

**LAPORAN MAGANG KERJA**  
**KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP)**  
**DRS. INARESJZ KEMALAWARTA**  
**RINGKASAN LAPORAN MAGANG**

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



**Disusun Oleh:**

**Afifah Ismah Kheolda**

**1119 30871**

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

**2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

### TUGAS AKHIR

#### LAPORAN MAGANG KERJA KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP) DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**AFIFAH ISMAH KHEOLDA**

Nomor Induk Mahasiswa: 111930871

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 11 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

#### Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Prima Rosita Arini S., S.E., M.Si., Ak., CA.

Penguji



Baldric Siregar, Prof., Dr., M.B.A., CMA., Ak., CA.

Yogyakarta, 11 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



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

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan magang kerja ini akan memaparkan tentang penjelasan kegiatan yang dialami oleh peserta magang dalam melaksanakan kegiatan magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta selama kurun waktu tiga bulan yang dimulai dari 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022. Selama melakukan magang penulis ditempatkan sebagai staf auditor junior yang bertugas membantu pekerjaan supervisor dan auditor senior dalam pelaksanaan proses audit. Kegiatan magang dilakukan oleh peserta magang yang bertujuan menambah pengalaman, pengetahuan dan *skill* pada penulis ketika magang di KAP yang berguna di dunia kerja pada kemudian hari. Pelaksanaan magang ini berguna untuk mengetahui proses praktik audit yang ada di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang belum ada pada teori yang didapatkan penulis selama di bangku perkuliahan.

Kata kunci: KAP, magang, pengauditan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*This work internship report will explain the explanation of the activities experienced by interns in carrying out work internships at KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta for a period of three months starting from September 12, 2022 to December 12, 2022. During the internship the author was placed as a junior auditor staff whose task is to assist the work of supervisors and senior auditors in carrying out the audit process. Internship activities are carried out by apprentices who aim to add experience, knowledge and skills to writers when doing internships at a Public Accounting Firm which will be useful in the world of work in the future. The implementation of this internship is to be able to find out the process of audit practice in KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta which does not yet exist in the theory that the author obtained while in college.*

*Keywords: intership, PublicAccountingFirm, auditing*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Meningkatnya kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan di era ini mewajibkan semua manusia dituntut untuk memiliki keahlian yang mumpuni dalam semua bidang. Termasuk mahasiswa yang dituntut untuk memiliki daya analisis yang kuat, kreatif, berkompeten, sehingga nantinya siap untuk terjun langsung ke dunia kerja. Tuntutan tersebut membuat persaingan dan seleksi dalam permintaan tenaga kerja semakin meningkat sehingga mengharuskan setiap individu untuk selalu memperbarui kemampuan agar dapat terus bersaing secara sehat dan menjadi sumber daya yang berkompeten.

Setiap individu dapat memperbarui kemampuan berupa *softskill* dan *hardskill* melalui berbagai cara, bagi kalangan mahasiswa dapat dengan cara mengikuti kegiatan magang yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Selain tempat untuk menimba ilmu, perguruan tinggi dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang ingin mempersiapkan diri sebelum bekerja dengan mengikuti kegiatan magang. Kegiatan magang tersebut penulis jadikan kesempatan untuk memenuhi tugas akhir, sebab penulis merasa dengan melaksanakan magang dapat menambah pengalaman, menambah ilmu sekaligus dapat menerapkan teori yang di peroleh pada saat kuliah dengan kasus nyata yang dihadapi perusahaan. Selain itu dengan melaksanakan kegiatan magang, penulis juga dapat meningkatkan *softskill* dan *hardskill* seperti komunikasi, *problem solving*, *time management* dan skill menggunakan komputer untuk menunjang karir penulis saat lulus dari kuliah dan ingin mencari pekerjaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dari semua bidang akuntansi yang telah di pelajari dan kuasai selama bangku perkuliahan, setiap calon mahasiswa magang diberikan kesempatan untuk memilih salah satu bidang yang akan dilaksanakan pada saat magang nantinya. Penulis sendiri memilih bidang auditing sebagai bidang yang ingin penulis pelajari lebih dalam mengenai praktik audit di kehidupan nyata melalui kegiatan magang ini. Ketertarikan dan keingintahuan penulis dalam bidang audit membuat penulis berharap dapat mengajukan permohonan magang pada sebuah Kantor Akuntan Publik. Sebelum mengajukan permohonan magang pada sebuah perusahaan atau Kantor Akuntan Publik, penulis mencari informasi di internet terkait latar belakang perusahaan serta tugas auditor pada kantor akuntan publik supaya lebih siap saat melaksanakan magang. Penulis mendapatkan rekomendasi dari rekan jika ada salah satu Kantor Akuntan Publik yang setiap bulannya membuka lowongan magang dari berbagai kampus, yakni KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Berdasarkan rekomendasi tersebut, penulis menawarkan salah satu rekan lain untuk bergabung menjadi 1 tim dari STIE YKPN dan mengajukan permohonan magang bersama. Sebelum mengajukan permohonan magang ke KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, penulis menemui pemilik KAP untuk bertanya mengenai lowongan magang yang masih tersedia pada bulan September s.d Desember. Setelah penulis mendapatkan informasi jika KAP masih menerima mahasiswa magang. Tahap selanjutnya, penulis membuat proposal magang yang perlu ditandatangani oleh ketua program studi akuntansi sebagai syarat untuk mendapatkan surat-surat magang. Beberapa hari kemudian setelah penulis menerima surat-surat yang dibutuhkan segera penulis menghubungi pemilik KAP untuk mengadakan janji temu dengan menyerahkan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

surat dan data yang diperlukan. Setelah melalui proses pengajuan permohonan magang, penulis diterima dengan baik oleh KAP untuk menjalankan praktik magang.

## **PROFIL KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKTIVITAS MAGANG**

### **Profil KAP**

#### **Sejarah Singkat KAP**

Pada mulanya, sebelum menjadi Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta, KAP ini bernama Kantor Jasa Audit (KJA) Nuraini yang berdiri di tahun 1982. KJA Nur'aini merupakan pelopor terciptanya kantor jasa audit pertama di Indonesia. KJA Nur'aini bertugas mengaudit koperasi dan juga memberikan pembinaan ke koperasi termasuk kepada pengurus koperasi mengenai masalah keuangan dan dunia perkoperasian. Pada tahun 1988 sampai dengan 2006 KJA Nur'aini melakukan kerja sama dengan Kantor Jasa Audit asal Jerman yaitu *Friendrich Ebert Stifrun*g (FES) dan Departemen Koperasi Republik Indonesia dalam rangka melakukan pembinaan koperasi-koperasi yang ada di seluruh Yogyakarta dan provinsi lainnya.

Pemerintah mengeluarkan peraturan pemerintah pada tahun 2007 yang menyatakan “bahwa suatu Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk independent”. Setelah dikeluarkannya peraturan pemerintah tersebut, manajer dari KJA Nur'aini yaitu Drs. Inaresjz Kemalawarta memilih untuk *resign* dari Kantor Jasa Audit dan mendirikan KAP dengan nama Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta. Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta didirikan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan RI dengan No. AP.0381, dengan surat

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

izin usaha KAP No. KEP.478/KM.1/2006, nomor register negara D-3840. Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta beralamat di Jl. Ringin Putih No. 7 Prenggan, Kec. Kotagede, Kota Yogyakarta 55172.

## **Visi dan Misi KAP**

Setiap organisasi tidak mungkin berdiri sendiri tanpa memiliki tujuan untuk apa organisasi tersebut didirikan dan arahan mengenai keberlangsungan hidup organisasi tersebut. Maka dari itu dengan adanya visi dan misi sangat membantu organisasi pada saat proses mencapai tujuan yang diinginkan menjadi lebih jelas dan terarah. Menurut Muntaha (2018) visi adalah suatu pandangan atau gambaran pada organisasi mengenai apa tujuan yang ingin dicapai di masa depan. Lebih lanjut Muntaha (2018) menjelaskan misi adalah bagaimana setiap organisasi merealisasikan setiap langkah-langkah yang dibutuhkan untuk mencapai tujuannya. Berikut ini merupakan visi misi Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta:

### **Visi:**

“Membentuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang berintegritas dalam menyediakan jasa profesional yang unggul bagi klien serta melaksanakan tanggung jawab sosial”.

### **Misi:**

1. Menyediakan jasa profesional akuntan publik yang berkualitas untuk mewujudkan kebutuhan pengguna jasa secara efektif serta efisien.
2. Memberikan pandangan serta langkah-langkah dalam menerapkan jasa profesional berdasarkan tujuan klien.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Meningkatkan edukasi, *training* dan keahlian.

## Struktur Organisasi KAP

Struktur organisasi didefinisikan sebagai sistem yang digunakan untuk menunjukkan apa saja tugas anggota, wewenang, hingga penentuan komisi yang diterima oleh setiap anggota organisasi (Putri et al., 2022). Berikut ini merupakan pembagian tugas serta kewajiban dari setiap struktur organisasi di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta:

1. Pimpinan KAP, Bapak. Inaresjz Kemalawarta
  - a. Melakukan pengambilan keputusan terkait laporan audit, penerimaan klien, merekrut karyawan, promosi staf KAP, dan perencanaan perikatan.
  - b. Mengatur serta mengawasi jalannya kegiatan KAP
  - c. Memberikan saran dan masukan terkait laporan keuangan

Di bawah ini merupakan posisi organisasi di KAP yang mana seluruh pemegang jabatan bertanggung jawab kepada pimpinan KAP, antara lain:

2. Sekretaris

Berperan sebagai wakil dari pimpinan KAP, menjalin hubungan pada seluruh staf karyawan kantor untuk berkomunikasi terkait kegiatan kantor.

3. Administrasi umum dan keuangan

- a. Mengelola penyusunan surat keluar dan surat masuk
- b. Menangani pemberian gaji karyawan KAP, penyetoran pajak, dan pembayaran listrik.
- c. Mengurus terkait hubungan kerja klien dengan KAP

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Supervisor
  - a. Menganalisis Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang terselesaikan.
  - b. Memberikan opini terkait hasil dari evaluasi bukti yang selanjutnya akan diserahkan kepada pimpinan KAP.
  - c. Mengatur serta mengawasi pelaksanaan audit lapangan di klien.
5. Auditor senior
  - a. Menyelesaikan program audit yang ada
  - b. Menyelesaikan (*finishing*) Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)
  - c. Menuntaskan proses audit berdasarkan rencana yang telah diputuskan.
6. Auditor junior
  - a. Melakukan cross check ulang data yang telah diselesaikan auditor senior.
  - b. Ikut serta dalam melaksanakan audit lapangan ke klien.
  - c. Membantu supervisor maupun auditor senior untuk mengerjakan kertas kerja pemeriksaan.

## **Ruang Lingkup Kerja KAP**

Berikut ini adalah jasa yang disediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, yang terdiri antara lain:

- a) Jasa audit laporan keuangan

Dalam pemberian jasa ini, auditor menerbitkan laporan tertulis yang berisikan pendapat apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## b) Jasa reviu laporan keuangan

Jasa reviu memiliki ruang lingkup yang lebih sempit dan kurang detail seperti audit, sehingga jasa review hanya memberikan analisis dari ringkasan temuan dan rekomendasi atas temuan tersebut.

## c) Prosedur yang disepakati

Jasa ini diatur dalam standar jasa terkait seksi 4400 tentang perikatan untuk melaksanakan prosedur yang disepakati atas informasi keuangan yang dikeluarkan Institut Akuntan Publik Indonesia.

## d) Kompilasi laporan keuangan

Jasa yang diberikan auditor dengan melakukan penyusunan laporan keuangan berdasarkan dokumen transaksi maupun catatan-catatan terkait dengan keuangan perusahaan yang akan disusun menjadi laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

## **Aktivitas Magang**

Penulis melaksanakan program kerja magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta yang dilaksanakan selama 3 bulan. Selama kegiatan magang berlangsung, seluruh tugas penulis diberikan oleh supervisor. Berbagai tugas yang telah diberikan, nantinya akan dilaporkan secara langsung kepada supervisor yang bernama Bu Isniah dalam bentuk *file excel*. Selain memberikan tugas, Bu Isniah turut memiliki wewenang untuk mengawasi seluruh tugas peserta magang dari STIE YKPN. Berikut ini adalah rangkaian kegiatan yang penulis lakukan selama magang, yaitu:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 1. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Pada saat magang, penulis mendapatkan tugas yang diberikan Bu Isniah selaku supervisor untuk menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang terdiri dari seluruh akun-akun yang ada pada buku besar milik klien. KKP digunakan sebagai acuan bukti bahwa prosedur audit klien telah berjalan sesuai dengan standar yang berlaku. Dalam menjalankan tugas ini, penulis dibimbing dan diawasi langsung oleh supervisor. Sebelum menyusun KKP, supervisor memberikan data buku besar milik klien lalu penulis harus mengurutkan setiap akun sesuai dengan urutan yang ada di buku besar dan mengisi nonimal setiap akun pada format yang sudah ada. Setiap perusahaan memiliki 1 *file* KKP yang menggambarkan kinerja perusahaan selama 12 bulan, setelah mengisi KKP penulis akan melakukan *cross check* ulang sebelum tugas tersebut diserahkan ke supervisor.

## 2. Audit lapangan

Selama pelaksanaan magang, penulis diberikan kepercayaan oleh supervisor untuk melakukan kunjungan ke klien 4 kali yang berada di daerah Sleman dan Bantul yang bergerak dalam bidang koperasi dengan tim yang telah ditentukan bersama supervisor. Ketika melakukan audit lapangan, penulis dapat bertanya secara langsung jika ada kendala pada catatan pembukuan milik klien. Pada saat audit lapangan, tugas penulis dan tim, sebagai contoh memeriksa atau melakukan pengecekan ulang pada bukti pengeluaran dan pemasukan kas atau sama halnya dengan kegiatan *vouching*. Namun, yang membedakan di sini adalah tempat penulis dan tim melakukan *vouching* dan *tracing*. Setelah menyelesaikan tugas audit

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

lapangan, penulis diberikan tugas untuk melakukan *cross check* ulang pada data *excel* klien yang ditentukan supervisor.

### 3. Rekapitulasi Data Akad Syariah Klien

Pada saat awal magang, penulis dan rekan tim mendapatkan tugas untuk merekap data akad syariah milik BMT. SZA. Akad syariah adalah istilah yang digunakan suatu jenis perjanjian atau kesepakatan yang dilakukan oleh kedua belah pihak dalam transaksi syariah (Daryono, 2021). Akad Syariah merupakan data klien yang berasal dari Baitul Maal Wat Tamwil (BMT). Dalam melaksanakan tugas ini, data yang diperlukan hanyalah *file excel* yang sudah disediakan oleh KAP dan data cetak yang ada. Langkah pertama, penulis diminta untuk mengisikan nama klien, pokok/*margin* pinjaman, jenis pinjaman, jangka waktu dan sebagainya serta penulis juga perlu untuk melakukan pengecekan ulang dengan memberi tanda centang mengenai kelengkapan data jaminan yang telah dilampirkan oleh klien. Setelah menyelesaikan tugas rekap, penulis melakukan *cross check* ulang pada seluruh data rekap yang telah dikerjakan untuk meminimalisir adanya kesalahan, lalu setelah penulis yakin tidak ada kesalahan pada tugas, langkah berikutnya penulis akan menyerahkannya kepada supervisor dalam bentuk format *excel* yang telah disediakan.

### 4. Diskusi Internal dan Pemaparan Materi Audit

Kantor Akuntan Publik Drs. Kemalawarta memiliki tradisi setiap hari Sabtu, yakni mengadakan diskusi dan pemaparan materi audit dalam bentuk kelompok untuk pemegang dengan materi audit yang telah ditentukan oleh Bapak Drs. Inaresjz atau masing-masing kelompok bisa menentukan sendiri materi apa yang akan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

disampaikan. Diskusi dan pemaparan ini dilakukan dengan tujuan mereview kembali materi yang telah disampaikan pada saat kuliah. Aktivitas ini terbagi menjadi tiga sesi, sesi pertama yakni sesi pemaparan materi audit oleh kelompok presentator. Setelah sesi pertama selesai, dilanjutkan dengan sesi tanya jawab. Pertanyaan tidak hanya diberikan oleh masing-masing pemegang yang terbagi menjadi beberapa kelompok, tetapi Bapak Inaresjz juga turut serta mengajukan pertanyaan kepada presentator maupun ke *audience*. Setelah sesi tanya jawab diakhiri, Bapak Drs. Inaresjz melanjutkan dengan memberikan tambahan penjelasan materi terkait bahan presentasi maupun tambahan ilmu yang bermanfaat di luar topik diskusi.

## 5. *Vouching* dan *Tracing*

*Vouching* merupakan kegiatan menelusuri transaksi yang telah dicatat atau direkap dari buku klien ke bukti dengan tujuan menguji asersi keterjadian/keberadaan. Sedangkan *tracing* adalah kegiatan menelusur transaksi dari bukti menuju pencatatan atau pembukuan dengan tujuan menguji asersi kelengkapan (Sihombing, 2016). *Vouching* dan *tracing* merupakan kegiatan yang paling sering penulis jalankan selama pelaksanaan magang. Sebagai contoh, pada saat kunjungan ke PT PRT (data fiktif), penulis dan tim diberikan tugas oleh supervisor untuk melakukan cek bukti pengeluaran dan pemasukan kas mulai dari tanggal, keterangan, jumlah, nomor bukti serta melakukan perhitungan ulang dari data yang diberikan oleh klien. Selain itu, klien juga perlu memberikan data berupa file *excel* yang nantinya akan dibandingkan dengan data dokumentasi yang telah disediakan. Jika data sudah sesuai, penulis diarahkan oleh supervisor untuk memberikan blok

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

warna sebagai tanda *clear*, namun jika terdapat kesalahan atau ada data yang belum diinput oleh klien, penulis akan mengomunikasikan kepada supervisor dengan dibantu koreksi ulang, namun jika supervisor juga tidak dapat menemukan titik terang dari permasalahan ini, supervisor akan menginformasikan hal tersebut kepada klien. Sembari menunggu jawaban klien, penulis diminta supervisor untuk menyelesaikan seluruh tugas lalu memberikan catatan jika terdapat kesalahan lagi dengan melampirkan dokumen *excel* baru atau memberikan insert comment di file *excel* milik klien. Setelah penulis menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan, penulis akan melaporkan dan mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan kepada supervisor.

## LANDASAN TEORI

### Pengertian Audit

Pengertian audit menurut Jusup (2014) adalah proses terstruktur untuk menemukan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kepatuhan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

### Kode Etik Profesi Akuntan Publik

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) mendefinisikan kode etik profesi akuntan publik sebagai aturan etika yang harus diterapkan oleh anggota Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan staf profesional (baik yang anggota IAPI maupun yang bukan anggota IAPI) yang bekerja pada satu Kantor Akuntan Publik (KAP). Adapun lima prinsip dasar etika profesi menurut IAPI:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 1) Integritas: mampu bersikap tegas dan jujur dalam semua hubungan dengan pengguna jasa.
- 2) Objektivitas: tidak membiarkan distorsi maupun penyalahgunaan kepentingan atau tekanan dari pihak-pihak yang dapat mengesampingkan pertimbangan pengguna jasa.
- 3) Kompetensi dan kehati-hatian profesional: memiliki kompetensi untuk meyakinkan bahwa klien atau pemberi kerja akan menerima jasa profesional yang berpengalaman sesuai dengan perkembangan praktik, peraturan serta bertindak sesuai dengan teknik dan standar professional yang berlaku.
- 4) Kerahasiaan: melindungi kerahasiaan data yang diterima dari pengguna jasa dengan tidak mengungkapkan data tersebut kepada pihak lain tanpa memiliki wewenang yang jelas, kecuali terdapat suatu hak atau kewajiban hukum yang mengharuskannya, serta tidak menggunakan informasi tersebut untuk keuntungan pribadi.
- 5) Perilaku profesional: mematuhi ketentuan yang berlaku serta berperilaku konsisten sesuai dengan tanggung jawab profesi untuk bertindak dalam kepentingan publik dalam semua aktivitas profesional dan hubungan bisnis.

## **Prosedur Audit**

Prosedur audit menurut Jusup (2014) merupakan instruksi detil yang menjabarkan perolehan bukti audit yang wajib ditemukan selama proses audit berjalan. Berikut adalah prosedur audit yang dilakukan penulis selama kegiatan magang:

- 1) Inspeksi merupakan kegiatan menguji secara keseluruhan apakah dokumen eksternal & internal maupun catatan telah dibukukan oleh klien melalui media



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

elektronik seperti *excel*, *word*, atau aplikasi terkait, media kertas maupun media lain.

- 2) Observasi merupakan aktivitas mengamati proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain.
- 3) Konfirmasi eksternal meminta respon pihak ketiga secara tertulis yang terlibat dalam perolehan bukti audit.
- 4) Perhitungan ulang dilakukan dengan cara menghitung kembali atas perhitungan yang dilakukan oleh klien dengan menggunakan bantuan *software* sebagai acuan untuk memperoleh perhitungan data yang tepat.
- 5) Pelaksanaan kembali adalah pengujian yang dilakukan oleh auditor atas prosedur atau akuntansi klien.
- 6) Prosedur analitis adalah menguji informasi keuangan melalui analisis kaitan antara data finansial dan data non finansial.
- 7) Permintaan keterangan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendapat informasi terkait orang yang memiliki pemahaman dalam bidang finansial maupun non finansial di dalam maupun luar organisasi.

## **Bukti Audit**

Bukti audit menurut Jusup (2014) adalah serangkaian informasi relevan yang dikumpulkan auditor untuk mendapatkan kesimpulan yang nantinya menjadi dasar opini audit. Dalam standar audit mencakup bahwa bukti audit diperoleh selama proses audit harus cukup dan tepat, cukup artinya bukti yang diperoleh jumlahnya tidak kurang dan tidak lebih yang dapat mendukung validitas dan keandalan temuan audit. Sedangkan tepat artinya ukuran kualitas bukti audit tersebut jelas memiliki

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keterkaitan dan keandalan untuk mendukung auditor memberikan opininya. Keterkaitan dan keandalan bukti audit akan dipengaruhi oleh sifat, sumber serta kondisi masing-masing bukti audit yang diperoleh.

## **Sistem Informasi Manajemen**

Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM) menurut Hariyanto (2016) adalah sistem pengolahan data dan informasi yang berguna untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi. Dengan adanya penerapan SIM yang baik diharapkan tercipta sumber daya manusia yang memiliki kinerja efektif dan efisien. Penerapan SIM dalam suatu organisasi berguna dalam menyediakan informasi mengenai suatu organisasi baik berupa data karyawan kantor, kinerja dan lain sebagainya guna memudahkan pekerjaan dalam suatu organisasi, khususnya pada bagian administrasi. Salah satu contoh dari penerapan SIM di bagian administrasi adalah sistem presensi (Hermawan et al., 2022). Pada kasus ini, penulis mengambil contoh penerapan SIM dalam Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta.

Menurut Wardoyo (2014) Sistem presensi merupakan suatu pendataan kehadiran yang menjadi bagian dari pelaporan aktivitas suatu institusi yang berisi data-data kehadiran yang disusun dan diatur sehingga mudah untuk dicari dan digunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan.

## **Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Tamodia (2013) Sistem pengendalian internal merupakan suatu prosedur yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai tujuannya yang meliputi beberapa

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kebijakan, prosedur, dokumentasi, dan manusia. Serta kebijakan dan tindakan yang diambil oleh suatu organisasi untuk mengendalikan aktivitas organisasi supaya tujuan yang telah ditentukan suatu organisasi bisa terwujud. Pengendalian internal harus dikendalikan seefektif mungkin sebagai upaya langkah preventif terjadinya kesalahan dan kecurangan. Oleh sebab itu, dibutuhkan susunan kerangka pengendalian atas sistem yang ada pada organisasi yang meliputi berbagai tindakan pengendalian internal bagi organisasi agar manajer dapat mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien, selain itu penerapan pengendalian internal yang baik dapat memberikan keyakinan pada pimpinan bahwa tujuan organisasi telah terwujud.

## **PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN**

### **Permasalahan**

Pada saat kegiatan magang yang berlangsung selama 3 bulan, penulis tidak hanya mendapatkan pengalaman dan pelajaran. Tetapi, penulis menemukan beberapa permasalahan pada sebelum kegiatan magang dimulai dan saat pelaksanaan magang berlangsung, antara lain:

#### 1. Tidak adanya tahap wawancara

Wawancara merupakan bagian dari tahapan yang paling penting dalam proses seleksi calon karyawan supaya organisasi mendapatkan sumber daya dengan kualifikasi yang dibutuhkan serta dengan wawancara organisasi mengetahui kepribadian pelamar dan karakteristik karyawan dengan posisi yang diinginkan. Pada kasus ini, penulis tidak menemukan adanya persyaratan yang menyatakan bahwa Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menyelenggarakan tahap wawancara bagi pemegang. Dengan tidak adanya wawancara, pemegang yang tidak memiliki pengetahuan di bidang audit dapat mengajukan magang hanya dengan memenuhi syarat dan ketentuan yang diberikan KAP. Sehingga KAP dapat tidak dapat memperoleh sumber daya manusia yang berkualifikasi sesuai dengan keinginan KAP.

## 2. Tidak adanya presensi

Presensi merupakan kegiatan yang ditujukan untuk memverifikasi kehadiran para pemegang pada saat kegiatan magang dengan membubuhkan tanda tangan pada media yang disediakan oleh organisasi. Dari data presensi inilah, organisasi dapat mengambil informasi berupa kesimpulan terkait para pemegang mana saja yang disiplin, tidak hadir, sering telat atau pulang lebih awal. Namun, di KAP tidak terdapat sistem presensi, sehingga beberapa para pemegang dapat memanfaatkan hal ini tanpa diketahui oleh pimpinan maupun supervisor.

## 3. Tidak adanya *training*

Dalam membentuk karyawan yang berkualitas, tentunya organisasi harus menyediakan sebuah pelatihan dan pengembangan bagi setiap karyawan. Oleh sebab itu dibutuhkannya *training* atau pelatihan pada suatu organisasi agar organisasi dapat mendidik dan melatih setiap karyawan dari segi sikap maupun keterampilan supaya dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Pada kasus ini, KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta tidak menerapkan *training* untuk mahasiswa magang. Akibatnya, mahasiswa magang kurang mengerti dan kurang memahami rangkaian proses audit serta tugas yang diberikan dalam pelaksanaan magang.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Pembahasan

Berikut ini adalah pembahasan mengenai solusi dari permasalahan yang dialami penulis melalui kegiatan magang yang telah dijelaskan pada sub bab sebelumnya, antara lain:

### 1. Tidak adanya tahap wawancara

Pada kasus ini, KAP Drs. Inaresjz kemalawarta tidak menerapkan proses seleksi wawancara untuk calon pemegang, sehingga calon pemegang dapat mengajukan permohonan magang tanpa mengenali lebih dalam pengetahuan yang dimiliki dalam bidang audit. Solusi dari permasalahan ini, penulis berharap di kemudian hari KAP dapat menerapkan proses seleksi wawancara supaya KAP dapat menemukan calon pemegang yang benar-benar memiliki pengetahuan dalam bidang audit demi menunjang kemajuan KAP untuk mendapatkan pemegang yang berkualitas.

### 2. Tidak adanya sistem presensi

Selama kegiatan magang berlangsung di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta, penulis tidak menemukan adanya penerapan dari sistem presensi ini. Supaya permasalahan ini dapat terselesaikan, KAP bisa berbenah dengan menciptakan sistem presensi berupa tanda tangan manual pada media kertas atau sistem *fingerprint*. Dengan adanya penerapan presensi, diharapkan para pemegang bisa lebih disiplin pada waktu yang telah ditetapkan oleh organisasi dengan maksud supaya seluruh pemegang selalu menaati tata tertib dan bertanggung jawab dalam memenuhi target yang telah diberikan oleh supervisor atau pimpinan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 3. Tidak adanya *training*

Pada praktik nyata kegiatan magang ini, penulis tidak menemukan adanya proses *training* di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Pada saat dimulainya magang penulis langsung diberikan tugas oleh supervisor tanpa adanya penjelasan lebih rinci terkait tugas yang diberikan. Hal ini membuat penulis merasa kurang memahami tugas tersebut, tetapi penulis didorong untuk aktif bertanya terkait tugas yang diberikan. Solusi dari permasalahan ini, agar KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dapat menerapkan *training* kepada mahasiswa magang baru untuk membantu mahasiswa magang dalam meningkatkan pengetahuan lebih dalam mengenai bidang audit.

## **KESIMPULAN DAN REFLEKSI DIRI**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan magang yang penulis jalankan dalam kurun waktu 3 bulan yang dimulai pada 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022 di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inarsejz Kemalawarta, penulis mendapatkan beberapa pengalaman dalam bidang audit melalui kegiatan magang, yakni menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), prosedur audit *vouching* dan menjalankan audit lapangan. Dari ketiga kegiatan ini, *vouching* merupakan salah satu tugas yang paling sering penulis jalankan bersama tim.

Melalui kegiatan magang ini penulis menyadari bahwa seluruh tujuan yang ingin penulis capai telah terwujud dengan baik, diantaranya penulis mendapatkan pengalaman kerja, membantu meningkatkan keterampilan dan pengetahuan penulis dalam bidang audit. Dari seluruh kegiatan magang yang penulis jalankan, penulis menyadari bahwa dibutuhkan ketelitian dan kecermatan, *time management* serta

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pentingnya komunikasi sesama anggota tim maupun kepada supervisor untuk mencegah adanya miskomunikasi yang dapat mengakibatkan terjadinya kesalahan pada tugas yang dikerjakan. Selain itu, penulis juga mendapatkan pengalaman dan pengetahuan bagaimana penerapan prosedur audit pada sebuah KAP.

## **Refleksi Diri**

Merupakan sebuah kesempatan yang sangat berharga bagi penulis untuk bisa terjun langsung dalam melaksanakan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta serta dengan adanya kegiatan magang ini penulis sangat menghargai setiap alur proses magang yang berlangsung selama 3 bulan. Penulis mendapatkan banyak pelajaran dan pengalaman, mulai dari belajar bertanggung jawab, percaya diri, cara berkomunikasi yang baik dengan pimpinan maupun karyawan kantor serta pentingnya ketelitian dalam setiap mengerjakan tugas. Seluruh pemegang termasuk penulis ditempatkan sebagai auditor junior yang bertugas untuk membantu supervisor.

Melalui kegiatan magang ini, penulis berkesempatan untuk mengetahui secara langsung bagaimana penerapan teori audit sesungguhnya yang ada di lapangan. Teori-teori pengauditan yang penulis pelajari terutama di mata kuliah pengauditan terdapat bab bukti audit dan prosedur audit yang sesuai dengan penerapannya dalam kegiatan magang ini. Seperti dalam bukti audit, penulis mengetahui apa saja bukti-bukti audit yang dibutuhkan ketika proses audit berlangsung, dan prosedur audit seperti apa yang dilakukan pada saat pelaksanaan audit. Selama pelaksanaan magang, penulis dibimbing dan diawasi secara langsung oleh Bu Isniah selaku supervisor.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Daryono, M. (2021). *Mengenal Jenis-jenis Akad di dalam Ekonomi Syariah*.
- el Akmal, M., Sirait, C., Agrifina Sinaga, T., Ulina, F., Restiani, D., & Sari, N. (2020). *GAMBARAN PERILAKU FAKING PADA KEGIATAN WAWANCARA KERJA*. 18.
- Fadhilah, I. (2022). *Mengenal Bidang-bidang Akuntansi – Materi Ekonomi Kelas 12*.
- Harahap, R. U., & Pulungan, K. A. (2019). Pengaruh Kompetensi, Independensi dan Profesionalisme terhadap Salah Saji Material pada Kantor Akuntan Publik di Kota Medan. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis*, 19(1), 2623–2650.  
<https://doi.org/10.30596/jrab.v19i1.4752>
- Hariyanto, S. (2016). *Sistem Informasi Manajemen*.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.36563/publiciana.v9i1.75>
- Hayati, N. (2020). Pelatihan Karyawan Baru PT Saptaindra Sejati. *Jurnal Administrasi Kantor*, 8(1), 85–94.
- Hermawan, A., Salmah, S., Prasetyo, H. B., Sabrina, S., Program, M., & Pendidikan, S. T. (2022). *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRESENSI PADA PRODI TEKNOLOGI PENDIDIKAN UNIVERSITAS IBN KHALDUN BOGOR*.
- Jusup, H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)* (2nd ed.). STIE YKPN.
- Muntaha, S. (2018). *Apa Itu Visi dan Misi Penjelasan Menurut Para Ahli*.
- Putri, G. A. M., Maharani, S. P., & Nisrina, G. (2022). LITERATURE VIEW PENGORGANISASIAN SDM, TUJUAN ORGANISASI DAN STRUKTUR ORGANISASI. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3. <https://doi.org/https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i3>
- Sihombing, Y. (2016). *Vouching Vs Tracing In Audit*.
- Tamodia, W. (2013). EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN UNTUK PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA PT. LARIS MANIS UTAMA CABANG MANADO. *Jurnal EMBA*, 1, 20–29.
- Wardoyo, S. (2014). *Sistem Prensensi Berbasis Algoritma Eigenface Dengan Metode Principal Component Analysis*. 3.

## Internet

- <https://www.zenius.net/blog/bidang-bidang-akuntansi> (diakses pada tanggal 16 Oktober 2022)
- <https://alihamdan.id/apa-itu-visi-dan-misi/> (diakses pada tanggal 7 Desember 2022)
- <https://alamisharia.co.id/blogs/mengenal-akad-ekonomi-syariah/> (diakses pada 19 Desember 2022)
- <http://www.auditorcorner.com/2016/10/vouching-vs-tracing-in-audit.html> (diakses pada 12 Januari 2023)