

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

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Erlinda Galu Ardanti

1119 30998

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

2023

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP) DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:


ERLINDA GALU ARDANTI

Nomor Induk Mahasiswa: 111930998


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


Efraim Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA.

Penguji


Julianto Agung Saputro, Dr., S.Kom., M.Si., 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 ini berisi tentang pelaksanaan tugas penulis sebagai peserta magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta selama tiga bulan mulai tanggal 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Selama melakukan magang penulis ditempatkan sebagai staff 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 Kantor Akuntan Publik yang berguna di dunia kerja pada kemudian hari. Pelaksanaan magang ini 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 report contains the implementation of the author's duties as an apprentice at the Public Accounting Firm (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta for three months from 12 September 2022 to 12 December 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 find out the process of audit practice in KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta which does not yet exist in the theory that the author got while in college.

Keywords: KAP, Intership, Public Accouting Firm.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Pada zaman ini, kegiatan yang sudah harus selayaknya di programkan oleh perguruan tinggi adalah kegiatan magang atau praktik pengalaman lapangan. Kegiatan magang semata-mata digunakan untuk mengarahkan kompetensi mahasiswa agar terampil dan produktif setelah mereka lulus. Magang merupakan sebuah kegiatan atau program yang diadakan oleh seseorang atau perguruan tinggi yang digunakan sebagai sarana untuk memberikan gambaran nyata di dunia kerja. Selain itu, magang merupakan cara bagi seseorang atau perguruan tinggi untuk belajar bagaimana berhubungan dan berkomunikasi didalam perusahaan atau organisasi. (Fajri,2018)

Program magang ini digunakan sebagai praktik antara teori audit yang telah diperoleh mahasiswa selama dibangku perkuliahan dengan kondisi pada dunia kerja pengauditan. Magang digunakan sebagai pembelajaran yang dapat dilakukan untuk mendapatkan pengalaman dalam kontribusinya nanti di dunia kerja, dengan demikian diharapkan setiap mahasiswa mampu mengikuti serta memahami kegiatan magang sehingga mahasiswa mendapatkan ilmu teori serta praktek langsung dalam dunia kerja dan berguna bagi diri sendiri dalam menunjukkan kemampuannya secara maksimal. Selain itu juga dapat membentuk sebuah mental mahasiswa sebagai tenaga kerja yang sudah siap bekerja serta mampu menumbuhkan pekerja yang berjiwa pekerja keras, mandiri dan bertanggung jawab dalam pekerjaannya. (Chandra Suharyanti,dkk, 2013).

Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan salah satu instansi yang menjadi pilihan bagi mahasiswa akuntansi dalam menjalankan kegiatan magang. Menurut (Cristansy & Ardiati, 2018) Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah suatu bentuk organisasi akuntan publik yang memperoleh izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang bekerja dibidang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pemberian jasa *professional* dalam praktek akuntan publik. Akuntan publik memberikan jasa dalam bentuk jasa *assurance* dan jasa non *assurance*. Dalam praktik kerjanya, Kantor Akuntan Publik (KAP) harus menerapkan standar yang berlaku di Indonesia yaitu Standar Profesional Akuntan Publik Keuangan (SPAP).

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta merupakan tempat yang dipilih oleh penulis untuk melaksanakan kegiatan magang. Kegiatan magang ini menjadi salah satu tugas akhir yang dipilih oleh penulis sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta yang dilaksanakan selama 3 bulan, terhitung mulai tanggal 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Penulis berharap dengan kegiatan magang ini untuk mengetahui dan mempelajari suatu proses mengenai pengauditan yang dilakukan di Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta dan bermanfaat untuk penulis dalam pengembangan diri serta membentuk mental agar siap memasuki dunia kerja nantinya.

PROFIL KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Kantor Akuntan Publik

Pada tahun 1982 berdiri sebuah Koperasi Jasa Audit (KJA) yang bernama KJA Nur'aini merupakan koperasi jasa audit yang paling awal berdiri di Indonesia bertujuan untuk membantu organisasi atau perusahaan yang membutuhkan jasa audit tetapi mengalami kendala pada kondisi pendanaan karena pada saat itu biaya audit tergolong mahal dan apabila diperlukan memberikan tambahan pengetahuan (Pendidikan kilat) kepada pengurus koperasi binaanya mengenai masalah keuangan dan perkoperasian. Akan tetapi KJA Nur'aini mengalami keadaan yang sulit ketika mendapatkan klien karena adanya sebuah persepsi yang menganggap bahwa kebutuhan jasa audit tidak terlalu penting dan memerlukan biaya yang cukup besar.

Pemerintah pada awal tahun 2007 menerbitkan peraturan pemerintah yang berbunyi “bahwa suatu Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk independen”. Hal

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersebut yang mengakibatkan Kantor Jasa Audit (KJA) Nur'aini berganti nama menjadi Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan izin praktik Menteri Keuangan No. AP.0381 dan izin usaha No. Kep-478/KM.1/2006 dengan No. registrasi negara D-3840 yang beralamatkan di Jl. Ringin Putih No.7, Prenggan, Kec. Kotagede, Yogyakarta 55172.

Struktur Organisasi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Struktur organisasi merupakan susunan yang menggambarkan pembagian tugas dan tanggungjawab disuatu organisasi dalam menjalankan aktivitasnya. Struktur organisasi perlu didesain sebaik mungkin agar tercapainya tujuan perusahaan yaitu efektif dan efisien. Berikut merupakan penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

1. Pimpinan KAP
 - a. Mengatur serta memantau seluruh kegiatan yang berkaitan dengan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
 - b. Memilih dan membentuk tim kerja lapangan seperti penanggungjawab Tim, Supervisi, Anggota atau jabatan lainnya.
 - c. Melakukan pemeriksaan dan memberikan keputusan terkait dengan laporan audit independen dan laporan lainnya yang berkaitan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan.
 - d. Melakukan pengendalian mengenai Administrasi umum dan keuangan yang terjadi di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
 - e. Mengatur janji temu dengan klien dan mengambil keputusan mengenai penentuan biaya kepada klien.
 - f. Melakukan pengambilan keputusan terkait penerimaan klien, rekrutmen karyawan, promosi staff KAP, dan perencanaan perikatan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Sekretaris
 - a. Sebagai wakil dari Pimpinan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang membantu dalam menjalankan pekerjaan dan tanggung jawabnya di kantor.
 - b. Menjalin hubungan dengan semua staf karyawan kantor untuk berkomunikasi mengenai kegiatan kantor.
3. Administrasi Umum dan Keuangan
 - a. Mengurus surat- surat baik surat masuk dan surat keluar yang diperlukan perusahaan dalam menjalankan kegiatannya.
 - b. Menyelenggarakan kegiatan pengarsipan dokumentasi perusahaan meliputi surat masuk, surat keluar, kontrak kerja, kertas kerja permanen dan lain-lain.
 - c. Membuat anggaran perusahaan baik yang terjadi rutin maupun setiap kegiatan.
 - d. Menangani segala hal yang berkaitan dengan pembayaran beban seperti pembayaran listrik, pajak, gaji dan lainnya.
4. *Supervisor*
 - a. Menyusun kontrak kerja sama audit dengan klien.
 - b. Menyusun prosedur dan program audit.
 - c. Membagi tugas harian dan mengawasi jalannya proses audit.
 - d. Melakukan analisis kertas kerja pemeriksaan (KKP) yang sudah diselesaikan.
 - e. Melaporkan kepada pimpinan mengenai hasil temuan dari evaluasi bukti yang ada sebagai dasar untuk menentukan opini.
 - f. Mengatur serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan audit lapangan.
5. Auditor Senior
 - a. Menyelesaikan proses audit sesuai dengan rencana (*plan*) yang sudah ditetapkan.
 - b. Melakukan pemeriksaan atas bukti-bukti yang diberikan klien sebagai dasar untuk menentukan opini.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- c. Menyelesaikan Kertas Kerja Pemeriksa (KKP).
 - d. Menyelesaikan prosedur dan program audit.
 - e. Memberi pengarahan dan memeriksa hasil pekerjaan auditor junior.
 - f. Melakukan audit lapangan.
6. Auditor Junior
- a. Mengumpulkan data dan informasi yang berhubungan dengan klien yang akan diaudit.
 - b. Menyelesaikan prosedur dan program audit.
 - c. Membantu *supervisor* maupun auditor senior untuk menyelesaikan kertas kerja pemeriksaan.
 - d. Ikut serta dalam melakukan audit lapangan bersama *supervisor* dan auditor senior.

Ruang Lingkup Kerja KAP

Beberapa jasa yang diberikan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta berhubungan dengan akuntansi dan keuangan. Berikut merupakan jasa profesional yang di tawarkan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta antara lain:

- a. Jasa Audit Laporan Keuangan
Kegiatan yang dilakukan audit laporan keuangan berkaitan dengan memperoleh dan mengevaluasi bukti yang bertujuan untuk memberikan pendapat apakah laporan yang telah dibuat telah disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia.
- b. Jasa *Review* Laporan Keuangan
Kegiatan yang dilakukan jasa *review* laporan keuangan berkaitan dengan menganalisis laporan keuangan klien untuk memberikan dasar yang sesuai bagi akuntan. Kegiatan jasa *review* laporan keuangan berfokus pada permintaan pemberian keterangan dari

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

klien beserta dengan analisis terhadap informasi keuangan dari ringkasan temuan dan rekomendasi terkait dari temuan tersebut.

c. Jasa Audit Kepatuhan

Kegiatan yang dilakukan jasa audit kepatuhan berkaitan dengan menguji bukti apakah asersi yang telah dibuat oleh manajemen klien memenuhi standar yang ditetapkan dalam standar akuntansi.

d. Studi Kelayakan Bisnis

Kegiatan yang dilakukan studi kelayakan bisnis berkaitan dengan memberikan dasar pengambilan keputusan yang menyangkut aspek manajemen, keuangan, dan bisnis oleh manajemen klien terkait dengan kegiatan ataupun pekerjaan yang sedang dilakukan yang nantinya akan ditunda terlebih dahulu atau dilanjutkan kemudian dan kemungkinan akan diberhentikan.

e. Perbaikan Proses Bisnis

Kegiatan yang dilakukan perbaikan proses bisnis berkaitan dengan pemberian konsultasi pada berbagai jenis bidang yang terkait mengenai bisnis berupa perbaikan ataupun *progress* dalam bisnis tersebut.

f. Komplikasi Laporan Keuangan

Kegiatan yang dilakukan kompilasi laporan keuangan berkaitan dengan penyusunan suatu laporan keuangan berdasarkan mutasi transaksi perusahaan yang terhubung dengan sistem keuangan perusahaan sehingga nantinya akan dijadikan laporan keuangan yang telah disesuaikan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang masih berlaku di Indonesia.

g. Analisis Laporan Keuangan

Kegiatan yang dilakukan analisis laporan keuangan berkaitan dengan analisis atas laporan keuangan klien untuk memahami kinerja manajemen perusahaan serta mencari

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tahu perbaikan apa yang manajemen klien perlu lakukan untuk meningkatkan laporan keuangan.

h. Jasa Pengelolaan Arus Kas

Kegiatan yang dilakukan jasa pengelolaan arus kas berkaitan dengan pemberian jasa secara khusus atas pengelolaan arus kas untuk dijadikan laporan keuangan bisnis bagi perusahaan.

Aktivitas Magang

Peserta magang melakukan kegiatan magang bertempat di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang di mulai tanggal 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Kegiatan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dilakukan setiap hari Senin sampai hari Kamis dimulai pada pukul 09.00 sampai 16.00 dan untuk hari Sabtu dimulai pukul 09.00 sampai 14.00. Kegiatan yang dilakukan peserta magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta antara lain *vouching*, membuat Kertas Kerja Pemeriksa (KKP), presentasi dan diskusi internal, rekapitulasi data dan audit lapangan. Berikut ini merupakan penjelasan dari kegiatan peserta magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

1. *Vouching*

Vouching merupakan pengujian yang dikerjakan oleh auditor terhadap pencatatan transaksi yang dilakukan oleh klien menggunakan semua bukti dokumentasi yang bermaksud untuk mendukung tiap jumlah yang telah tercatat dalam transaksi tersebut.

Peserta magang melaksanakan aktivitas *vouching* baik dikantor maupun saat audit lapangan untuk beberapa perusahaan terkait dengan mengecek nomor, tanggal, keterangan, dan jumlah yang tercantum pada faktur. Tujuan dilaksanakannya aktivitas *vouching* untuk membuktikan kebenaran dan kaslian bukti transaksi yang sudah terjadi pada perusahaan klien. Tahapan yang dilaksanakan peserta magang saat aktivitas

Vouching adalah sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a. Melaksanakan *vouching* dengan membandingkan laporan keuangan pada bukti transaksi.
- b. Melaksanakan *vouching* dengan membandingkan laporan keuangan pada mutasi bank.
- c. Melaksanakan *vouching* dengan membandingkan Kertas Kerja Pemeriksa (KKP) pada neraca lajur.

2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Kertas Kerja Pemeriksa (KKP) merupakan sebuah dokumen atau bukti yang telah dikumpulkan oleh auditor selama proses audit berasal dari pihak klien dan pihak ketiga yang digunakan sebagai dasar untuk menilai wajar tidaknya laporan keuangan. Dalam membuat KKP penulis menggunakan *softfile* yang telah disediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan dokumen yang diberikan oleh klien berupa neraca dan laba rugi. Berikut merupakan tahapan yang dilakukan oleh penulis dalam membuat KKP:

- a. Meminta kepada *supervisor* terkait dengan format KKP tahun sebelumnya.
 - b. Menginputkan setiap akun yang berada di neraca atau laba rugi dari klien.
 - c. Menginputkan nominal yang tertera pada setiap akun yang ada di neraca dan laba rugi mulai dari saldo awal hingga transaksi yang dilakukan setiap bulannya.
- ## 3. Presentasi dan diskusi internal

Presentasi dan diskusi internal merupakan aktivitas yang dijalankan oleh peserta magang dengan mendiskusikan materi tentang audit secara umum kemudian disambung tanya jawab terkait materi yang dipresentasikan. Sesudah kegiatan tanya jawab akan ada sesi kesimpulan yang dijabarkan oleh pimpinan perusahaan kemudian diteruskan dengan penutupan. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari Sabtu pukul 09.00

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sampai 12.00 dengan tujuan untuk menambah pengetahuan serta pemahaman mengenai kegiatan dan permasalahan audit yang terdapat di lapangan.

4. Rekapitulasi data

Rekapitulasi data merupakan sebuah proses menjumlahkan nominal akun yang sama dalam sebuah jurnal dengan memperlihatkan debit dan kreditnya. Tujuan dilakukan rekapitulasi data untuk memudahkan dalam menemukan total nominalnya serta dapat meminimalisir kesalahan baik yang kurang jumlah maupun kelebihan jumlah. Rekap ini biasanya berisikan nama akun, kode rekening, periode waktu dan jumlah penerimaan dan pengeluaran. Tahapan yang dilakukan peserta magang dalam melakukan rekapitulasi data yaitu:

- a. Meminta kepada *Supervisor* terkait dengan file perusahaan klien.
- b. Melihat file jurnal kas yang berisikan penerimaan dan pengeluaran dan menginputnya ke dalam file rekap data
- c. Mencocokkan jumlah yang tertera di rekap data dengan buku kas

5. Audit Lapangan

Audit lapangan merupakan aktivitas yang dikerjakan peserta magang untuk melakukan kunjungan ke klien bersama *supervisor* dan pemegang lain. Ketika melaksanakan audit lapangan peserta magang diberikan beberapa tugas oleh *supervisor* antara lain mengerjakan Kertas Kerja Pemeriksa (KKP), melakukan rekapitulasi data akad kredit dan kas opname, melakukan cek bukti kas, melakukan cek KKP dengan laporan keuangan. Karena terbatasnya waktu ketika melaksanakan audit lapangan maka peserta magang lebih berfokus pada kegiatan cek bukti kas yang mencocokkan antara laporan keuangan dengan bukti kas masuk dan bukti kas keluar serta melakukan rekapitulasi data akad kredit dengan menginputkan data klien terkait nama peminjam, jumlah pinjaman, jenis pinjaman dan bukti pinjaman.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Landasan Teori

Pengauditan Laporan Keuangan

Menurut (Jusup, 2014) Pengauditan laporan keuangan merupakan proses sistematis yang dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan dan memeriksa bukti yang berkaitan dengan asersi atas tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk memastikan tingkat kepatuhan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditentukan kemudian mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.

Jenis Audit

Menurut (Jusup, 2014) audit pada umumnya diklarifikasikan menjadi 3 jenis antara lain audit laporan keuangan, audit kepatuhan dan audit operasional. Berikut penjelasan mengenai ketiga jenis audit tersebut.

a. Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan dilakukan untuk memastikan apakah laporan keuangan dinyatakan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Kriteria yang digunakan pada umumnya adalah kerangka pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang biasanya diperiksa adalah laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan laba rugi komperhensif dan laporan arus kas termasuk catatan atas laporan keuangan.

b. Audit Kepatuhan

Audit kepatuhan dilakukan untuk memastikan apakah pihak yang diaudit (klien) telah mematuhi prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Hasil dari audit kepatuhan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak eksternal perusahaan tetapi kepada pihak tertentu yang lebih tinggi didalam perusahaan. Pimpinan perusahaan atau manajemen merupakan pihak yang berkepentingan terhadap hasil audit kepatuhan dibandingkan dengan pihak lainnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Audit Operasional

Audit operasional dilakukan untuk menilai efisiensi dan efektivitas prosedur atau metode yang digunakan suatu entitas. Setelah audit operasional selesai auditor akan merekomendasikan kepada manajemen untuk perbaikan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.

Prosedur Audit

Menurut (Jusup, 2014) prosedur audit merupakan metode atau teknik yang digunakan oleh auditor untuk mendapatkan bukti ketika proses audit berlangsung. Dalam upaya mendapatkan bukti, auditor dapat mengikuti metode atau teknik yang telah direncanakan sejak awal antara lain inspeksi, observasi, konfirmasi eksternal, perhitungan ulang, pelaksanaan kembali, prosedur analitis, dan permintaan keterangan kemudian hasilnya dapat digunakan sebagai dasar untuk memberikan opini atas kewajaran suatu laporan keuangan. Berikut merupakan penjelasan mengenai metode atau teknik yang bisa dipilih oleh auditor untuk mengumpulkan bukti.

1. Inspeksi, Pemeriksaan yang bertujuan untuk menguji apakah catatan atau dokumen yang berasal dari internal dan eksternal perusahaan dalam bentuk kertas, elektronik atau media lain sudah tercatat dengan benar di laporan keuangan.
2. Observasi, Pengamatan yang dilakukan secara langsung oleh auditor terhadap proses atau prosedur yang dikerjakan oleh klien untuk dilakukan penilaian nantinya.
3. Konfirmasi eksternal, bukti audit yang didapatkan oleh auditor dari pihak ketiga sebagai respon langsung secara tertulis dalam bentuk kertas, elektronik atau media lain. Konfirmasi pihak eksternal dipandang sebagai bukti yang berkualitas tinggi karena berasal dari sumber yang independen terhadap klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Perhitungan ulang, Pengecekan ulang atas hasil perhitungan yang dikerjakan oleh klien.
Perhitungan ulang tersebut biasanya memeriksa hasil perkalian pada faktur penjualan atau persediaan, penjumlahan pada jurnal dan buku pembantu serta pengecekan perhitungan beban depresiasi atau beban dibayar dimuka.
5. Pelaksanaan Kembali, Pemeriksaan yang dilakukan auditor secara independen atas prosedur atau pengendalian klien.
6. Prosedur analitis, penilaian terhadap informasi keuangan yang dilakukan oleh klien dengan memeriksa hubungan yang dapat diterima antara data keuangan dan data non keuangan. Prosedur analitis memakai hubungan atau perbandingan untuk menilai apakah saldo akun atau data lain terlihat wajar dibandingkan dengan ekspektasi auditor.
7. Permintaan keterangan, Pencarian informasi secara tertulis maupun lisan yang berasal dari pihak luar maupun perusahaan. Respon terhadap permintaan keterangan dapat menguatkan bukti audit yang sebelumnya ada serta dapat memberikan informasi yang sebelumnya tidak dimiliki oleh auditor.

Bukti Audit

Menurut (Jusup, 2014), Bukti audit merupakan seluruh informasi yang dipakai auditor untuk memperoleh kesimpulan yang menjadi dasar opini audit. Dalam menentukan jenis dan jumlah bukti yang tepat dibutuhkan untuk mendapatkan keyakinan bahwa laporan keuangan klien wajar sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan merupakan keputusan penting yang dihadapi oleh auditor. Berikut adalah penjelasan mengenai keputusan yang dibuat oleh auditor terkait dengan bukti apa yang harus didapatkan dan berapa banyak bukti yang harus dikumpulkan.

- a. Prosedur audit apa yang harus digunakan.

Prosedur audit merupakan instruksi detail yang menjelaskan bukti audit yang harus diperoleh selama audit berlangsung.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Berapa besar ukuran sampel yang harus dipilih untuk prosedur audit tersebut

Auditor harus menentukan ukuran sampel yang dipilih dari populasi. Ukuran sampel yang dipilih bisa berbeda-beda antara audit satu dengan audit lainnya. Keputusan tentang berapa banyak unsur yang akan diuji harus dibuat auditor untuk setiap prosedur audit yang akan digunakan.

- c. Unsur-unsur apa yang harus dipilih dari populasi

Setelah ukuran sampel untuk suatu prosedur audit ditetapkan maka auditor harus memutuskan unsur-unsur mana dalam populasi yang akan diuji.

- d. Kapan prosedur tersebut diterapkan

Penerapan prosedur audit bisa dilakukan dalam rentang waktu mulai dari awal periode sampai akhir periode akuntansi. Pelaksanaan prosedur dipengaruhi oleh pertimbangan auditor tentang prosedur diperkirakan akan paling efektif atau kapan staf audit tersedia.

Asersi Atas Golongan Transaksi dan Keterjadian

Menurut (Jusup, 2014), Berbagai asersi atas transaksi dibuat oleh manajemen yang diterapkan pada kejadian yang tercermin dalam catatan akuntansi, seperti:

- a. Asersi Keterjadian, asersi yang berkaitan dengan apakah transaksi yang telah dicatat di laporan keuangan sungguh-sungguh terjadi pada periode akuntansi yang bersangkutan.
- b. Asersi Kelengkapan, asersi yang berkaitan dengan apakah semua transaksi yang dicatat dalam laporan keuangan benar-benar telah dibukukan.
- c. Asersi Keakurasian, asersi ini berkaitan dengan apakah transaksi telah dibukukan dengan jumlah yang benar.
- d. Asersi Penggolongan, asersi ini berkaitan dengan apakah transaksi yang dibukukan telah digolongkan pada akun yang tepat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- e. Asersi Pisah Batas, asersi ini berkaitan dengan apakah transaksi yang dibukukan telah dibukukan pada periode akuntansi yang tepat.

Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Jusup, 2011) Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan usaha untuk mengumpulkan dan mengolah data keuangan yang terjadi di perusahaan serta mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi perlu dirancang sebaik mungkin sehingga data yang diproses secara efektif dan efisien terkait dengan penghematan beban perencanaan dan pengoperasian kemudian menghasilkan output yang bermanfaat dan fleksibel dalam menghadapi kemungkinan perkembangan dimasa yang akan datang sehingga dapat mencapai tujuan organisasi. Berikut merupakan penjelasan mengenai proses pencatatan akuntansi yang dilakukan perusahaan:

1. Bukti transaksi
2. Jurnal umum dan jurnal khusus
3. Buku besar dan buku besar pembantu
4. Neraca saldo
5. Jurnal penyesuaian
6. Neraca lajur
7. Laporan keuangan
8. Jurnal penutup
9. Jurnal pembalikan

PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

Permasalahan

1. Bukti audit tidak lengkap

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis melakukan kegiatan *vouching* dengan mencocokkan laporan keuangan pada bukti yang diberikan oleh klien berupa bukti kas masuk dan bukti kas keluar kemudian menemukan bukti tidak lengkap seperti belum ada tanda tangan oleh pihak yang berkentingan namun bukti tersebut sudah dilampirkan pada dokumen klien dan ada beberapa bukti yang belum terlampir di dokumen klien seperti tidak ada nota atau kuitansi. Oleh karena itu, penulis harus menyampaikan hasil temuan tersebut kepada *supervisor* supaya dilakukan konfirmasi kepada klien, hal ini membuat proses audit terhambat yang seharusnya dikerjakan tepat waktu menjadi tertunda karena harus menunggu konfirmasi dari pihak klien.

2. Bukti audit terarsip kurang baik

Penulis ketika audit lapangan melakukan kegiatan *vouching* yang mencocokkan laporan keuangan pada bukti kas masuk dan bukti kas keluar kemudian menemukan bukti terarsip kurang baik seperti bukti kas keluar yang terlampir di bukti kas masuk dan bukti bulan Januari yang terlampir di bulan Februari maka penulis harus mengkonfirmasi hasil temuan tersebut kepada klien terkait dengan bukti yang benar, hal ini membuat proses audit menjadi terhambat karena penulis harus memeriksa kembali bukti tersebut dan memerlukan ketelitian dalam pengerjaannya.

3. Kesalahan pencatatan pada bukti audit

Penulis melakukan *crosscheck* buku kas dengan buku besar pembantu piutang kemudian menemukan kesalahan pencatatan pada bukti audit seperti kesalahan pencatatan nama peminjam yang berbeda huruf sehingga sulit bagi penulis untuk menemukan nama peminjam tersebut. Hal ini membuat proses audit menjadi terhambat karena harus memeriksa kembali dan menyampaikan kepada *supervisor* supaya dilakukan konfirmasi kepada klien.

4. Terdapat selisih saldo antara laporan keuangan dengan bukti

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pada saat audit lapangan penulis mendapatkan pembagian tugas untuk melakukan kegiatan *vouching* pada laporan keuangan dengan bukti kas masuk dan bukti kas keluar kemudian ditemukan perbedaan jumlah di laporan keuangan dengan bukti kas keluar. Oleh karena itu penulis menyampaikan hasil temuan tersebut kepada *supervisor* supaya dilakukan konfirmasi kepada klien dan memeriksa kembali dengan teliti, hal ini membuat penyelesaian proses audit tertunda.

Pembahasan

1. Bukti audit tidak lengkap

Pada kondisi seperti ini *supervisor* akan menanyakan kepada klien terkait dengan bukti audit yang tidak lengkap kemudian klien akan mengkonfirmasi dan menyiapkan kelengkapan data yang diminta oleh auditor. Setelah *supervisor* menerima pemberitahuan dari klien terkait dengan kelengkapan bukti maka penulis akan meminta bukti audit terbaru yang sudah dilengkapi tersebut kepada *supervisor* dan melanjutkan proses audit yang sudah ditugaskan supaya proses audit berjalan tepat waktu. Agar kondisi ini tidak terulang kembali yang harus dilakukan oleh auditor adalah mengkomunikasikan kepada pihak klien mengenai kelengkapan bukti seperti terdapat tanggal, nomer kas keluar dan kas masuk, tanda tangan oleh pihak yang berkepentingan, tujuan dilakukan transaksi, dan jumlah yang tertera dalam bukti kemudian klien harus lebih teliti dalam pengerjaannya supaya di kemudian hari meminimalisir ketidaklengkapan bukti tersebut sehingga dapat memudahkan auditor dalam melaksanakan proses audit di kemudian hari.

2. Bukti audit tersip kurang baik

Pada kondisi seperti ini penulis akan menanyakan kepada klien terkait dengan bukti audit yang tersip kurang baik kemudian klien mengkonfirmasi bahwa benar bukti tersebut tidak pada letaknya. Setelah klien mengkonfirmasi kebenaran bukti tersebut

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penulis akan memberikan catatan pada bukti audit supaya dilakukan pembetulan mengenai bukti yang tidak terarsip pada letaknya kemudian melanjutkan proses audit yang sudah ditugaskan supaya proses audit berjalan tepat waktu. Agar kondisi ini tidak terulang kembali yang harus dilakukan auditor adalah mengkomunikasikan kepada klien mengenai pengawasan atau kontrol yang lebih ketat supaya dikemudian hari sistem pencatatan klien lebih tertata dan memudahkan auditor dalam melaksanakan proses audit.

3. Kesalahan pencatatan bukti audit

Penulis setelah memeriksa kembali bukti audit kemudian menyampaikan kepada *supervisor* terkait dengan hasil temuan tersebut supaya dilakukan konfirmasi kepada klien. Setelah klien mengkonfirmasi dan mengakui bahwa terjadi kesalahan pencatatan pada nama peminjam maka penulis melanjutkan proses audit yang sudah ditugaskan supaya proses audit berjalan tepat waktu. Agar kondisi ini tidak terulang kembali yang harus dilakukan auditor adalah menyampaikan kepada klien supaya lebih teliti dalam pengerjaannya dan melakukan pengecekan kembali, hal ini dilakukan agar meminimalisir kesalahan pencatatan bukti audit sehingga memudahkan auditor dalam melaksanakan proses audit.

4. Terdapat selisih saldo antara laporan keuangan dengan bukti.

Pada kondisi seperti ini penulis akan memeriksa kembali bukti audit kemudian menanyakan kepada klien terkait dengan selisih jumlah antara laporan keuangan dengan bukti. Setelah itu klien akan mengkonfirmasi dan memberikan penjelasan mengenai permasalahan tersebut jika benar maka penulis akan memberikan catatan pada bukti audit atas selisih jumlah laporan keuangan dengan bukti supaya diperbaiki oleh klien kemudian penulis melanjutkan proses audit yang sudah ditugaskan supaya proses audit berjalan tepat waktu. Agar kondisi ini tidak terulang kembali yang harus

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

di lakukan auditor adalah menyampaikan kepada klien supaya lebih teliti dalam pengerjaanya dan melakukan pengecekan kembali atas laporan keuangan dan bukti.

KESIMPULAN, REKOMENDASI DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Kegiatan magang yang dilaksanakan penulis di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta selama tiga bulan dimulai pada 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022 mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengenai audit yang sebelumnya tidak diperoleh saat kuliah. Oleh karena itu penulis dapat memberikan kesimpulan hasil kegiatan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta adalah sebagai berikut:

1. Memeroleh pemahaman mengenai proses audit ketika membuat kertas kerja pemeriksaan (KKP) yang bertujuan untuk menentukan wajar tidaknya laporan keuangan yang dibuat klien dan menentukan sampel yang akan di uji oleh auditor ketika melakukan kegiatan vouching.
2. Memperoleh pengalaman ketika audit lapangan ke klien sehingga penulis mendapatkan pengetahuan yang sebelumnya tidak diperoleh saat kuliah dan mengetahui cara berkomunikasi dengan klien. Mengetahui sikap yang seharusnya ada pada diri seorang auditor ketika mengaudit lapangan yaitu sikap independensi.
3. Memperoleh pemahaman mengenai prosedur audit yang dijalankan di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta kemudian penulis memahami bahwa kelengkapan data perusahaan yang diaudit sangat penting untuk mendukung lancarnya proses audit.

Rekomendasi

Berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta selama tiga bulan, penulis ingin memberikan beberapa rekomendasi yang diharapkan bisa bermanfaat bagi pihak-pihak terkait antara lain:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Rekomendasi untuk KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta
 - a. Mulai menerapkan software audit seperti Audit Command Language (ACL) atau ATLAS untuk mempermudah auditor dalam menyelesaikan tugasnya secara efektif dan efisien.
 - b. Memberikan arahan atau training kepada peserta magang mengenai tugas yang harus dikerjakan supaya peserta magang tidak kebingungan dan mengetahui proses audit yang runtut dan tepat.
2. Rekomendasi untuk STIE YKPN
 - a. Memfasilitasi mahasiswa untuk memperoleh tempat magang yang sudah bekerja sama dengan STIE YKPN sehingga memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang sebagai tugas akhir.
 - b. Penulis berharap adanya pengawasan terhadap kegiatan magang yang dilakukan mahasiswa sehingga adanya komunikasi yang dapat membantu mahasiswa jika ada kendala ketika melakukan magang di KAP atau instansi lainnya.

Refleksi Diri

Selama melaksanakan magang dalam kurun waktu 3 bulan di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dimulai 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022, peserta magang mendapatkan banyak kesempatan dan ilmu baru mengenai dunia kerja akuntan public serta ada beberapa hal yang diperoleh peserta magang pada saat kegiatan magang berlangsung, antara lain:

1. Melatih kepercayaan diri

Selama kegiatan magang berlangsung setiap pemberian tugas baru yang diberikan oleh *supervisor* dapat melatih kepercayaan diri peserta magang dalam menyelesaikan setiap tugas dan masalah yang terjadi. Lebih aktif, teliti dan focus dalam mengerjakan setiap tugas serta lebih bertanggung jawab terkait tugas yang sudah dibagi oleh pembimbing magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Memperluas relasi

Peserta magang saat melaksanakan kegiatan magang, relasi yang didapatkan oleh peserta magang berasal dari berbagai kalangan pada lingkungan kantor contohnya antar pegawai kantor dan peserta magang lainnya. Tidak hanya berasal dari kantor saja dalam memperluas relasi melainkan dari akuntan klien yang ditangani atau diaudit oleh peserta magang selama melaksanakan kegiatan magang.

3. Mendapatkan pengalaman audit lapangan

Peserta magang saat audit lapangan ke perusahaan klien mendapatkan pembelajaran tentang audit secara langsung saat bertemu dengan klien yang tidak didapatkan peserta magang selama di bangku perkuliahan.

4. Melatih skill komunikasi karena penting untuk berkomunikasi dengan tim dan klien

Penulis yang sebelumnya belum memiliki keberanian untuk mengungkapkan pendapat di muka umum, dengan adanya magang ini penulis mampu berkomunikasi dengan baik secara individu maupun secara tim. Hal itu dikarenakan banyaknya tugas yang diberikan oleh supervisor atau pembimbing magang, penulis banyak mendapatkan pengalaman dan skill yang di dapatkan untuk terjun langsung ke dunia kerja nantinya ketika penulis lulus di bangku perkuliahan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Cristansy, J., & Ardiati, A. Y. (2018). Pengaruh Kompleksitas Perusahaan, Ukuran Perusahaan, dan Ukuran KAP Terhadap Fee Audit pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI Tahun 2012-2016. *Media Riset Akuntansi, Auditing & Informasi*, 30(2), 198–211.
- Effrisanti, Y. (2015). Pembelajaran Berbasis Proyek Melalui Program Magang Sebagai Upaya Peningkatan Soft Skills Mahasiswa. *Eksis: Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis*, 10(1).
<https://doi.org/10.26533/eksis.v10i1.52>
- Fajri, R.N (2018). *Perencanaan, Pelaksanaan, Penulisan Laporan Pemagangan*. Deepublish.
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar - Dasar Akuntansi*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.