

LAPORAN MAGANG

KAP WARTONO DAN REKAN

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Athariq Syah Pahlevi

1117 29499

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

OKTOBER 2021

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Athariq Syah Pahlevi

NIM : 1117 29499

Menyatakan benar-benar telah melaksanakan magang dan menyusun laporan dengan judul “Laporan Magang Kantor Akuntan Publik Wartono dan Rekan” ini merupakan hasil karya sendiri, kecuali pada bagian yang dirujuk sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka. Jika di kemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi sesuai dengan Undang-Undang dan peraturan yang berlaku.

Surakarta, 21 Januari 2022

Pembuat Pernyataan,

Athariq Syah Pahlevi

(1117 29499)

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG DI KAP WARTONO DAN REKAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

ATHARIQ SYAH PAHLEVI

No Induk Mahasiswa: 111729499

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 26 Januari 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Ivana Octaria Sopacua, SE., M.Si., Ak.

Penguji

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

Yogyakarta, 26 Januari 2022

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kasih dan berkat yang telah diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman penulis selama menjadi peserta magang di Kantor Akuntan Publik Wartono dan Rekan yang dimulai pada tanggal 1 oktober 2021 sampai dengan 31 desember 2021. Laporan ini berisi seluruh kegiatan penulis termasuk tugas selama melakukan praktek magang kerja. Laporan Magang ini disusun untuk memenuhi kelengkapan persyaratan magang, yang merupakan salah satu mata kuliah pilihan dengan bobot satuan kredit semester (SKS) sebesar 6 SKS di Program Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.

Dalam penyusunan dan penulisan Laporan Magang ini, penulis tidak terlepas dari berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, semangat, bantuan dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan, kesehatan, kelancaran, sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.
2. Kedua orang tua saya yang telah membimbing, mendidik, membiayai, dan memberikan ridhonya kepada penulis sampai berakhirnya masa studi.
3. Bapak Dr. Wisnu Prajogo, M.B.A selaku Ketua STIE YKPN Yogyakarta.

4. Bapak Dr. Julianto Agung Saputro, S.E., S.Kom., M.Si., AK., CA selaku Wakil Ketua I STIE YKPN Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan serta arahan mengenai mata kuliah magang.
5. Ibu Ivana Oktarina Sopacua, S.E., M.Si., Ak. Selaku dosen pembimbing yang telah membantu, mengarahkan, dan menyediakan waktu, tenaga serta pikiran selama penulisan dan pembuatan laporan magang kerja.
6. Bapak Drs. Wartono, M.Si., Akt., CPA., CA selaku Managing Partner Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan yang telah menerima saya untuk melakukan kegiatan magang di kantor tersebut.
7. Bapak Sujatmiko S.E selaku Office Manager/Supervisor yang telah banyak membantu dan memberikan data yang saya perlukan dalam penyusunan laporan magang
8. Mbak Inggit Pramesiwi S.E selaku staff junior yang telah banyak membantu dalam mengerjakan tugas yang diberikan selama kegiatan magang.
9. Bapak/Ibu staf pegawai Kantor Akuntan Publik Wartono dan Rekan yang telah menerima dan memberikan banyak pengalaman serta manfaat bagi penulis selama proses pelaksanaan magang.
10. Kakak saya Tiffany Emeraldita Putri dan Prafidhya Dwi Yulianto yang selalu memberi dukungan doa dan semangat
11. Teman satu grup magang Chavara Hanitira Rani yang selalu memberi semangat dan telah bekerja sama dengan baik selama proses kegiatan magang.
12. Chavara Hanitira Rani, Fajar Imam Ramadhan, Sabha, Nadya alya, Ivana Damayanti, Viona Winahyu, Kavita Devira selaku teman magang

saya yang telah memberikan semangat dan arahan kepada saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan kantor selama kegiatan magang.

13. Sahabat saya Fiari Benanur Prasdira, Teja Banutama, Alnov Karunia Ananta Simanjorang, Tahta Hang Siantana, yang selalu memberikan semangat dan pengarahan kepada saya dalam menyusun laporan magang.

14. Serta pihak-pihak terkait lainnya yang telah membantu dalam melaksanakan kegiatan magang dan penyelesaian laporan magang ini.

Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan Laporan Magang ini masih belum bisa dikatakan mencapai kesempurnaan. Penulis berharap semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi para pembaca dan memberi wawasan baru. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak senantiasa saya nantikan demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Magang ini.

Surakarta, 21 Januari 2022

ATHARIQ SYAH PAHLEVI

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Kegiatan magang memiliki tujuan untuk mendapatkan sebuah pengalaman dalam dunia kerja dengan harapan penulis setelah menyelesaikan kegiatan magang tersebut dapat dengan mudah memperoleh pekerjaan. Penulis melakukan kegiatan magangnya di KAP Wartono dan Rekan. Kegiatan magang dijalankan oleh penulis selama 3 bulan yang diawali pada tanggal 1 Oktober hingga 31 Desember 2021.

Adapun laporan akhir kegiatan magang yang harus dibuat setelah magang, maksud dan tujuan dari laporan akhir kegiatan magang adalah menjelaskan kegiatan magang yang ditempuh oleh penulis di KAP Wartono dan Rekan. Pada saat kegiatan magang dilakukan penulis ditempatkan di divisi pengauditan. Di divisi pengauditan memiliki tugas membuat Kertas Kerja Pemeriksaan dan menggunakan aplikasi ATLAS dalam memeriksa laporan keuangan. Selama kegiatan magang tersebut penulis menemukan beberapa kendala dalam menyelesaikan pekerjaan.

Kata kunci: KAP Wartono dan Rekan , Kertas Kerja Pemeriksaan, ATLAS (maksimal 5)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

Internship activities have the aim to get an experience in the world of work with the hope of the author that after completing the activities the intern can easily get a job. The authors conduct the internship in the KAP Wartono and Colleagues. Internship activities undertaken by the authors during the 3 months that begin on October 1 to December 31, 2021.

As for the final report of internship activities that must be made after the internship, the intent and purpose of the final report of the activities of the internship is to explain the internship activities pursued by the author on the KAP Wartono and Colleagues. At the time of the internship was done the author was placed in the division of auditing. The division of auditing has the task of making the Working Papers Examination and using an ATLAS in examining the financial statements. During the internship, the authors find some obstacles in completing the work.

Keywords: KAP Wartono and Colleagues , Working Paper of the Examination, ATLAS

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tujuan magang.....	2
1.3 Manfaat Magang.....	2
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa	2
1.3.2 Manfaat Bagi Stie Ykpn	3
1.3.3 Manfaat Bagi KAP Wartono dan rekan	3
BAB 2 PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	4
2.1 Profil perusahaan	4
2.2 Struktur Perusahaan	4
2.3 Bidang Pelayanan	7
2.3.1 Akuntansi dan Keuangan Sektor Publik	7
2.3.2 Pemeriksaan umum	8
2.3.3 Pemeriksaan operasional / manajemen	8
2.3.4 Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	9
2.3.5 Perpajakan	10
2.3.6 Penyusunan Anggaran dan Sistem Anggaran	10
2.4 Aktivitas Magang	11
2.4.1 Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)	11
2.4.2 Membuat Worksheet Balance	11
2.4.3 Membuat neraca.....	12
2.4.4 Membuat Laporan Laba Rugi	13
2.4.5 Membuat Laporan Operasional	15
2.4.6 Penggunaan Software ATLAS dalam Proses Audit.....	15

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.4.7	Kerja lapangan ke klien	19
2.4.8	Dokumentasi kegiatan Magang	20
BAB 3 LANDASAN TEORI		22
3.1	 Teori Keagenan	22
3.2	 Laporan Keuangan	23
3.3	 Pengauditan	23
3.3.1	Pengertian pengauditan.....	23
3.3.2	Jenis jenis auditor	24
3.3.2.1	Auditor Internal.....	24
3.3.2.2	Auditor Eksternal	24
3.3.2.3	Auditor Pemerintah	24
3.3.2.4	Auditor pajak.....	25
3.3.3	Standar auditing.....	25
3.3.4	Opini audit.....	27
3.3.5	Kertas kerja pemeriksaan.....	28
3.3.6	Bukti audit.....	28
3.4	 Kantor Akuntan Publik.....	29
3.5	 Sistem Pengendalian Internal	30
3.6	 Sistem Informasi Akuntansi	31
BAB 4 Analisis dan Pembahasan.....		32
4.1	 Analisis	32
4.1.1	Kurang data dari Klien Saat mengerjakan KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) atau ATLAS (<i>Audit tool and Linked Archive System</i>)	32
4.1.2	Alokasi jam pemeriksaan menggunakan ATLAS (<i>Audit tool and Linked Archive System</i>).....	33
4.1.3	Kurang nya pengarahan sebelum kerja lapangan.....	33
4.2	 Pembahasan.....	33
4.2.1	Solusi Kurang data dari Klien.....	34
4.2.2	Solusi untuk alokasi jam kerja Software ATLAS (<i>Audit tool and Linked Archive System</i>)	34
4.2.3	Solusi untuk kerja lapangan	35
BAB 5 Kesimpulan, Rekomendasi, dan Refleksi diri		36
5.1	 Kesimpulan.....	36

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2	Rekomendasi	37
5.2.1.	Bagi KAP Wartono & rekan	37
5.2.2.	Bagi STIE YKPN YOGYAKARTA	37
5.3	Refleksi diri.....	38
DAFTAR PUSTAKA.....		40



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Perusahaan	5
Gambar 2. 2 Worksheet Balance	12
Gambar 2. 3 Neraca	13
Gambar 2. 4 Laporan laba (Rugi)	14
Gambar 2. 5 Laporan Operasional	15
Gambar 2. 6 identitas klien di ATLAS	16
Gambar 2. 7 Tampilan Utama ATLAS	16
Gambar 2. 8 tampilan content D100	17
Gambar 2. 9 tampilan tidak balance di content d100	17
Gambar 2. 10 tampilan Content A120	18
Gambar 2. 11 Diagram PIE	19
Gambar 2. 12 Kegiatan kerja lapangan	20
Gambar 2. 13 saat mengerjakan ATLAS	20
Gambar 2. 14 Ruang Magang	21



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Pada era saat ini, banyak perusahaan mencari karyawan yang memiliki pengalaman kerja sebagai salah satu persyaratan untuk melamar kerja di perusahaan tersebut khususnya di divisi *accounting*. Pada divisi *accounting*, kita harus dapat menganalisis laporan keuangan dengan baik sesuai standar akuntansi yang mana dapat memberikan informasi kepada pengguna dari laporan keuangan tersebut. Menurut teori keagenan, informasi dalam laporan keuangan adalah bentuk dari pertanggung jawaban dari manajer kepada *principal*. Banyak perusahaan membutuhkan laporan keuangan yang baik sesuai dengan standar akuntansi. Oleh karena itu kantor akuntan publik sangat dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengaudit laporan yang telah dibuat oleh perusahaannya.

Proses pengauditan ini meliputi pengambilan data dari klien. Setelah pengambilan data tersebut, auditor akan memeriksa data seperti *calc* disesuaikan dengan neraca yang telah dibuat oleh perusahaan dengan cara membuat KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) atau bisa disebut dengan *Working Balance Sheet*, setelah itu dilanjutkan menggunakan aplikasi ATLAS dengan menginput data dari KKP (Kertas kerja pemeriksaan) untuk diperiksa lebih lanjut.

Sebagai auditor, banyak tanggung jawab yang dipegang karena hasil pemeriksaan laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan kepada klien

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

atau perusahaan yang menggunakan jasa dari KAP tersebut. Oleh karena itu, penulis memilih studi lapangan (magang), yang bertujuan untuk mendapatkan pengalaman kerja, serta dapat meningkat *soft skill* seperti bersosialisasi dengan rekan kerja, menambah pengetahuan mengenai sistem yang digunakan di dunia kerja khususnya dalam bidang audit, dan pemeriksaan laporan keuangan sesuai standar akuntansi. Penulis memilih perusahaan KAP Wartono dan Rekan yang beralamat di Jl. A. Yani No.335, Manahan, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57139 yang mana menurut penulis sesuai dengan jurusan yang diambil khususnya di bidang pengauditan.

1.2 Tujuan magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Menerapkan ilmu yang didapat semasa kuliah, seperti analisis laporan keuangan dan pengauditan.
2. Menambah wawasan mahasiswa dan mendapatkan pengalaman kerja.
3. Mahasiswa dapat melampirkan pengalaman magang ini dalam melamar pekerjaan setelah lulus kuliah.

1.3 Manfaat Magang

Dalam pelaksanaan kegiatan magang pada semester ini diharapkan mahasiswa mendapatkan manfaat sebagai berikut:

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Meningkatkan kemampuan kerja tim dalam mengaudit laporan dari klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Memperoleh pengalaman mengaudit laporan secara benar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
3. Meningkatkan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang kita terima selama magang dan dapat dipertanggung jawabkan hasil pekerjaan tersebut .

1.3.2 Manfaat Bagi Stie Ykpn

1. Sebagai sarana memperkenalkan STIE YKPN ke masyarakat melalui program magang ini.
2. Meningkatkan Kerjasama antara STIE YKPN dengan KAP Wartono dan rekan.
3. Memberi pengalaman kerja bagi mahasiswa STIE YKPN agar menciptakan mahasiswa yang berkualitas.

1.3.3 Manfaat Bagi KAP Wartono dan rekan

1. Memberikan Bantuan sumberdaya manusia dalam menyelesaikan pekerjaan di KAP Wartono dan rekan.
2. Sebagai sarana untuk perusahaan yang terkait menyaring calon karyawan yang memiliki potensi sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan.

BAB 2

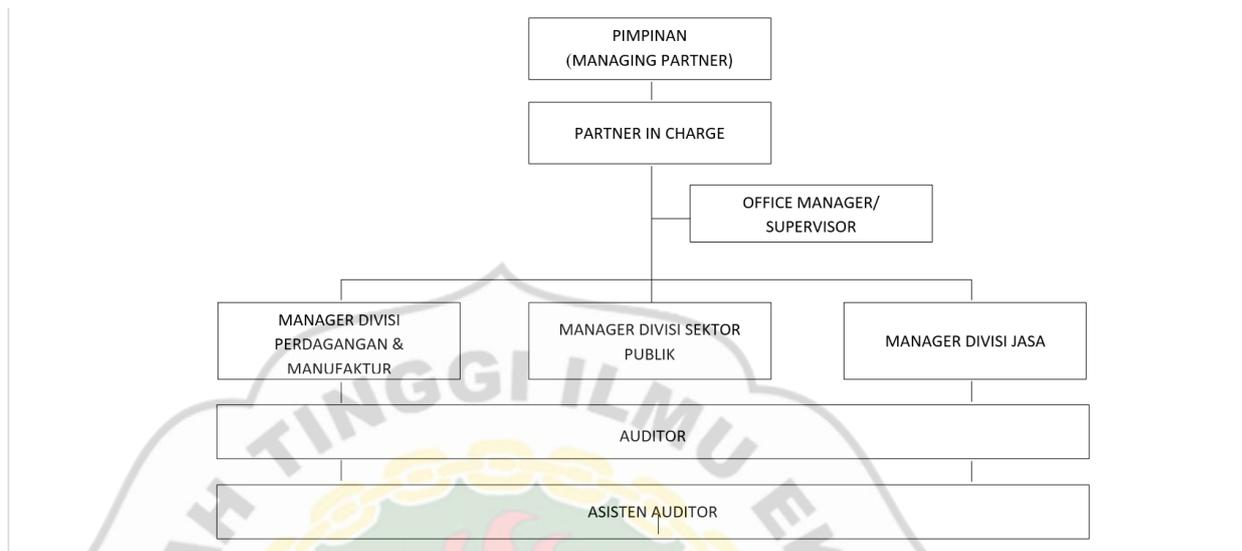
PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil perusahaan

KAP Wartono adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengauditan yang telah berdiri sejak tahun 1993 beralamat di Jl. A. Yani No.335, Manahan, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah. KAP Wartono dan rekan memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh kementerian yaitu nomor: KEP-292/KM. 6/2003 Tanggal 13 Agustus 2003 dan telah diperbarui izin prakteknya bernomor: -KEP-106/KM.1/2013 dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 03.196.065.1-526.000. KAP Wartono juga termasuk dalam anggota Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) yang memiliki nomor anggota yaitu 100304830. Selain itu, KAP Wartono juga tergabung dengan IAPI (Institut Akuntan Publik Indonesia) dengan nomor anggota: 959.

2.2 Struktur Perusahaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 1 Struktur Perusahaan

Keterangan dari Struktur perusahaan, sebagai berikut :

A. PIMPINAN

Pimpinan di KAP Wartono adalah Bapak Wartono. Beliau memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai:

1. Penanggung jawab seluruh kegiatan di KAP WARTONO.
2. Pimpinan dalam KAP Wartono.
3. Memberikan opini dalam setiap pengauditan yang dilakukan.

B. OFFICE MANAGER (SUPERVISOR)

Office manager pada KAP Wartono memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi untuk menjalankan KAP Wartono serta memeriksa, mereview dan mengkompilasi laporan keuangan di KAP Wartono.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

C. MANAJER DIVISI PERDAGANGAN DAN MANUFAKTUR

Divisi ini memiliki tugas mengaudit di sektor perdagangan dan manufaktur. divisi ini beranggotakan 8 orang yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan data serta membuat kertas kerja pemeriksaan.

D. DIVISI SEKTOR PUBLIK

Divisi sektor publik ini memiliki 15 auditor, yang merupakan departemen yang memiliki tugas dan tanggung jawab melakukan audit sektor publik. Dalam melakukan audit dimulai dengan pengumpulan data, inspeksi, dan produksi secara menyeluruh mengenai Kertas kerja audit dan *draft* laporan audit untuk ditinjau supervisor.

E. DIVISI JASA

Divisi jasa ini memiliki 8 orang auditor, yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengaudit di sektor jasa secara menyeluruh. Dimulai dengan pengumpulan data, review dan pembuatan kertas kerja audit, dan penyusunan laporan audit untuk *review* supervisor.

F. AUDITOR JUNIOR

Divisi auditor junior ini berisi 7 orang, yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengaudit di tiga sektor yaitu sektor jasa, sektor publik, sektor perdagangan dan manufaktur, untuk melakukan audit secara menyeluruh. Dimulai dengan pengumpulan data, *review* dan pembuatan kertas kerja audit atau ATLAS, dan penyusunan laporan audit untuk *direview* oleh divisi yang bersangkutan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

G. ASISTEN AUDITOR ATAU MAGANG

Divisi ini memiliki jumlah yang tidak pasti, karena jumlah anak magang setiap bulannya berbeda. Divisi ini memiliki tugas dan tanggung jawab membantu auditor junior untuk melakukan audit. Dimulai dengan membuat kertas kerja pemeriksaan dan membuat ATLAS untuk di *review* oleh auditor junior. Tetapi sebelumnya akan diberi pembelajaran tentang membuat kertas kerja pemeriksaan dan ATLAS yang baik dan benar.

2.3 Bidang Pelayanan

2.3.1 Akuntansi dan Keuangan Sektor Publik

Di era otonomi daerah, daerah diberdayakan untuk mengelola dana secara mandiri oleh Pemerintah Pusat. Untuk memberikan pertanggungjawaban kepada publik secara transparan. Kepala Daerah harus membuat Laporan Pertanggungjawaban yang meliputi: Penghitungan APBD, Uraian Perhitungan APBD, Laporan Arus Kas dan Neraca Daerah.

Sehubungan dengan itu, KAP Wartono dan Rekan memberikan jasa sebagai berikut :

- Audit perusahaan daerah.
- Penyusunan neraca dan arus kas pemerintah daerah atau perusahaan daerah.
- Penyusunan laporan pertanggung jawaban untuk kepala daerah.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.3.2 Pemeriksaan umum

Pelaku usaha (pemegang saham, kreditor, investor, dan lain-lain) mengharapkan manajer atau eksekutif agar melaporkan aktivitas mereka secara transparan. Untuk memastikan keandalan laporan keuangan, KAP Wartono dan Rekan menyediakan jasa audit umum yang dirancang untuk memberikan opini wajar atau tidaknya laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

- Laporan keuangan yang telah diperiksa membantu Ketika :
 - Manajemen melaporkan ketika Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
 - Mengajukan perpanjangan kredit bank;
 - Penggabungan perusahaan;
 - Menegosiasikan pembelian atas saham di perusahaan yang bersangkutan oleh perusahaan lain.

2.3.3 Pemeriksaan operasional / manajemen

Manajer atau eksekutif harus dapat bekerja secara efisien dan efektif saat menjalankan kegiatan. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi KAP Wartono dan Rekan serta memberikan jasa pemeriksaan operasional.

Ruang lingkup pemeriksaan ini meliputi:

- Menilai kecukupan sistem akuntansi dan pelaporan.
- Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi operasional badan usaha atau lembaga.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Mengevaluasi pendekatan yang akan diambil mencapai tujuan atau indikator tertentu dilaksanakan dengan biaya terendah.
- Mengevaluasi efektivitas kerja, saluran distribusi, pemasaran dan aspek lainnya.
- Menilai apakah proyek sedang dilaksanakan secara efektif, efisien dan ekonomis.

2.3.4 Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) sebagai kunci untuk pengambilan keputusan, terutama dalam alokasi sumber daya ekonomi yang efisien, dan diharapkan dapat memastikan keamanan aset dan penegakan kebijakan perusahaan. Di era globalisasi dan persaingan bisnis yang ketat, informasi merupakan salah satu syarat untuk perusahaan tetap bertahan. Tanpa menciptakan informasi yang cepat, akurat dan relevan, manajemen dapat membuat keputusan yang buruk.

KAP Wartono dan Rekan akan membantu memenuhi standar sistem informasi akuntansi. Layanan yang diberikan meliputi:

- Pemrosesan informasi akuntansi secara manual atau terkomputerisasi.
- Desain dan penerapan struktur pengendalian internal, yang meliputi struktur organisasi, formulir, prosedur pengendalian, praktik kesehatan, dan lain-lain.
- Mempersiapkan sepenuhnya atau sebagian sistem akuntansi baru.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.3.5 Perpajakan

Undang-undang perpajakan akan berubah dan bahkan undang-undang perpajakan mengharuskan setiap wajib pajak untuk mematuhi aturan yang berlaku, tetapi wajib pajak seringkali tidak dapat mematuhinya. KAP Wartono dan Rekan dapat melayani masalah wajib pajak dalam rangka memenuhi kewajibannya sesuai dengan peraturan perpajakan, antara lain:

- Membantu perencanaan pajak untuk mengatur atau memitigasi pajak tanpa melanggar peraturan perpajakan yang berlaku.
- Membantu memelihara pembukuan, menghitung pajak, dan menyelesaikan pengembalian pajak.
- Membantu menyelesaikan masalah perpajakan yang timbul antara wajib pajak dengan petugas pajak atau pemeriksa pajak. Jika diperlukan bisa membantu keberatan dan banding, bahkan menggelar sidang di Badan Penyelesaian Sengketa Pajak(BPSP).

2.3.6 Penyusunan Anggaran dan Sistem Anggaran

Anggaran merupakan hal yang penting dalam manajemen perusahaan, misalnya untuk perencanaan, pengendalian, pengkoordinasian kegiatan dan pengukuran kinerja. Penerapan antara anggaran dan pencapaiannya akan dibandingkan untuk melihat seberapa baik tujuan yang diharapkan tercapai. Dalam beberapa kasus, perbandingan anggaran dengan pelaksanaan dapat digunakan sebagai kriteria untuk mengevaluasi kinerja pelaksanaan. Layanan KAP Wartono dan Rekan meliputi:

- Menyiapkan anggaran rutin (kas, laba rugi dan neraca).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Menyiapkan anggaran acara khusus contohnya dies natalis perusahaan.
- Gunakan anggaran sebagai alat kontrol atau pengawasan.
- Membantu untuk pelaksanaan kegiatan (realisasi) anggaran.

2.4 Aktivitas Magang

2.4.1 Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Kertas Kerja pemeriksaan adalah kumpulan data-data yang diterima dari klien yang akan diperiksa oleh KAP Wartono. Pada kertas kerja pemeriksaan berisi data-data seperti catatan laporan keuangan, neraca dari klien, daftar pengeluaran dan pemasukan klien.

Setelah menerima data-data tersebut penulis akan melakukan pemeriksaan awal seperti memeriksa keseluruhan neraca antara aset dengan ekuitas apabila terdapat besar perbedaan angka, maka penulis akan menyampaikan kepada supervisor.

2.4.2 Membuat Worksheet Balance

Worksheet Balance berisi tentang menghubungkan data Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dengan neraca dan laporan laba rugi yang diterima dari klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

WORKING BALANCE SHEET
Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2020
(Dalam Rupiah)

No. Rek	KETERANGAN	IN HOUSE	ADJUSTMENT		AUDITED
			DEBIT	KREDIT	
A S E T					
3	KAS & SETARA KAS				
	Kas	648.061			648.061
	SETARA KAS (BANK)				
1	- Wesel tagih	180.123.448			180.123.448
2	- RK Giro BNI	706.006.788			706.006.788
3	- RK Tabungan BNI	98.903			98.903
4	- RK Giro BCA	1.433.546			1.433.546
5	- RK Tabungan BCA	352.334			352.334
6	- RK Giro BCA	418.257			418.257
7	- RK Giro BCA	155.809.900			155.809.900
	Jumlah Kas dan Setara Kas	1.045.088.237			1.045.088.237
4	PIUTANG DAGANG				
	- Piutang Dagang	771.654.376			771.654.376
	- Piutang Diperhal				

Gambar 2. 2 Worksheet Balance

Pada *Working Balance Sheet* (WBSR) ini berisi aset, kewajiban dan ekuitas, pendapatan dan beban, sebagai alat pemeriksaan apabila data tersebut balance maka kalk itu benar atau tidak ditemukan kesalahan.

2.4.3 Membuat neraca

Setelah membuat *worksheet balance*, penulis akan membuat neraca dengan menggunakan data dari *worksheet balance* yang telah dibuat. Pada neraca data yang diambil dari *worksheet balance* seperti aset lancar, aset tetap, aset lain-lain, kewajiban lancar dan ekuitas. Berikut ini gambar neraca:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

NERACA
31 DESEMBER 2020 dan 2019
(Disajikan Dalam Rupiah Kecuali Dinyatakan Lain)

Keterangan	Cat	2020 (diaudit)	2019 (disajikan Kembali)
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas	3.	5.965.215	453.452.463
Piutang Pelayanan	4.	20.813.400	57.108.300
Penyisihan Kerugian Piutang	5.	-	-
Persediaan	6.	362.573.809	199.783.047,70
Jumlah Aset Lancar		389.352.424	710.343.811
ASET TETAP			
Tanah	7.	-	-
Peralatan dan Mesin		6.168.620.423	5.911.901.743
Gedung dan Bangunan		9.255.267.813	9.255.267.813
Jalan, Irigasi dan Jaringan		1.500.000	1.500.000
Jumlah Harga Perolehan		15.425.388.236	15.168.669.556
Akumulasi Depresiasi Aset Tetap		(6.525.974.436)	(5.840.465.480)
Nilai Buku Aset Tetap		8.899.413.800	9.328.204.076
ASET LAIN-LAIN			
Aset Tidak Berwujud	8.	12.479.500	-
Aset Lain-lain		1.445.875	-
Nilai Buku Aset Lain-lain		13.925.375	-
JUMLAH ASET		9.302.691.599	10.038.547.886,70
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
KEWAJIBAN LANCAR			
Hutang Usaha	9.	-	-
Beban Yang Masih Harus Dibayar	10.	-	-
Kewajiban Lainnya	11.	166.736.756	336.525.541
Jumlah Kewajiban Lancar		166.736.756	336.525.541
EKUITAS			
Ekuitas	12.	9.135.954.843	9.732.128.336
Jumlah Ekuitas		9.135.954.843	9.732.128.336
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		9.302.691.599	10.068.653.877

Gambar 2. 3 Neraca

2.4.4 Membuat Laporan Laba Rugi

Penulis membuat laporan laba rugi dengan menggunakan data dari *worksheet balance*. Data yang digunakan meliputi pendapatan perusahaan baik pendapatan operasional maupun non operasional serta beban perusahaan.

Berikut contoh laporan laba rugi:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAPORAN LABA (RUGI)			
Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2020 (Disajikan Dalam Rupiah, Kecuali Dinyatakan Lain)			
Keterangan	Catatan	Jumlah	Jumlah
PENJUALAN	14	23.194.857.851	39.746.335.582
HARGA POKOK PENJUALAN	15	15.763.485.419	29.658.010.009
LABA (RUGI) KOTOR		7.431.372.432	10.088.325.573
BEBAN - BEBAN USAHA	16		
- Beban Pemasaran	16.a		
- Beban Administrasi dan Umum	16.b	1.570.111.261	2.236.695.058
Jumlah Beban - Beban Usaha		1.570.111.261	2.236.695.058
LABA (RUGI) USAHA		5.861.261.171	7.851.630.515
PENDAPATAN (BEBAN) DILUAR USAHA	17		
- Pendapatan Diluar Usaha	17.a	(1.025.048.720)	(1.003.769.000)
- Beban Diluar Usaha	17.b	47.173.000	58.256.500
Jumlah Pendapatan (Beban) Diluar Usaha		(977.875.720)	(945.512.500)
LABA (RUGI) SEBELUM THR		4.883.385.451	6.906.118.015
Beban THR	18.	268.892.700	233.347.300
LABA (RUGI) Bersih Sebelum Pajak		4.614.492.751	6.672.770.715

Gambar 2. 4 Laporan laba (Rugi)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.4.5 Membuat Laporan Operasional

Laporan Operasional adalah salah satu dari unsur laporan keuangan yang menyajikan berapa. Besar surplus atau defisit dalam kegiatan penyelenggaraan satu periode keuangan. Penulis membuat laporan operasional untuk mengaudit badan pemerintahan seperti puskesmas, badan usaha daerah dan RSUD.



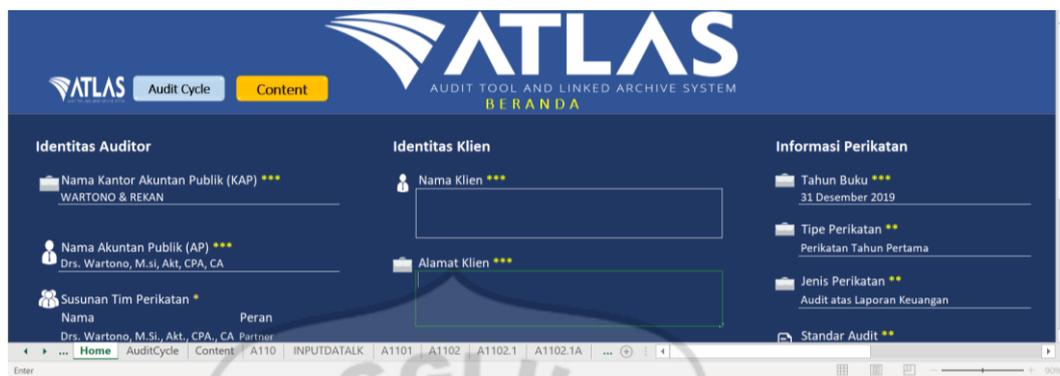
LAPORAN OPERASIONAL			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2020			
(Disajikan Dalam Rupiah Kecuali Dinyatakan Lain)			
Keterangan	Cat	2020 (diaudit)	2019 (tidak diaudit)
PENDAPATAN OPERASIONAL	13.		
- Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah	13.1	1.925.703.569	3.291.754.886
- Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	13,5	230.215.330	115.197.390
Jumlah Pendapatan Operasional		2.155.918.899	3.291.754.886
BEBAN OPERASIONAL	14.		
- Beban Pegawai	14.1	4.744.735.837	4.744.735.837
- Beban Barang dan Jasa	14.2	2.853.808.254	4.850.701.200
- Beban Penyusutan, Amortisasi dan Penyisih	14.7	698.278.122	677.259.580
Jumlah Beban		8.296.822.213	10.272.696.617
BEBAN NON OPERASIONAL	15.	3.701.085	-
Surplus (Defisit) Tahun Berjalan		(6.144.604.398,99)	(6.980.941.731)

Gambar 2. 5 Laporan Operasional

2.4.6 Penggunaan Software ATLAS dalam Proses Audit

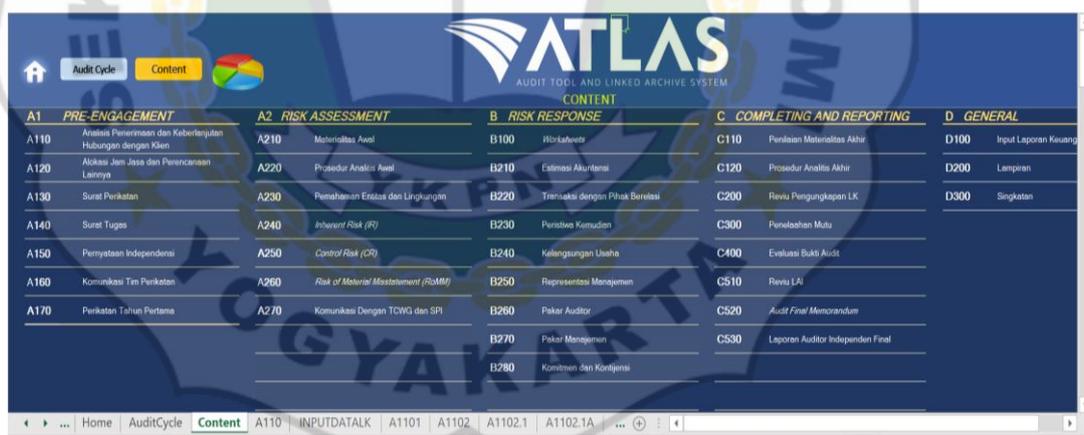
ATLAS adalah aplikasi yang berbasis dari *microsoft excel* yang digunakan sebagai alat bantu untuk auditor dalam menjalankan prosedur audit. pada aplikasi ini dapat mencatat secara rinci setiap siklus audit. Dalam menggunakan aplikasi ini, memerlukan ketelitian yang tinggi, karena jika ada kesalahan maka data tidak akan *balance*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 6 identitas klien di ATLAS

Dalam proses pengauditan menggunakan ATLAS, penulis yang dibimbing oleh auditor diperintahkan untuk mengisi nama klien, alamat klien, serta keterangan umum yang diterima dari klien.



Gambar 2. 7 Tampilan Utama ATLAS

Setelah mengisi data klien, penulis akan mengisi seluruh prosedur dari A110 sampai D100 dengan mengambil data dari klien dan penulis menginput setiap prosedur dalam aplikasi ATLAS.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

						30 November 2019		31 Desember 2019		31
No Akun	Nama Akun	Jenis Giro	Jenis Kolompok	Jenis Hoardei	Maui	Input Angka	Angka LK	Input Angka	Angka LK	Input Angka
110000	Kas dan Setara Kas	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	Ya	D	-	-	-	-
110100	Kas	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
110110	Kas	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	130.627.750,00	-	130.627.750,00
110200	Setara Kas (Bank)	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
110210	CPMB Niaga Giro 800027473700	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	822.085.703,00	-	822.085.703,00
110211	CPMB Niaga Giro 8000140744000	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	400.359.996,00	-	400.359.996,00
110212	CPMB Niaga Giro 800144841300	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	25.788.499,00	-	25.788.499,00
110213	CPMB Niaga Giro 800150120100	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	734.840.471,00	-	734.840.471,00
110214	CPMB Niaga Giro 800160452200	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	861.131.051,00	-	861.131.051,00
110215	BCA Giro 3270379990	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	424.833.042,00	-	424.833.042,00
110216	BCA Giro 8175949999	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	1.457.521.857,00	-	1.457.521.857,00
110217	Mandiri Giro 1380010109739	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	388.882.604,00	-	388.882.604,00
110218	Mandiri Giro (DR) No. Rek. : 1380100353288	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
110219	Mandiri Giro (DR) No. Rek. : 1380013219096	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
								1.489.060.946,00		1.489.060.946,00

Gambar 2. 8 tampilan content D100

Pada saat mengerjakan ATLAS yang paling penting pada D100 yaitu penginputan data. Pada tahap ini penulis memasukan data dari CALK klien ke dalam ATLAS. Setelah menginput data, penulis harus mapping setiap akun secara benar dan membuat nomor akun secara urut, karena apabila terjadi kesalahan maka akan muncul peringatan “CEK KEMBALI INPUT DATA” seperti contoh dibawah ini:

						30 November 2019		31 Desember 2019		31
No Akun	Nama Akun	C	Jenis Kolompok	Jenis Hoardei	Maui	Input Angka	Angka LK	Input Angka	Angka LK	Input Angka
110000	Kas dan Setara Kas	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	Ya	D	-	-	-	-
110100	Kas	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
110110	Kas	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	130.627.750,00	-	130.627.750,00
110200	Setara Kas (Bank)	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
110210	CPMB Niaga Giro 800027473700	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	822.085.703,00	-	822.085.703,00
110211	CPMB Niaga Giro 8000140744000	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	400.359.996,00	-	400.359.996,00
110212	CPMB Niaga Giro 800144841300	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	25.788.499,00	-	25.788.499,00
110213	CPMB Niaga Giro 800150120100	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	734.840.471,00	-	734.840.471,00
110214	CPMB Niaga Giro 800160452200	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	861.131.051,00	-	861.131.051,00
110215	BCA Giro 3270379990	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	424.833.042,00	-	424.833.042,00
110216	BCA Giro 8175949999	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	1.457.521.857,00	-	1.457.521.857,00
110217	Mandiri Giro 1380010109739	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	388.882.604,00	-	388.882.604,00
110218	Mandiri Giro (DR) No. Rek. : 1380100353288	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
110219	Mandiri Giro (DR) No. Rek. : 1380013219096	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara k	D	-	-	-	-	-
								1.489.060.946,00		1.489.060.946,00

Gambar 2. 9 tampilan tidak balance di content d100

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Setelah seluruh data terinput, penulis akan mengalokasikan jam kerja pemeriksaan. Untuk mengerjakan alokasi jam kerja, penulis memilih *content* A120 untuk menginput alokasi jam kerja. Setelah memilih A120 akan menampilkan gambar berikut:

1. Rencana jadwal pelaksanaan perikatan audit yang telah disepakati		2. Rencana penggunaan jam jasa dalam setiap tahapan:	
Mulai	24 March 2020	Jam Mulai Kerja	
Akhir	10 June 2020	Jumlah jam istirahat	30.00 jam kerja
Jumlah Hari	78	Jam Pulang	248.40 jam kerja
Jumlah Hari Libur (Sabtu-Minggu)	22		27.00 jam kerja
Jumlah Hari Libur Lain	11		315.00 jam kerja
Jumlah Hari Efektif	45		
Jumlah Jam Kerja Efektif per hari	7		

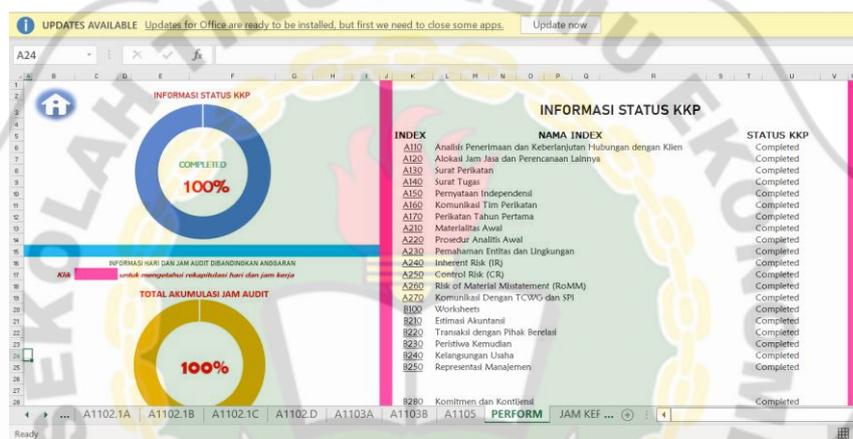
3. Rencana alokasi jam jasa per Tim pada setiap tahapan audit.	
Susunan Tim Perikatan bersumber dari A1103 A	
Alokasi Rencana Kerja Otomatis	
Alokasi Rencana Kerja Aktual	
Total Tahap	Total Tahap
Total Tahap	Total Tahap

Gambar 2. 10 tampilan Content A120

Penulis akan menginput terlebih dahulu pada kolom akhir, yang tanggalnya disesuaikan dengan munculnya opini yang telah dikeluarkan oleh auditor. Setelah itu, untuk menentukan tanggal mulai alokasi jam kerja pemeriksaan, penulis menghitung secara manual 45 hari kerja ke belakang dari akan keluarnya opini audit. KAP Wartono memiliki hari kerja dari senin sampai jumat. Maka dari itu hari sabtu, minggu dan hari raya tidak dimasukan di alokasi jam kerja. Seperti contoh di atas, opini audit keluar pada tanggal 10 Juni 2020, maka setelah dilakukan perhitungan oleh penulis, awal alokasi jam pemeriksaan jatuh pada tanggal 26 Maret 2020.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Setelah proses alokasi jam kerja selesai, penulis harus mengecek apakah data yang telah diinput telah terinput seluruhnya dan alokasinya apakah sudah sesuai dengan standar kantor. Untuk mengecek, penulis mengklik gambar diagram pie, lalu akan muncul tampilan sebagai berikut ini:



Gambar 2. 11 Diagram PIE

2.4.7 Kerja lapangan ke klien

Pada saat ini, penulis mendapat kesempatan untuk kerja lapangan di salah satu puskesmas di Kabupaten Sukoharjo. Dalam kunjungan ini, penulis memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) untuk disesuaikan dengan Buku Kas Umum pengeluaran puskesmas tersebut terdapat data yang salah atau yang biasanya disebut “Temuan audit”. Setelah memeriksa SPJ, penulis meminta beberapa data seperti penutupan kas, Berita Acara stock opname persediaan, Berita Acara rekonsiliasi aset untuk dibawa ke kantor kemudian akan diaudit oleh auditor.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 12 Kegiatan kerja lapangan

2.4.8 Dokumentasi kegiatan Magang



Gambar 2. 13 saat mengerjakan ATLAS

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 14 Ruang Magang



BAB 3

LANDASAN TEORI

3.1 Teori Keagenan

Teori keagenan menjelaskan hubungan *principal* dan *agent*. Hubungan *principal* dengan *agent* yang mana *principal* mempekerjakan *agent* supaya dapat menjalankan tugasnya untuk kepentingan *principal* (Scott, 2015). *Principal* merupakan orang yang memiliki modal atau investor. Sedangkan *agent* sebagai manajer yang menjalankan bisnis. Dengan ini, dikarenakan investor tidak ikut secara langsung dalam menjalankan bisnis, maka diperlukan laporan keuangan sebagai alat untuk mempertimbangkan bisnis yang dijalankan harus dipertahankan atau diberhentikan agar tidak menimbulkan kerugian.

Investor tidak sepenuhnya percaya dengan laporan keuangan yang dibuat oleh manajer. Oleh karena itu, investor memerlukan pihak ketiga yaitu Kantor akuntan Publik (KAP) untuk memeriksa laporan keuangan yang dibuat oleh manajer, agar terhindar dari manipulasi data yang bisa saja dilakukan oleh manajer, untuk menutupi kesalahannya dengan membuat laporan keuangan yang baik, serta mengoreksi apabila data tidak sesuai dengan standar laporan keuangan yang berlaku. Auditor akan memberikan opini kepada investor seperti, wajar tanpa pengecualian, wajar dengan pengecualian, dan tidak wajar.

3.2 Laporan Keuangan

Menurut Susilo (2009:10) laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang berisi informasi dan keterangan mengenai data ekonomi perusahaan yang terdiri dari daftar yang menunjukkan posisi keuangan suatu kegiatan perusahaan untuk satu periode yang, meliputi neraca adanya, laporan laba rugi dan laporan perubahan keuangan. Jadi laporan keuangan merupakan salah satu informasi yang penting bagi perusahaan karena dengan laporan keuangan yang baik dapat membuat perusahaan lebih mudah untuk menentukan keputusan.

3.3 Pengauditan

3.3.1 Pengertian pengauditan

Pengauditan adalah suatu proses untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti yang didapat untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi yang didapat dari klien sudah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit tersebut harus dilakukan oleh pihak yang memiliki sifat kompeten dan independen. (Alvin et al., 2015:2).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa audit adalah proses mengumpulkan data yang dilakukan oleh orang yang berkompeten dengan menjunjung tinggi sifat independen dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan yang telah dibuat oleh manajer perusahaan. Audit yang dilakukan oleh auditor dapat meminimalkan kecurangan atau kesalahan informasi dari laporan keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3.3.2 Jenis jenis auditor

3.3.2.1 Auditor Internal

Auditor Internal adalah seorang auditor yang bekerja di sebuah perusahaan yang memiliki tugas untuk memeriksa dokumen keuangan internal perusahaan dengan ruang lingkup yang terbatas hanya di perusahaan tersebut dan memiliki tujuan untuk meningkatkan akurasi dari data laporan keuangan perusahaan.

3.3.2.2 Auditor Eksternal

Seorang auditor yang bekerja di kantor akuntan publik bekerja secara eksternal untuk melayani masyarakat yang memerlukan bantuan audit. Auditor harus independen tanpa ada tekanan dari pihak perusahaan manapun, apabila ingin mengeluarkan opini, seorang auditor harus memiliki sertifikasi CPA.

3.3.2.3 Auditor Pemerintah

Auditor pemerintahan adalah seorang auditor yang bekerja di instansi atau perusahaan milik negara yang memiliki tugas untuk mengawasi aliran keuangan dan realisasi keuangan di Lembaga atau instansi pemerintahan. Di Indonesia terdapat dua Lembaga audit yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) selaku auditor eksternal sedangkan auditor internalnya yaitu Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3.3.2.4 Auditor pajak

Auditor pajak adalah seorang auditor yang bekerja dibawah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan. Adapun itu auditor pajak memiliki tugas untuk mengaudit para wajib pajak apakah telah melakukan kewajiban pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.3.3 Standar auditing

Standar auditing adalah pedoman atau aturan khusus yang harus dilaksanakan oleh auditor di kantor akuntan publik dalam menjalankan tugasnya mengaudit laporan keuangan klien. Standar audit (SA) No. 02 menjelaskan kriteria untuk melakukan audit, yaitu:

1. Standar umum
 - a. Audit harus dilakukan oleh satu orang atau lebih yang mengetahui dasar pengauditan.
 - b. Hal hal yang berkaitan dengan bisnis harus dijaga oleh auditor.
 - c. Mengharuskan auditor untuk menggunakan keahliannya untuk melakukan audit dan pelaporan keuangan yang cermat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Standar kerja lapangan

- a. Sebagai profesional di bidang audit, semua pekerjaan adalah wajib direncanakan dengan cermat.
- b. Memahami dengan benar pengendalian internal yang relevan.
- c. Bukti audit yang memenuhi syarat harus diperoleh melalui *review*, komentar, permintaan, dan informasi dasar yang digunakan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan.

3. Standar pelaporan

- a. Laporan yang disiapkan harus sesuai dengan standar akuntansi yang sedang berlaku.
- b. Hasil laporan audit harus menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara prinsip akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan dibandingkan dengan prinsip akuntansi yang digunakan pada periode sebelumnya.
- c. Keterbukaan informasi dalam laporan keuangan harus diperhatikan, informasi yang cukup kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.

3.3.4 Opini audit

Opini audit adalah opini akuntan atas laporan keuangan tahunan perusahaan yang telah diaudit. Auditor sebagai pihak independen yang menelaah laporan keuangan perusahaan akan memberikan opini atas laporan keuangan yang telah diaudit.

1. Pendapat wajar tanpa pengecualian

Pendapat wajar tanpa pengecualian berarti dalam proses audit tidak ditemukan kesalahan dalam laporan keuangan yang diperiksa oleh seorang auditor. Berarti laporan keuangan tersebut disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar laporan keuangan yang berlaku.

2. Opini wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan

Opini ini muncul ketika auditor menambahkan paragraf penjelasan, jika belum terdapat aturan yang jelas sehingga laporan keuangan tidak sesuai dengan standar yang berlaku. Tetapi tidak memiliki dampak secara langsung terhadap opini wajar.

3. Pendapat opini wajar dengan pengecualian

Opini wajar dengan pengecualian ketika saat proses audit telah disajikan secara wajar, tetapi ditemukan kekurangan data di salah satu pos tertentu maka dikecualikan. Biasanya hal tersebut bisa terjadi karena kurang bukti yang diterima dari klien.

4. Opini tidak wajar

Opini tidak wajar dikeluarkan apabila pada saat auditor melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan ditemukan tidak terdapatnya laporan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas serta laporan keuangan disajikan dengan tidak wajar.

5. Opini tidak menyatakan pendapat

Opini ini dapat terjadi apabila saat dilakukan pemeriksaan laporan keuangan oleh auditor. Ketika auditor tidak memperoleh bukti yang cukup dan tepat sebagai dasar pengeluaran opini audit, dan auditor tidak membuat kesimpulan bahwa kesalahan penyajian material yang tidak terdeteksi dalam laporan keuangan yang diterima dari klien.

3.3.5 Kertas kerja pemeriksaan

Kertas kerja adalah catatan yang dipersiapkan dan disimpan oleh auditor yang isinya meliputi prosedur audit yang diterapkan, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh serta kesimpulan yang dicapai dalam penugasan audit (PSA No.15, SA Seksi 339). Jadi dapat disimpulkan kertas kerja pemeriksaan adalah dokumen atas prosedur – prosedur audit yang telah dilakukan serta pengujian -pengujian yang telah dilakukan oleh auditor dan kesimpulan yang dibuat oleh auditor dari pemeriksaan yang telah dilakukan.

3.3.6 Bukti audit

Bukti audit adalah informasi yang akan digunakan auditor sebagai dasar audit menunjukkan kesesuaian audit dan menjadi dasar mengeluarkan opini audit.

Jenis bukti audit berikut ini meliputi:

1. Tes bukti fisik

Bukti uji fisik adalah bukti audit yang paling akurat dalam prosesnya audit.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Konfirmasi

Bukti konfirmasi tersedia dari pihak ketiga, konfirmasi ini membuktikan dalam bentuk lisan atau tulisan.

3. Dokumentasi

Bukti bahwa dokumen tersebut diperoleh dengan jaminan berupa surat pesanan pembelian atau penjualan, faktur penjualan, dan lain-lain.

4. Analisis bukti

Menganalisis bukti dilakukan dengan membandingkan saldo dan perbandingan rasio tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.

5. Wawancara dengan pelanggan.

Wawancara dengan klien adalah bukti yang diperoleh melalui pihak ketiga bukti yang independen dan menguatkan dapat berupa tanggapan verbal atau menulis.

6. Hitung ulang

Perhitungan ulang adalah bukti pembukuan perusahaan tahun ini.

7. Pengamatan

Pengamatan adalah bukti yang diperoleh auditor melalui sistem observasi.

3.4 Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah suatu badan usaha yang telah mendapatkan izin dari menteri sebagai wadah bagi akuntan publik dalam memberikan jasanya (Tunggal, Amin W, 2010). Menurut Mulyadi (2011) kantor akuntan publik adalah pekerjaan yang menjual jasanya untuk

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

masyarakat khusus dalam bidang audit terhadap laporan keuangan yang dibuat oleh manajer klien, selain itu juga menjual jasanya sebagai konsultan pajak, konsultan di bidang manajemen, penyusunan akuntansi serta penyusunan laporan keuangan.

Jadi dapat disimpulkan kantor akuntan publik adalah suatu badan usaha yang memiliki izin dari kementerian yang menjual jasanya untuk masyarakat yang membutuhkan pemeriksaan atau audit khususnya memeriksa laporan keuangan baik perusahaan maupun badan pemerintahan yang membutuhkan audit eksternal.

3.5 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2001, 183) Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Michael P. Cangemi dan Tommie Singleton (2002, p.66), pengendalian internal adalah aturan, praktek, prosedur, dan peralatan yang dirancang untuk :

1. Keamanan asset yang berhubungan dengan badan hukum
2. Meyakinkan akurasi dan kepercayaan perolehan data dan informasi produk
3. Mendapatkan efisiensi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Mengukur pemenuhan dengan aturan yang berhubungan dengan badan hukum
5. Mengukur pemenuhan dengan regulasi-regulasi
6. Mengatur kejadian-kejadian negatif dan pengaruh dari penyuaipan, kejahatan dan aktivitas pengrusakan.

3.6 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Nugroho Widjajanto, sistem informasi akuntansi adalah susunan formulir, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen. Mulyadi, (2016) menyatakan, Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dapat disimpulkan sistem informasi akuntansi adalah susuna formulir, catatan dan laporan yang telah dikoordinasi untuk memberikan informasi yang dibutuhkan manajemen pada kantor akuntan publik menggunakan sistem excel atau *software* ATLAS sebagai alat yang membatu mencatat dan Menyusun formular yang diterima dari klien. Setelah itu, data tadi kan diperiksa oleh auditor dengan *software* ATLAS untuk diberikan opini dan hasilnya akan diberikan kepada klien sebagai informasi yang dapat digunakan untuk mengelola perusahaan.

BAB 4

Analisis dan Pembahasan

4.1 Analisis

Selama menjalankan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik Wartono dan rekan, penulis menemukan beberapa kendala atau masalah. Beberapa kendala atau masalah dijelaskan sebagai berikut ini:

4.1.1 Kurang data dari Klien Saat mengerjakan KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) atau ATLAS (*Audit tool and Linked Archive System*).

Permasalahan ini beberapa kali ditemukan oleh penulis, ketika sedang mengerjakan KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan). Contohnya seperti beban non operasional tidak tertulis di CALK tetapi pada laporan operasional terdapat beban non operasional karena tidak adanya beban non operasional di CALK membuat tidak *balance* KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan). Biasanya bila ditemukan kasus seperti ini penulis akan menyajikan temuan audit untuk diberikan kepada auditor untuk ditanyakan kepada klien.

Contoh lainnya adalah terkadang klien tidak memberi lampiran piutang usaha yang lengkap. Bila *klien* tidak memberikan data piutang yang lengkap, akan membuat proses pemeriksaan menjadi lama karena auditor harus meminta data kepada klien dulu agar tidak terjadi kesalahan pada pemeriksaan laporan keuangan dengan menggunakan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) apalagi menggunakan aplikasi ATLAS karena di aplikasi ini semua lampiran harus detail bila tidak maka data tidak akan *balance*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.1.2 Alokasi jam pemeriksaan menggunakan ATLAS (*Audit tool and Linked Archive System*).

Pada saat mengalokasikan jam kerja pemeriksaan, penulis hanya diberikan tanggal keluar opini oleh auditor tidak disertai tanggal mulai pemeriksaan. Oleh karena itu, membuat penulis harus menghitung secara manual 45 hari kerja ke belakang untuk mengetahui tanggal mulai pemeriksaan dan hal itu membuat lama saat mengalokasi jam kerja, dan bisa terjadi kesalahan dalam perhitungan tanggal membuat pekerjaan akan semakin lama selesai.

4.1.3 Kurangnya pengarahan sebelum kerja lapangan.

Saat melakukan kerja lapangan atau audit ke klien, penulis merasa bingung hal apa yang harus dilakukan. Itu membuat penulis kesusahan dalam melakukan audit ke klien. Hal yang membuat penulis bingung karena tindakan apa yang harus dilakukan Ketika dokumen yang diminta oleh kantor dari klien telah diterima. Penulis harus mencocokkan laporan pengeluar dengan Surat pertanggungjawaban (SPJ) dan mengecek *stock opname* .

4.2 Pembahasan

Pada saat kegiatan magang penulis menemukan beberapa kendala atau masalah. Kendala atau permasalahan tersebut harus dicari solusi agar kedepannya tidak terjadi masalah yang terulang. Penulis akan memberikan solusi untuk memecahkan masalah seperti berikut ini:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.2.1 Solusi Kurang data dari Klien

Sesuai teori sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen. Apabila menerima data dari klien harus dicek di tempat dengan ketelitian agar tidak ada kekurangan data yang dibutuhkan oleh auditor dalam melakukan pemeriksaan audit. Seorang auditor harus mempersiapkan list data apa saja yang harus diterima dari klien biar dapat terhindar dari kekurangan data. Dengan data yang lengkap dapat mempermudah dalam pembuatan KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) dan khususnya sangat mempermudah proses input data di *software* ATLAS. Dengan itu, membuat proses pemeriksaan terhadap laporan keuangan klien dilakukan dengan cepat karena tidak terdapat kendala kekurangan data.

4.2.2 Solusi untuk alokasi jam kerja Software ATLAS (Audit tool and Linked Archive System)

Sebaiknya auditor memberikan tanggal mulai pemeriksaan agar mempermudah pengerjaan alokasi jam di *software* ATLAS. Dengan itu, mempercepat pengerjaan alokasi jam yang biasanya mencapai 2 hari dapat menjadi lebih cepat. Lebih cepatnya menyelesaikan ATLAS tersebut maka akan dapat semakin banyak pekerjaan yang akan diselesaikan dan meningkatkan efektivitas dalam bekerja tanpa harus membuang waktu.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.2.3 Solusi untuk kerja lapangan

Sebaiknya sebelum melakukan kegiatan terjun lapangan atau audit ke klien tim auditor melakukan pembekalan singkat kepada anak magang. Hal yang harus dilakukan saat kegiatan audit ke klien seperti contohnya: saat mengaudit ke puskesmas junior auditor atau mahasiswa magang untuk memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) harus sama dengan laporan keuangan yang telah dibuat oleh puskesmas tersebut bila terjadi perbedaan maka perbedaan tersebut menjadi temuan yang akan diberikan kepada tim auditor. Selain itu, tim auditor memberikan list data apa saja yang harus diminta kepada klien agar tidak terjadi kebingungan atau salah komunikasi saat di tempat klien yang akan membuat nama kantor menjadi kurang baik.

BAB 5

Kesimpulan, Rekomendasi, dan Refleksi diri

5.1 Kesimpulan

Kegiatan magang yang berlangsung selama 3 bulan ini di KAP Wartono & Rekan yang berlangsung dari 1 oktober sampai 31 desember 2021 telah selesai. Kegiatan magang ini dapat menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja dan kegiatan magang ini menjadi implementasi ilmu audit yang diterima dibangku kuliah khususnya pelajaran audit. Pada kegiatan magang ini, penulis menemukan beberapa masalah dan solusi, sebagai berikut:

1. Penulis menemukan masalah kurangnya data yang diterima dari klien saat proses pengauditan dengan kertas kerja pemeriksaan (KKP) atau menggunakan ATLAS. Solusinya ketika mengambil data dari klien harus di cek secara teliti apakah data yang diambil sudah komplit.
2. Masalah tidak diberikan tanggal mulai pemeriksaan pada alokasi jam kerja dengan software ATLAS hanya diberikan tanggal keluar opini. Solusinya sebaiknya auditor memberikan tanggal mulai pemeriksaan agar pekerjaan lebih efisien.
3. Mahasiswa saat kerja lapangan kurang diberikan pengarahan apa yang harus dilakukan saat kerja lapangan atau audit ke klien. Solusinya staf KAP Wartono harap memberikan pengarahan satu hari sebelum kerja lapangan dilakukan agar mahasiswa dapat mempersiapkan hal apa saja yang harus dilakukan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan pengalaman selama magang di KAP Wartono & Rekan, penulis ingin menyampaikan beberapa rekomendasi untuk beberapa pihak agar kedepannya akan menjadi lebih baik.

5.2.1. Bagi KAP Wartono & rekan

Selama menjalankan magang di KAP Wartono & Rekan penulis ingin menyampaikan beberapa rekomendasi agar kedepannya KAP Wartono menjadi lebih baik lagi. Berikut ini rekomendasi yaitu:

1. Perlunya menunjuknya secara rinci kepada mahasiswa mengenai tugas apa yang harus dilakukan ketika kerja lapangan atau audit ke klien.
2. Memberikan pemberitahuan tentang kerja lapangan kepada mahasiswa magang satu atau dua hari sebelum berangkat ke tempat klien agar mahasiswa magang bisa mempersiapkan diri. Apabila ada pertanyaan dapat langsung ditanyakan kepada tim auditor terlebih dahulu mengenai mekanisme yang akan dijalankan saat di tempat klien.
3. Menjaga dan meningkatkan kualitas audit dari KAP Wartono agar semakin maju dan semakin banyak klien kedepannya.

5.2.2. Bagi STIE YKPN YOGYAKARTA

Selama menjalankan kegiatan magang, penulis sangat terbantu dengan mata kuliah pengauditan dan analisis laporan keuangan yang diterima semasa menimba ilmu di STIE YKPN Yogyakarta dalam mengerjakan setiap tugas yang diberi ketika proses magang. Penulis akan memberikan rekomendasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

berdasarkan pengalaman yang diterima Ketika magang agar dapat menjadi lebih baik, seperti berikut ini:

1. STIE YKPN sebaiknya mengajarkan *software* ATLAS kepada mahasiswa pada praktek pengauditan dengan menggunakan cara cara yang mudah dipahami oleh mahasiswa agar membantu adaptasi ketika mahasiswa mengambil magang di kantor akuntan publik karena *software* tersebut membutuhkan waktu adaptasi yang lumayan lama agar mengerti cara menjalankannya.
2. Memperbanyak kerja sama dengan kantor atau instansi yang pernah digunakan magang oleh mahasiswa STIE YKPN dengan menjalin kerja sama tersebut dapat mempermudah mahasiswa yang akan mengambil program magang.
3. Memberikan daftar perusahaan yang pernah dipakai magang oleh mahasiswa STIE YKPN kepada mahasiswa yang menginginkan tugas akhir magang.

5.3 Refleksi diri

Selama kegiatan magang 3 bulan ini penulis mendapatkan banyak hal baru. Selama kegiatan tersebut penulis juga mempraktekkan ilmu yang telah diterima selama proses perkuliahan. Selain mempraktekan ilmu yang telah diterima, penulis juga mendapatkan ilmu pengetahuan baru yang tidak didapatkan pada masa perkuliahan seperti membuat Kertas Kerja

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pemeriksaan (KKP) dan mengaudit laporan dengan menggunakan *software* ATLAS walaupun saat menggunakan ATLAS awal banyak menemui kesusahan karena sama sekali belum tau cara menggunakan software tersebut. Tetapi dengan beberapa kali Latihan yang diberikan oleh staf kantor dan dengan bimbingannya akhirnya penulis mulai paham tentang software tersebut tanpa ada kesusahan yang berarti.

Selain ilmu pengetahuan penulis diajar disiplin untuk harus datang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan tersebut. Serta penulis diajarkan tentang tanggung jawab menyelesaikan tugas yang telah diberikan oleh staf dan bertanggung jawab penuh dengan hasil kerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis.

Selain itu, pada kegiatan magang ini dapat menimbulkan rasa percaya diri bagi penulis, dapat menambah relasi untuk mencari pekerjaan setelah lulus, dan mendapatkan pengalaman kerja. Pada kegiatan magang ini menambah ilmu penulis untuk berkomunikasi yang baik dan efektif dalam melakukan kerja tim maupun terhadap klien dan atasan di kantor.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Jurnal

<http://e-journal.uajy.ac.id/23899/3/EA%20220453.pdf>

Scott, Wiliam R. 2015. Financial Accounting Theory Sevent Edition. United States
: Canada Cataloguing

Susilo, Bambang. 2009. Analisa Laporan Keuangan untuk Menilai Kinerja
Keuangan Perusahaan.Skripsi. Universitas Muhammadiyah. Surakarta

Alvin A. Arens, et al, 2015, Auditing & Jasa Assurance, Edisi Kelimabelas, Jilid 1,
Jakarta: Erlangga

Amin Widjaja Tunggal. 2010. Teori dan Praktek Auditing. Jakarta: Harvarindo.

Michael P. Cangemi dan Tommie Singleton (2002, p.66)

Buku

Mulyadi. 2011. Auditing Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi, 2001, Sistem Akuntansi,Jakarta, Salemba Empat

Mulyadi. Sistem Informasi Akuntansi. (Jakarta:Salemba Empat:2008) h.5.

Nugroho Widjajanto. Sistem Informasi Akuntansi. (Jakarta:Erlangga; 2001).

Lampiran

 Izin Usaha KEP-106/KM.1/2013

PERNYATAAN KESEDIAAN PERUSAHAAN

Nama Perusahaan/Instansi : Kantor Akuntan Publik Wartono & Rekan
Alamat : Graha Nino, Jl. Ahmad Yani 335, Manahan, Surakarta
Telepon : (0271) 736403
Fax : (0271) 736403
E-mail : kap.wartono@gmail.com

Kami bersedia/~~Tidak bersedia~~* menerima mahasiswa STIE YKPN Program Studi S1 Akuntansi/~~Manajemen~~* sebanyak 2 (dua) orang dengan nama berikut :

1. Athariq Syah Pahlevi
2. Chavara Hanitira Rani

Untuk melaksanakan kegiatan magang di perusahaan/instansi kami: mulai tanggal 1 Oktober 2021 sampai dengan 31 Desember 2021.

Ditempatkan pada Divisi Audit

Surakarta, 17 September 2021



(Sujatmiko, SE)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
Jl. Sekeloa, Depok, Sleman, DIY 55281, Indonesia
Telp. : +62-274-486321, +62-274-489190; Fax : +62-274-486081
Website: www.stieykp.ac.id

KEGIATAN MAGANG

No.	Hari & Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Kegiatan yang Dikerjakan
BULAN: oktober				
MINGGU KE 1:				
1.	Jumat, 1	09:00	15:00	- Berkenalan dengan karyawan KAP Wartana & rekan, - Membuat kkp PT.
2.	Senin, 4	09:00	15:00	Membuat kkp pt
3.	Selasa, 5	09:00	15:00	Membuat kkp PT
4.	Rabu, 6	09:00	15:00	Membuat kkp PT
5.	Kamis, 7	09:00	15:00	Membuat laporan atlas PT
6.	Jumat, 8	09:00	15:00	Membuat laporan atlas PT
7.	Sabtu, 9			Libur
MINGGU KE 2:				
8.	Senin, 11	09:00	15:00	Membuat kkp BLUD PUSKESMAS
9.	Selasa, 12	09:00	15:00	Membuat kkp BLUD PUSKESMAS
10.	Rabu, 13	09:00	15:00	Membuat laporan atlas PT
11.	Kamis, 14	09:00	15:00	Membuat kkp BLUD PUSKESMAS
12.	Jumat, 15	09:00	15:00	Membuat laporan atlas PT
13.	Sabtu, 16			Libur
14.	Minggu, 17			Libur
MINGGU KE 3:				
15.	Senin, 18	09:00	15:00	Membuat kkp pt
16.	Selasa, 19	09:00	15:00	Membuat HPP pt.
17.	Rabu, 20			Libur
18.	Kamis, 21	09:00	15:00	Membuat CALK pt
19.	Jumat, 22	09:00	15:00	Membuat lampiran pt. yang mendukung KKP
20.	Sabtu, 23			Libur
21.	Minggu, 24			Libur
MINGGU KE 4:				
22.	Senin, 25	09:00	15:00	Membuat neraca pt.
23.	Selasa, 26	09:00	15:00	Membuat laporan laba rugi pt
24.	Rabu, 27	09:00	15:00	Membuat pemasangan pradi system informasi Yayasan
25.	Kamis, 28	09:00	15:00	Membuat pemasangan pradi system computer Yayasan
26.	Jumat, 29	09:00	15:00	Membuat pemasangan pradi_D3 teknik komputer Yayasan
27.	Sabtu, 30			Libur
28.	Minggu, 31			Libur
29.				
30.				

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
Jl. ~~Sejuran~~, Depok, Sleman, DIY 55281, Indonesia
Telp. : +62-274-486321, +62-274-489190; Fax : +62-274-486081
Website: www.stieykpn.ac.id

No.	Hari & Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Kegiatan yang Dikerjakan
31.				
BULAN: November				
MINGGU KE 1:				
1.	Senin, 1	09:00	15:00	Membuat alokasi jam kerja atlas PT
2.	Selasa, 2	09:00	15:00	Membuat alokasi jam kerja atlas PT
3.	Rabu, 3	09:00	15:00	Membuat alokasi jam kerja atlas PT
4.	Kamis, 4	09:00	15:00	Membuat alokasi jam kerja atlas PT
5.	Jumat, 5	09:00	15:00	Membuat alokasi jam kerja atlas PT
6.				
7.				
MINGGU KE 2:				
8.	Senin, 8	09:00	15:00	Membuat kkr puskesmas
9.	Selasa, 9	09:00	15:00	Membuat KKP Puskesmas
10.	Rabu, 10	09:00	15:00	Membuat neraca Puskesmas
11.	Kamis, 11	09:00	15:00	Membuat KKP Puskesmas
12.	Jumat, 12	09:00	15:00	Menginput data PT
13.				
14.				
MINGGU KE 3:				
15.	Senin, 15	09:00	15:00	Menginput data PT
16.	Selasa, 16	09:00	15:00	Menginput data PT
17.	Rabu, 17	09:00	15:00	Menginput data PT
18.	Kamis, 18	09:00	15:00	Kunjungan audit ke puskesmas
19.	Jumat, 19	09:00	15:00	Kunjungan audit ke puskesmas
20.				
21.				
MINGGU KE 4:				
22.	Senin, 22	09:00	15:00	Kunjungan audit ke puskesmas
23.	Selasa, 23	09:00	15:00	Kunjungan audit ke puskesmas
24.	Rabu, 24	09:00	15:00	Membuat kkr
25.	Kamis, 25	09:00	15:00	Membuat caik
26.	Jumat, 26	09:00	15:00	Membuat laporan laba rugi
27.	Senin, 29	09:00	15:00	Membuat kkr
28.	Selasa, 30	09:00	15:00	Membuat kkr
29.				
30.				

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
Jl. Sekeloa, Depok, Sleman, DIY 55281, Indonesia
Telp: +62-274-486321, +62-274-489190, Fax : +62-274-486081
Website: www.stieykn.ac.id

31.				
-----	--	--	--	--

No.	Hari & Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Kegiatan yang Dikerjakan
BULAN: DESEMBER				
MINGGU KE 1:				
1.	Rabu, 1	09:00	15:00	Input
2.	Kamis, 2	09:00	15:00	Membuat neraca puskesmas
3.	Jumat, 3	09:00	15:00	Membuat laba rugi puskesmas
4.				
5.				
6.				
7.				
MINGGU KE 2:				
8.	Senin, 6	09:00	15:00	Input data PT
9.	Selasa, 7	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
10.	Rabu, 8	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
11.	Kamis, 9	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
12.	Jumat, 10	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
13.				
14.				
MINGGU KE 3:				
15.	Senin, 13	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
16.	Selasa, 14	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
17.	Rabu, 15	09:00	15:00	Membuat atlas PT
18.	Kamis, 16	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
19.	Jumat, 17	09:00	15:00	Membuat atlas pt,
20.				
21.				
MINGGU KE 4:				
22.	Senin, 20	09:00	15:00	Membuat atlas PT
23.	Selasa, 21	09:00	15:00	Membuat atlas PT
24.	Rabu, 22	09:00	15:00	Membuat atlas PT
25.	Kamis, 23	09:00	15:00	Membuat atlas PT
26.	Jumat, 24	09:00	15:00	Membuat atlas PT
27.	Senin, 27	09:00	15:00	Membuat atlas PT
28.	Selasa, 28	09:00	15:00	Membuat atlas PT
29.	Rabu, 29	09:00	15:00	Membuat atlas PT

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
Jl. Sedyo, Depok, Sleman, DIY 55281, Indonesia
Telp. +62-274-486321, +62-274-489190; Fax : +62-274-486081
Website: www.stieykp.ac.id

30.	Kamis, 30	09:00	15:00	Memberikan file file selama magang di Kap wartono.
31.	Jumat, 31	09:00	15:00	Perpisahan magang



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

STIE YKPN YOGYAKARTA
PENILAIAN-PERUSAHAAN
KEGIATAN MAGANG

Kepada Yth. KaProdi Akuntansi/Manajemen
Berikut ini kami sampaikan nilai hasil kegiatan mahasiswa:

Nama: ATHARIQ SYAH FAHLEVI

NIM: 1117 29499

No.	Kriteria	Unsatisfactory Kisar Nilai 50-60	Satisfactory Kisar Nilai 70-80	Exemplary Kisar Nilai 90-100	Score 50-100
1	Inisiatif	Tidak pernah menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	Beberapa kali menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	Sering menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	90
2	Disiplin	Jarang datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Hampir selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	90
3	Ketekunan	Jarang melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Hampir selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	90
4	Berpikir kritis, kreatif dan analitis	Kurang menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang sangat baik	90
5	Kemampuan beradaptasi	Kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan cukup baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan sangat baik	90
6	Kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan)	Kurang mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan cukup baik	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan sangat baik	90
7	Penampilan	Kurang memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Cukup memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	90
8	Kemampuan teknis	Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	Cukup menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	Sangat menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	90
9	Kemampuan bekerjasama dalam tim	Kurang mampu bekerjasama dalam tim	Dapat bekerjasama dalam tim dengan cukup baik	Dapat bekerjasama dalam tim dengan sangat baik	90
10	Hasil pekerjaan (kontribusi)	Hasil pekerjaan kurang memuaskan dan tidak memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan cukup memuaskan dan cukup memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan memuaskan dan memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	90
Nilai Rata Rata					90

Yogyakarta, 11 Mei 2023

 SUHATMIKO
 Ttd & Cap Pihak Perusahaan (PIC)

*) Nilai sah jika ada tanda tangan dan cap pihak perusahaan
 **) Penandatanganan adalah seseorang manajer.