang Usaha', and 'Utang Usaha'.

Gambar 2. 25 Contoh Bagian A250.3

Setelah menyelesaikan bagian Uraian Siklus Penjualan, Piutang Usaha, dan Penerimaan (A250.2), dan bagian Uraian Siklus Pembelian Persediaan, Hutang dan Pengeluaran (A250.3). Penulis selanjutnya diarahkan untuk

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengerjakan Bagian Prosedur Analisis Akhir (C120). Pengerjaan Bagian C120 dimulai dari bagian Analisis Perbandingan data antar periode (C120.1), kemudian lanjut ke bagian Analisis rasio keuangan (AC120.2).

Data yang digunakan untuk perhitungan analisis vertikal		31 Desember 2021		31 Desember 2020		
AKUM		892.878.684		798.452.543		
PENDAPIKAN		3.985.749.783		2.411.225.951		
Nama akun	Saldo Akhir Tahun (Bulanan) (Rp)	Saldo Periode Lalu (Bulanan) (Rp)	Analisis Vertikal (%)	Saldo Akhir Periode (a-b)	Rasio (%)	Deskripsi Analisis Perbandingan Laporan Keuangan
Kas dan Bank	505.251.604	54.898	56,89%	450.352.706	56,41%	
Piutang Usaha	11.802.458	11	100%	11.802.447	100%	
Persediaan Barang Piutang	138.803	-533	-0,38%	139.336	17,45%	
Persediaan	37.448.310	21	0%	37.448.289	47,02%	
Neto Tanah	558.483.759	403.044	0,07%	558.080.715	70,02%	
Neto Lain-Lain	-	-	0%	-	-	
Utang Usaha	-	-	0%	-	-	
Utang Yang Masih Harus Dibayar	-	-	0%	-	-	
Utang	892.878.684	100,00%	100%	892.878.684	100,00%	
Pendapatan Operasional	(1.047.362.887)	-24,83%	-24,83%	1.047.362.887	132,42%	
Pendapatan Lain-Lain	65.808.643	8,24%	8,24%	65.808.643	8,37%	
Pendapatan APD	12.856.235.437	155,33%	155,33%	12.856.235.437	161,81%	
Pendapatan Usaha Lainnya	590.551.719	7,40%	7,40%	590.551.719	74,08%	
Beban Operasional	65.064.203	8,20%	8,20%	65.064.203	8,27%	
Beban Lain-Lain	3.294.512.794	41,26%	41,26%	3.294.512.794	41,26%	
Beban Jasa	1.576.587.784	19,84%	19,84%	1.576.587.784	19,84%	

Gambar 2. 26 Contoh Gambar C120.1

SIMPULAN HASIL PROSEDUR ANALISIS AKHIR						
Jenis Risiko	Audited		Unaudited		Periode Subsebelumnya	Risiko Industri
	31 Desember 2021	31 Desember 2021	31 Desember 2021	31 Desember 2020		

Gambar 2. 27 Contoh Gambar C120.2

Setelah mengerjakan semua yang diarahkan sebelumnya, penulis selanjutnya diarahkan untuk bagian terakhir yaitu mengerjakan bagian Alokasi Jam dan Perencanaan Lainnya (A120).

ALOKASI JAM JASA									
1. Rencana jadwal pelaksanaan kegiatan audit yang telah ditetapkan					2. Rencana penggunaan jam jasa dalam setiap tahapan:				
Mula	Tuesday, Januari 5, 2021	Jam Mulai Kerja			Tahap Pp/Pelaksanaan dan Risk Assessment	3688	Jam Kerja		
Akhir	Friday, Maret 12, 2021	Jam Akhir Kerja	8:00		Tahap Risk Response	2848	Jam Kerja		
Jumlah hari	58	Jumlah jam tersedia			Tahap Pelaporan	2708	Jam Kerja		
Jumlah hari libur (Sabtu-Minggu)	10	Jam libur	100		Jumlah	3688	Jam Kerja		
Jumlah hari libur lain	3	Jam libur	30						
Jumlah hari cuti	45	Jam cuti	3600						
Jumlah jam Kerja Efektif per hari	7	Jam Kerja Efektif	315	7,00					
Susunan Tim Pekerjaan berdasarkan data A120.1									
No.	Nama	Peran dalam Tim	Total Waktu Perencanaan (jam kerja)	Total Waktu Risk Response (jam kerja)	Total Waktu Pelaksanaan (jam kerja)	Total Waktu Risk Response (jam kerja)	Total Waktu Pelaporan (jam kerja)	Total Waktu (jam kerja)	Total Waktu (jam kerja)
1.	Dia. Marlon, ST, Akk.	Partner	2,71	17,63	1,85	2,54	17,33	2,06	
2.	Dia. Sri Rahayu, SE, Akk.	Supervisor	12,29	77,12	8,38	12,21	77,00	8,91	
3.	Agung Bahari, SE	Konika Tim	12,29	77,12	8,38	12,21	77,00	8,91	
4.	Lana Lurmi, SE	Aggona Tim	12,29	77,12	8,38	12,21	77,00	8,91	

Gambar 2. 28 Contoh Gambar A120

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Mengikuti Dinas di Tempat Klien

Pada saat menjalankan dinas penulis mendapatkan pengalaman berupa bagaimana Pengecekan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Pengecekan Fisik Persediaan, Pengecekan *Cash on Hand*, dan Pengecekan Belanja Modal yang dilakukan dengan menanyakan dan mencocokkan dari kebenaran yang ada pada lapangan di kantor klien.

Saat sebelum mengikuti visit ke kantor klien, penulis sebelumnya sudah diajak untuk mengikuti briefing, tetapi meskipun penulis masih belum terlalu mendalami tentang bagaimana cara pengerjaan tugas yang diberikan pada saat dilapangan, penulis melakukan pengerjaan pengecekan Surat Pertanggungjawaban, Pengecekan Fisik Persediaan, Pengecekan *Cash on Hand*, dan pengecekan belanja modal dengan mengikuti arahan yang diberikan ketua tim pada saat di lapangan.

Untuk Pengerjaan Surat Pertanggungjawaban penulis mengerjakan tugas tersebut dengan mencari di buku SPJ transaksi yang memiliki nominal yang paling besar ke paling kecil. Kemudian mengecek apakah bukti berupa Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Nota Transaksi, Kuitansi, Faktur Pajak, dan Dokumen Lain yang mendukung adanya transaksi yang terjadi. Pada saat Pencatatan SPJ ini penulis hanya mencatat sebagian transaksi saja dikarenakan banyaknya transaksi yang terjadi dan waktu pengerjaan yang terbatas.

Selanjutnya untuk Pengecekan Fisik Persediaan penulis mengerjakan tugas tersebut dengan meminta petugas untuk memandu penulis ke gudang persediaan untuk dibantu mengawasi dan menyiapkan apa yang dibutuhkan penulis untuk melakukan pemeriksaan. Pada saat sampai di gudang penyimpanan obat, penulis mulai meminta daftar obat per hari itu, kemudian penulis meminta obat kepada petugas yang memandu untuk menunjukkan obat yang diminta beserta kartu persediaan obat tersebut. Kemudian penulis mencatat obat-obat tersebut di kertas yang sudah disiapkan sebelumnya.

Selanjutnya penulis lanjut membantu ketua tim menghitung *cash on hand* atau saldo Kas Per-Hari itu. Pengerjaan *Cash on Hand* dilakukan dengan meminta kepada bendahara penerimaan untuk menunjukkan berapa kas yang dipegang pada saat itu, tetapi apabila sudah di setor ke Bank maka penulis meminta rekening korang per hari itu untuk diperiksa kecocokannya dengan laporan keuangan yang sudah diberikan ke KAP.

Selanjutnya yang terakhir penulis diarahkan untuk melakukan Pengecekan Belanja Modal, dalam Pengecekan Belanja Modal ini penulis minta untuk dipandu

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sekali lagi kepada petugas untuk menunjukkan Aset yang sudah dibeli selama periode itu, kemudian melakukan dokumentasi foto aset dan mencocokkan dengan no aset yang terdaftar di kertas Belanja Modal.

## BAB 3 LANDASAN TEORI

### **Kantor Akuntan Publik**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik pengertian dari Kantor Akuntan Publik atau yang biasa disingkat (KAP) adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.

Kantor Akuntan Publik hanya bisa digunakan bagi lulusan dari jurusan akuntansi untuk menjadi wadah bekerja dan memberikan jasa-jasa pelayanan kepada klien atau entitas yang diauditnya dengan cara yang kompeten dan profesional dan harus sesuai dan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik atau disingkat SPAP dalam melakukan praktiknya sebagai organisasi akuntan publik yang memberikan jasa-jasa pelayanan kepada klien atau entitas.

### **Laporan Keuangan**

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia atau yang disingkat (IAI) Laporan Keuangan adalah sebuah catatan informasi keuangan suatu perusahaan dalam satu periode tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan situasi kinerja perusahaan pada saat itu. Laporan keuangan juga berisi dokumen-dokumen penting tentang catatan keuangan perusahaan baik transaksi maupun kas. Laporan keuangan juga ada terdiri dari beberapa jenis sesuai dengan jenis transaksi yang dilakukan didalam perusahaan, jenis-jenis laporan keuangan tersebut adalah sebagai berikut :

#### **1. Laporan Laba Rugi**

Laporan Laba Rugi adalah salah satu bagian dari laporan keuangan perusahaan yang berisikan pendapatan serta beban perusahaan dan memberikan informasi tentang laba/rugi bersih yang didapatkan perusahaan dalam periode akuntansi tertentu

#### **2. Laporan Neraca**

Neraca keuangan (*balance sheet*) adalah bagian dalam laporan finansial dalam akuntansi yang mencatat informasi terkait aset, kewajiban pembayaran pada pihak terkait dalam operasional perusahaan, dan modal pada waktu tertentu.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 3. Laporan Arus Kas

Neraca keuangan (*balance sheet*) adalah bagian dalam laporan finansial dalam akuntansi yang mencatat informasi terkait aset, kewajiban pembayaran pada pihak terkait dalam operasional perusahaan, dan modal pada waktu tertentu.

### 4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan atau yang biasa disingkat menjadi (CALK) merupakan bagian yang ada didalam Laporan Keuangan yang menyajikan informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiscal/keuangan dan pencapaian target didalam suatu periode. Didalam CALK juga menyajikan informasi-informasi tentang kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya, dan juga menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

#### Kertas Kerja Audit

Menurut SA Seksi 339 Kertas Kerja paragraf 03 kertas kerja dapat didefinisikan sebagai berikut : “kertas kerja adalah suatu proses pencatatan-pencatatan yang dilakukan oleh sebuah tim auditor tentang prosedur-prosedur audit yang sudah dilakukannya, pengujian-pengujian yang sudah ditempuhnya, informasi-informasi yang sudah didapatkannya, dan menghasilkan kesimpulan yang dikeluarkan yang berhubungan dengan audit yang dilakukannya.”

Contoh dari kertas Kertas Kerja Audit adalah sebuah program audit dari hasil pemahaman terhadap suatu pengendalian internal, melakukan analisis, mencatat memorandum, memverifikasi surat konfirmasi, mengintrogasi representasi dari klien, melakukan pencatatan ikhtisar dari dokumen-dokumen perusahaan, dan membuat daftar atau sebuah komentar yang dikeluarkan atau diperoleh auditor.

#### Auditing

Sedangkan menurut pendapat dari Mulyadi (2002) pengertian dari audit adalah : “Suatu proses sistematis yang digunakan untuk mengevaluasi dan memperoleh bukti-bukti, yang dimana bukti tersebut diperoleh harus secara obyektif dan harus menyinggung tentang pernyataan-pernyataan dari kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan ekonomi, dengan tujuan dari proses pengevaluasian ini salah satunya untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan yang dibuat dilaporan keuangan tersebut apakah sudah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh standar pembukuan laporan keuangan entitas, serta penyampaian dari laporan suatu entitas dan hasil-hasilnya kepada pemakai laporan keuangan yang berkepentingan.”

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **BLUD (Badan Layanan Umum Daerah)**

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja yang terdapat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan pemerintah daerah yang tujuan dibentuknya adalah untuk memberikan pelayanan-pelayanan kepada masyarakat-masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dibutuhkan masyarakat yang kemudian dijual kemasyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dari penjualan barang dan/atau jasa itu sendiri, dan dalam melakukan kegiatan memberikan pelayanan-pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat itu Badan Layanan Umum Daerah atau yang bisa disingkat oleh (BLUD) harus menjalankan tugasnya dengan berdasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

## **ATLAS**

*Audit Tool And Linked Archive System* atau yang biasa disingkat menjadi (ATLAS) merupakan sebuah aplikasi audit berbasis *Microsoft Excel* yang dikembangkan oleh Pusat Pembinaan Profesi Keuangan atau yang biasa disingkat menjadi (PPPK) yang melakukan sebuah kerja sama dengan Institut Akuntan Publik Indonesia atau yang biasa disingkat menjadi (IAPI).

*Audit Tool And Linked Archive System* atau yang biasa disingkat menjadi (ATLAS) ini di ciptakan untuk membantu para Akuntan Publik dalam memahami dan menerapkan standar pengauditan yang berlaku di dalam pemberian jasa profesionalnya. Sehingga aplikasi ini akan sangat berguna bagi mahasiswa-mahasiswa yang mengambil perkuliahan terutama mahasiwa-mahasiswa yang mengambil jurusan Akuntansi.

*Audit Tool And Linked Archive System* atau yang biasa disingkat menjadi (ATLAS) ini juga di ciptakan untuk membantu para Akuntan Publik dalam proses pengauditan yaitu pada bagian penyusunan Kertas Kerja Audit yang di kerjakan Akuntan Publik di Kantor Akuntan Publik atau yang biasa disingkat menjadi (KAP). Selain memudahkan pekerjaan Akuntan Publik Aplikasi ATLAS ini juga bisa membantu menambahkan skill baru kepada para Akuntan Publik.

## **BAB 4**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **Analisis**

Selama penulis menjalankan masa Praktik Kerja Lapangan penulis mendapatkan dan menghadapi beberapa masalah dalam mengerjakan tugas-tugas dan pekerjaan yang diterima oleh penulis selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan atau Magang, masalah-masalah yang dihadapi selama magang adalah sebagai berikut :

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Data yang diterima oleh penulis berupa CALK masih ada ketidakrincian dalam pengakumulasian

Data-data yang diterima oleh penulis masih ada yang kurang tepat, terutama pada bagian Catatan Atas Laporan Keuangan atau disingkat menjadi (CALK) yang menjadi salah satu data yang diperiksa auditor untuk menemukan kesalahan apa yang didapati dari data keuangan yang diberikan oleh klien kepada auditor. Penulis tidak jarang menemukan adanya perbedaan dan selisih dalam menjumlahkan akun-akun. Penulis juga tidak jarang juga menemukan adanya data yang masih belum rinci. Kesalahan-kesalahan ini ditemukan dan didapatkan oleh penulis karena adanya ketidaksesuaian penulisan didalam laporan keuangan CALK.

2. Kesulitan dalam mengerjakan dengan software ATLAS dikarenakan kurangnya bekal pengalaman dan pengetahuan

Penulis kesulitan dalam menggunakan ATLAS dikarenakan pada saat menjalani kuliah di STIEYKPN partisipan belum menerima bekal ilmu tentang bagaimana menggunakan software ATLAS. Oleh karena itu disaat penulis diarahkan oleh pihak KAP Wartono dan Rekan untuk menggunakan software ATLAS penulis banyak mengalami kesulitan dalam menjalani kegiatan magang. Penulis juga membutuhkan waktu yang tidak sedikit untuk mempelajari bagaimana cara mengaplikasikan software ATLAS ini.

3. Kurangnya briefing yang mendalam sebelum melakukan dinas ke kantor klien

Pada saat penulis melakukan tugas dinas ke kantor klien, penulis langsung merasa kebingungan tentang apa saja dan bagaimana cara mengerjakan tugas yang diberikan dari kantor. Khususnya pada saat memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ), mengecek fisik persediaan, dan bagaimana cara menyampling persediaan apa saja yang kiranya dianggap penting untuk disampling. Penulis merasa pada saat briefing yang dilakukan di kantor sebelumnya masih kurang rinci dan jelas.

## **Pembahasan**

Saat penulis mengikuti kegiatan magang penulis sudah menemukan beberapa masalah dan kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugas pemberian staf kantor. Maka dari itu selanjutnya adalah cara-cara apa saja Tindakan-tindakan peserta dalam saat mendapatkan kesulitan-kesulitan dan kendala pada saat melakukan tugas yang di kerjakan.

1. Membuat daftar data-data apa saja yang dibutuhkan untuk diperiksa

Pada saat penulis mengikuti magang di Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan, peserta sudah diajarkan dan diarahkan untuk bagaimana cara membuat Kertas Kerja Pemeriksaan atau (KKP). Penulis juga diajarkan dan diarahkan untuk

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengerjakan dengan bantuan *software* ATLAS. Kemudian pada saat penulis bertemu dengan masalah dan kesulitan yang dihadapkan membuat penulis harus bekerja lebih teliti dan efisien. Oleh karena itu pada saat penulis menemukan adanya ketidakrincian data yang diterima oleh penulis, penulis langsung meminimalisir kesulitan yang diterima dengan membuat daftar data-data apa saja yang dibutuhkan untuk diperiksa. Karena pada saat penulis membuat daftar data-data apa saja yang dibutuhkan penulis bisa meminta kelengkapan data-data kepada pihak klien secara berurutan dan lebih efisien tanpa harus kebingungan jika ternyata data yang disediakan klien masih dalam proses perincian.

2. Memahami dan mempelajari bagaimana cara menggunakan dan mengaplikasikan *software* ATLAS dalam mengerjakan tugas

Selama masa magang berlangsung penulis diberikan waktu kerja dari pukul 09.00 sampai dengan pukul 15.00 WIB. Selama masa itu juga menjadi waktu bagi penulis untuk menanyakan kepada staf auditor junior Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan tentang hal-hal yang sekiranya menurut peserta masih belum paham atau masih belum bisa menguasai. Selama waktu itu juga penulis menerima beberapa pengalaman dan ilmu pengetahuan tentang bagaimana cara mengerjakan tugas yang diberikan oleh staf auditor junior Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan ke peserta. Dikarenakan pada saat pengerjaan tugas yang diberikan ke penulis masih ada kesalahan-kesalahan yang dilakukan, disaat itu juga kesempatan bagi penulis banyak mempelajari secara lebih mendalam tentang bagaimana cara mengerjakan tugas dengan bantuan *software* ATLAS. Dengan cara tersebut penulis setidaknya mengetahui apa saja yang harus disiapkan sebelum selanjutnya melanjutkan tugas yang diberikan dengan menggunakan bantuan *software* ATLAS.

3. Penulis melakukan tugas yang diberikan dengan mengikuti apa arahan ketua tim sambil memahami secara seksama tentang bagaimana cara bekerja di lapangan

Pada saat penulis melakukan tugas dinas ke kantor klien, penulis langsung merasa kebingungan tentang apa saja dan bagaimana cara mengerjakan tugas yang diberikan dari kantor. Khususnya pada saat memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ), mengecek fisik persediaan, dan bagaimana cara menyampling persediaan apa saja yang kiranya dianggap penting untuk disampling.

Pada saat pemeriksaan Surat Pertanggungjawaban atau (SPJ) penulis memeriksa tentang bukti-bukti transaksi yang dilakukan klien selama periode tersebut, meskipun penulis masih bingung untuk bagaimana memeriksanya sesekali penulis menanyakan kepada ketua tim tentang kebenaran Tindakan yang dilakukan oleh penulis. Selanjutnya pada saat penulis mengecek fisik persediaan dan melakukan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sample juga sambil dibantu oleh ketua tim dan memperhatikan secara seksama tentang bagaimana melakukan sampling.

## BAB 5 KESIMPULAN

### Kesimpulan

Dari dilaksanakannya studi lapangan pada waktu 3 (tiga) bulan ini, dari saat tanggal 6 September 2022 hingga selesai yaitu pada tanggal 6 Desember 2022, penulis mendapatkan banyak pengalaman tentang bagaimana dunia kerja yang khususnya dunia kerja dalam pekerjaan atau profesi untuk menjadi auditor. Kegiatan magang ini juga bisa menjadi media dan sarana bagi penulis untuk mengembangkan potensi-potensi dan kemampuan-kemampuan yang dimiliki.

Selama masa kegiatan magang penulis juga banyak mendapatkan berbagai masalah dan kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh staf auditor junior. Oleh karena itu penulis merasa ditantang untuk melakukan sesuatu yang lebih dan dilakukan secara efisien. Contoh dari permasalahan yang didapat oleh penulis adalah dari kekurangan rincian data dari klien, kurangnya bekal pengetahuan tentang *software* ATLAS, dan kurangnya pendalaman pada saat breafing untuk melaksanakan dinas ke kantor klien.

### DAFTAR PUSTAKA

Effendi Syahril, Dr, S.E., M.Ak., 2021. Akuntansi Keuangan SKPD/SKPKD (PPKD) Pemerintahan Daerah

<https://www.jurnal.id/id/blog/neraca-keuangan/>

<https://pppk.kemenkeu.go.id/in/page/kantor-akuntan-publik>

<https://www.jurnal.id/id/blog/laporan-dan-contoh-arus-kas/>

<https://www.jurnal.id/id/blog/cara-membuat-laporan-laba-rugi-perusahaan/>

Jusup, Al. Haryono Jusup, Drs, MBA, Akt. 2001. *Auditing* (Pengauditan), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi Edisi Tiga* . Jakarta : Salemba Empat

Mulyadi, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta . Salemba Empat

Mulyadi, 2011. *Auditing, Edisi 6*. Jakarta : Salemba Empat

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan

Publik

Widjajanto Nugroho, 2001 *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta. Erlangga

