

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

RINGKASAN LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh:

Vincentius Eri Widiyanto Putra

1118 30182

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

2022

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

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Vincentius Eri Widiyanto Putra

1118 30182

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

2022

TUGAS AKHIR

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

Dipersiapkan dan disusun oleh:

VINCENTIUS ERI WIDIYANTO PUTRA

Nomor Induk Mahasiswa: 111830182

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 16 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Ika Puspita Kristianti, S.E., M.Acc., Ak., CA.

Penguji

Lita Kusumasari, S.E., M.S.A., Ak., CA.

Yogyakarta, 16 Juni 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang kerja ini akan memaparkan tentang penjelasan kegiatan yang dialami oleh peserta magang dalam melaksanakan kegiatan magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta selama kurun waktu tiga bulan yang dimulai dari 2 Februari 2022 sampai dengan 2 Mei 2022. Peserta magang selama melaksanakan kegiatan magang ditempatkan sebagai staf auditor junior yang bertugas untuk membantu *supervisor* dan auditor senior dalam pelaksanaan proses audit. Kegiatan magang kerja yang dilakukan oleh peserta magang bertujuan untuk pengembangan diri serta membentuk mental agar siap dalam memasuki dunia kerja nantinya. Pelaksanaan magang kerja ini juga untuk dapat mengetahui proses mengenai pengauditan yang ada di KAP Inaresjz, serta melakukan praktek audit yang belum didapatkan selama masa perkuliahan.

Kata kunci: Magang, KAP, Pengauditan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This work internship report will explain the explanation of the activities experienced by interns in carrying out work internships at KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta for a period of three months starting from February 2, 2022 to May 2, 2022. Interns during internship activities are placed as junior auditor staff who are tasked with assisting supervisors and senior auditors in carrying out the audit process. The work internship activities carried out by the author are aimed at self-development and mental formation so that they are ready to enter the world of work later. The implementation of this work internship is also to be able to find out about the auditing process at KAP Inaresjz, as well as carry out auditing practices that have not been obtained during the lecture period.

Keywords: Internship, PublicAccounting Firm, Auditing

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan zaman yang semakin cepat, mahasiswa dituntut untuk lebih berpikir kreatif, mudah memahami dan siap untuk menghadapi dunia kerja. Pentingnya praktik kerja pada saat kuliah sangat diperlukan dalam bentuk magang kerja untuk mendapatkan pengalaman kerja, mahasiswa mampu memperoleh keyakinan akan kompetensi yang dipelajari di perkuliahan. Mahasiswa Akuntansi harus memiliki kemampuan dalam pembuatan suatu laporan keuangan, perpajakan dan pengauditan. Dengan demikian, kegiatan praktik merupakan salah satu syarat agar mahasiswa dapat memperoleh keterampilan yang belum diperoleh selama perkuliahan.

Menurut Jusup (2014) KAP adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri Keuangan sebagai wadah bagi akuntan publik dalam memberikan jasanya. Akuntan Publik memberikan jasa *assurance* dan jasa *non-assurance*. Dalam pelaksanaan pekerjaannya, standar yang berlaku di Indonesia harus diterapkan pada Kantor Akuntan Publik. Jusup (2014) menjelaskan bahwa IAI telah menyusun kembali mengenai standar audit dan prinsip akuntansi yang disebut sebagai Standar Profesional Akuntan Publik Keuangan (SPAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Pasal 1 Ayat 1 UU Nomor 5 Tahun 2011 telah mengatur bahwa Standar Profesional Akuntan Publik yang selanjutnya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

disingkat SPAP adalah acuan yang ditetapkan menjadi ukuran mutu yang wajib dipatuhi oleh Akuntan Publik dalam pemberian jasanya.

Pengauditan merupakan proses sistematis yang secara obyektif untuk menguji mengenai bukti yang terkait dengan asersi tindakan dan peristiwa ekonomi, untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi terkait dan kriteria yang telah ditetapkan serta mendiskusikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan (Jusup, 2014). Auditor harus memiliki kualifikasi terhadap pemahaman kriteria yang akan digunakan dan harus dapat mengetahui jenis dan jumlah bukti audit yang akan diperoleh agar dapat menarik kesimpulan yang tepat setelah menelaah bukti audit (Arens et al., 2014). Auditor dalam melaksanakan tugasnya diharuskan mempertahankan independensi dalam sikap mental. Oleh karena itu, auditor wajib memiliki independensi dan tidak boleh mendapatkan intervensi dari berbagai pihak ketika auditor sedang menjalankan tugasnya. Auditor harus dapat mengumpulkan bukti yang terkait dengan transaksi klien, setelah pengumpulan bukti yang telah dilakukan maka auditor akan dengan mudah melakukan analisis serta evaluasi terhadap laporan keuangan.

Magang ini merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Kegiatan magang ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta yang berlangsung selama tiga bulan, terhitung mulai tanggal 2 Februari 2022 sampai dengan 2 Mei 2022. Berdasarkan paparan di atas maka peserta magang melakukan pelaksanaan magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dalam pelaksanaan pengauditannya berdasarkan dengan Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP). Peserta magang berharap dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pelaksanaan magang kerja ini dapat mengetahui dan mempelajari proses mengenai pengauditan khususnya dalam prosedur pembuatan kertas kerja pemeriksaan berdasarkan (SPAP). Selain itu, magang ini bermanfaat bagi peserta magang untuk pengembangan diri, meningkatkan silaturahmi dan membentuk mental agar siap memasuki dunia kerja nantinya.

1.2 Tujuan Magang

Berdasarkan latar belakang, peserta magang memiliki tujuan magang kerja, yaitu:

1. Meningkatkan kemampuan bekerja dalam kelompok serta berkomunikasi dengan rekan kantor maupun klien.
2. Memperdalam pengetahuan serta menambah *softskill* terkait dengan pengauditan yang terjadi untuk dijadikan bekal di masa yang akan datang.
3. Menambah pengetahuan mengenai penerapan prosedur audit yang terjadi di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

1.3 Sistematika Laporan Magang

Laporan Magang ini terdiri dari 5 BAB, sebagai berikut:

- a) BAB 1 menjelaskan tentang pendahuluan yang terdiri dari sub bab latar belakang, sub bab tujuan, sub bab manfaat dan pada sub bab terakhir terdapat sistematika penulisan laporan magang kerja.
- b) BAB 2 membahas tentang profil Kantor Akuntan Publik yang berisi tentang sejarah awal KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Kemudian pemaparan mengenai struktur bagian serta peran dan tugas. Sub bab selanjutnya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengenai jasa yang ditawarkan serta klien yang ditangani oleh KAP. Sub bab terakhir menjelaskan mengenai aktivitas magang yang telah dilaksanakan oleh peserta magang.

- c) BAB 3 berisi tentang uraian yang memuat landasan teori mengenai jasa *assurance* dan pengauditan.
- d) BAB 4 menguraikan analisis permasalahan serta pembahasan yang terjadi pada saat peserta magang melakukan magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
- e) BAB 5 menguraikan kesimpulan tentang magang kerja. Pada subbab selanjutnya peserta magang memaparkan rekomendasi. Kemudian pada subbab terakhir peserta magang menjelaskan mengenai refleksi diri.

BAB 2

PROFIL KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Kantor Akuntan Publik

Pada awal 1992 di Yogyakarta didirikan KJA Nur'aini serta merupakan Koperasi Jasa Audit yang paling awal terbentuk di Indonesia. KJA lain tersebar di berbagai daerah, seperti di Bali dan Medan yang baru muncul setelah berdirinya KJA Nur'aini. KJA Nur'aini mempunyai keinginan untuk membantu organisasi yang membutuhkan jasa audit tetapi mengalami kendala pada pendanaan yang terbatas.

KJA Nur'aini pada saat awal dibentuk mendapatkan kesulitan dalam mendapatkan klien yang disebabkan karena adanya persepsi dari organisasi yang masih menganggap jasa audit tidak dibutuhkan dan memerlukan biaya yang besar. Kesulitan yang dialami dalam mendapatkan klien menemui jalan keluarnya dengan diterimanya bantuan dari KJA yang berasal dari negara eropa bagian tengah yaitu jerman, organisasi tersebut memiliki nama *Frederich Ebert Stiftung* (FES). KJA tersebut bertanggung jawab dalam membantu klien yang memiliki permasalahan terkendala dengan biaya. Dengan demikian, atas bantuan yang diberikan oleh FES secara langsung memberikan dampak terhadap KJA Nur'aini yang semakin bertumbuh dan mulai dipercaya akan jasa auditnya.

Pada awal tahun 2007, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah yang berbunyi “bahwa suatu Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk independen”. Setelah penetapan peraturan itulah yang mengharuskan setiap

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Koperasi Jasa Audit (KJA) untuk membentuk kantor akuntan publik yang bersifat independen. Hal inilah yang menyebabkan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dibentuk dan *diorganize* langsung oleh Bapak Drs. Inaresjz Kemalawarta setelah memutuskan untuk *resign* dari Kantor Jasa Audit Nur'aini. KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta beralamatkan di Jl. Ringin Putih 7, Penggan, Kec. Kotagede, Yogyakarta 55172 dengan izin usaha KAP No. Kep-478/KM.1/2006 dengan No. registrasi negara D-3840.

2.1.1 Struktur Organisasi untuk periode 2022

Berikut merupakan penjelasan mengenai peran serta tugas dari masing-masing anggota:

1. Pimpinan KAP

Pimpinan bertugas dan bertanggung jawab:

- a. Mengatur serta memantau keseluruhan kegiatan KAP
- b. Melakukan pengambilan keputusan terkait laporan audit, penerimaan klien, rekrutmen karyawan, promosi staf KAP, dan perencanaan perikatan
- c. Mengatur janji temu dengan klien
- d. Membuat sebuah kelompok pengauditan
- e. Memberi masukan terhadap laporan keuangan
- f. Mengambil keputusan untuk penentuan biaya kepada klien

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- g. Menangani pengendalian seluruh bagian Administrasi umum dan keuangan.

2. Sekretaris

Sekretaris bertugas sebagai wakil dari Pimpinan KAP, menjalin hubungan pada semua staf karyawan kantor untuk berkomunikasi mengenai kegiatan kantor.

3. Admum dan Keuangan

Administrasi, umum, dan keuangan bertugas:

- a. Melakukan pengurusan terkait hubungan kerja KAP dengan klien
- b. Melakukan penanganan mengenai pemberian gaji karyawan KAP, penyeteroran pajak, dan mengurus pembayaran listrik
- c. Melakukan pengelolaan mengenai penyusunan surat keluar dan surat masuk.

4. Supervisor

Supervisor bertugas dan memiliki tanggung jawab:

- a. Memeriksa laporan keuangan klien terkait dengan keabsahan akuntansi dan kecermatan
- b. Melakukan analisis kertas kerja pemeriksaan (KKP) yang sudah terselesaikan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- c. Merangkum laporan mengenai data pada bagian audit yang telah disepakati
- d. Menyusun opini berdasarkan hasil dari evaluasi bukti yang ada untuk diserahkan kepada pimpinan KAP
- e. Mengatur serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan audit lapangan oleh klien.

5. Auditor Senior

Auditor Senior bertugas:

- a. Menuntaskan proses audit berdasar kesesuaian rencana (*plan*) yang sudah ditetapkan
- b. Melakukan penyelesaian (*finishing*) kertas kerja pemeriksaan (KKP)
- c. Menyelesaikan *audit program* yang ada
- d. Memberi pengarahan dan memeriksa pekerjaan dari auditor junior
- e. Melakukan audit lapangan.

6. Auditor Junior

Auditor Junior bertugas membantu kegiatan auditor senior:

- a. Mengecek data yang telah dikerjakan auditor senior
- b. Melakukan penyelesaian sesuai dengan program audit dan prosedur

- c. Melakukan kegiatan membantu *supervisor* maupun auditor senior untuk menyelesaikan kertas kerja pemeriksaan
- d. Ikut serta dalam melakukan audit lapangan terhadap klien.

2.1.2 Ruang Lingkup Kerja KAP

KAP Drs. Inareszj Kemalawarta melayani pemberian jasa profesional, antara lain:

a. Jasa Audit atas Laporan Keuangan

Tujuan utama dilaksanakannya audit atas laporan keuangan adalah penerbitan laporan tertulis mengenai laporan keuangan telah disajikan dengan benar oleh auditor serta berisikan tentang pernyataan auditor yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterapkan di seluruh Indonesia. Seperti pada KAP Drs. Inareszj kemalawarta yang menjalankan prosedur audit laporan keuangan dalam pemeriksaan laporan keuangan klien yang sesuai dengan SAK yang berlaku.

b. Jasa Review Laporan Keuangan

Jasa *review* merupakan jasa yang memberikan analisis pada laporan keuangan klien dalam memberikan dasar yang sesuai bagi akuntan. Kegiatan utama jasa *review* berfokus pada permintaan pemberian keterangan dari klien beserta analisis terhadap informasi keuangan dari ringkasan temuan dan rekomendasi terkait dari temuan tersebut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Jasa Audit Kepatuhan

Jasa yang diberikan oleh KAP Inareszj Kemalawarta memberikan jasa berupa jasa untuk menguji bukti apakah asersi yang telah dibuat oleh manajemen klien memenuhi standar yang ditetapkan dalam standar akuntansi.

d. Studi Kelayakan Bisnis

Jasa yang diberikan berupa dasar pengambilan keputusan yang menyangkut aspek manajemen, keuangan, dan bisnis oleh manajemen klien terkait dengan kegiatan ataupun proyek yang sedang dilakukan nantinya akan ditunda terlebih dahulu atau dilanjutkan kemudian bahkan kemungkinan akan diberhentikan.

e. Perbaikan Proses Bisnis

Jasa yang diberikan berupa pemberian konsultasi pada berbagai jenis bidang yang terkait mengenai bisnis berupa perbaikan ataupun *progress* dalam bisnis tersebut.

f. Komplekasi Laporan Keuangan

Merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang berdasar dari mutasi transaksi perusahaan yang terhubung dengan sistem keuangan perusahaan sehingga nantinya akan dijadikan laporan keuangan yang telah disesuaikan dengan SAK yang masih berlaku di seluruh Indonesia.

g. Analisis Laporan Keuangan

Jasa analisis laporan keuangan yang diberikan yaitu melakukan analisis atas laporan keuangan klien untuk memahami kinerja manajemen perusahaan serta mencari tahu perbaikan apa yang manajemen klien perlu lakukan untuk meningkatkan laporan keuangan.

h. Jasa Pengelolaan Arus Kas

Pemberian jasa secara khusus atas pengelolaan arus kas untuk dijadikan laporan keuangan bisnis bagi koperasi maupun perusahaan.

2.1.3 Klien Kerja pada KAP

Klien Kerja yang ditangani berfokus pada skala kecil hingga menengah. Klien yang ditangani berasal dari berbagai bidang dari seluruh Indonesia, seperti organisasi, koperasi/BMT, yayasan, lembaga pendidikan, perusahaan swasta, dan instansi pemerintah.

2.2 Aktivitas Magang

Peserta magang menjalankan magang mulai tanggal 2 Februari 2022 sampai dengan 2 Mei 2022. Peserta magang mendapatkan posisi sebagai auditor junior di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan waktu kerja setiap hari Senin sampai dengan Sabtu pukul 09.00 sampai dengan 16.00. Peserta magang berpartner dengan pemegang lain dari STIE YKPN Yogyakarta bernama Sdr. Agni Cahyo M. (1118 30216), pembimbing memberikan penjelasan struktur organisasi kantor dan *jobdesc* yang harus dilakukan sebagai auditor junior. Peserta magang selama di KAP mendapatkan beberapa tugas, yaitu:

2.2.1 Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) atau *Lead Schedule*

Lead schedule adalah kertas kerja pemeriksaan (KKP) yang pembuatannya berdasarkan dari berbagai akun yang ada di buku besar yang sejenis dan audit yang telah ditentukan. Berisi ringkasan informasi yang telah dicatat dalam skedul pendukung. Peserta magang dalam membuat *lead schedule* dapat menggunakan blangko atau *softfile* yang telah disediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Berikut tahapan pembuatan KKP:

1. Meminta format laporan KKP tahun sebelumnya pada *supervisor*
2. Mengkategori setiap akun pada buku besar lalu menginputkan nominal setiap akun pada format laporan KKP tahun sebelumnya.

2.2.2 Membuat CALK

CALK merupakan pencatatan yang dibuat untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos diakhir laporan keuangan. Dengan CALK, perhitungan atau rincian *item* tertentu dari laporan keuangan dapat dijelaskan dengan mudah. Berikut tahapan pembuatan CALK:

1. Meminta format laporan CALK tahun sebelumnya pada *supervisor*
2. Menginput akun serta jumlah saldo berdasar KKP pada format laporan Sub KKP tahun sebelumnya.

2.2.3 Membuat Sub KKP atau *Top Schedule*

Top schedule adalah jenis lain dari kertas kerja pemeriksaan lainnya yang berisikan data hasil dari *input* catatan atas laporan keuangan pada kolom *top schedule* yang tersedia. Cara pengerjaan *Top schedule* dengan menentukan akun yang akan diisi dengan cara menginput saldo akhir akun dari Kertas Kerja Pemeriksaan (*Lead Schedule*) yang telah ditentukan. Berikut tahapan pembuatan sub KKP:

1. Meminta format laporan Sub KKP tahun sebelumnya pada *supervisor*
2. Menginput nama akun serta jumlah saldo berdasar KKP pada format laporan Sub KKP tahun sebelumnya.

2.2.4 Membuat WBS (*Working Balance Sheet*)

Merupakan gabungan akun yang ada pada buku besar akhir periode yang berisikan formula rumus excel yang dapat menghubungkan WBS dengan Sub KKP (*Top Schedule*) pada setiap akunnya. Berikut tahapan pembuatan WBS:

1. Meminta format laporan WBS tahun sebelumnya pada *supervisor*
2. Menginputkan akun serta jumlah dengan urutan sesuai dengan Calk.

2.2.5 Membuat Pelengkapan dan Pemberian Indeks KKP

Indeks pada kertas kerja pemeriksaan (KKP) sangatlah penting untuk diberikan ketika pengerjaan audit sudah terselesaikan. Pemberian indeks bertujuan agar auditor tidak kesulitan untuk mencari informasi di berbagai jenis kertas kerja. Indeks dicantumkan di kolom yang sudah tersedia di sudut kanan bawah dari kertas kerja pemeriksaan (KKP). Berikut tahapan pelengkapan dan pemberian indeks KKP:

1. Melihat dari format laporan tahun lalu
2. Menyesuaikan pemberian index berdasarkan ketentuan dari kantor dengan format laporan tahun sebelumnya dengan yang ada saat ini.

2.2.6 *Stock Opname*

Pada saat audit lapangan di Perusahaan XXYZ yang bergerak di bidang otomotif. Peserta magang diberi tugas oleh *supervisor* bersama auditor senior untuk melakukan perhitungan persediaan *sparepart* dan oli yang dimiliki perusahaan. Perhitungan persediaan ini dilakukan untuk mengetahui kebenaran akan jumlah persediaan berdasarkan mutasi yang terjadi setelah periode 31/12/2021 sampai dengan tanggal 30/03/2022. Setelah itu peserta magang juga melakukan pengecekan dengan menunjukkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) *Stock Opname* persediaan pada Perusahaan XXYZ.

Hasil pemeriksaan pada saat itu tidak adanya perbedaan persediaan *sparepart* dan oli di gudang dengan kartu daftar persediaan *sparepart* dan oli Perusahaan XXYZ. Tahapan dalam melakukan *Stock Opname* adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah sampel yang akan dilakukan *stock opname* dengan mempertimbangkan data *stock opname* periode sebelumnya
2. Melakukan pengecekan atas jumlah persediaan berdasarkan data mutasi persediaan pada periode 31/12/2021 sampai dengan tanggal 30/03/2022.

2.2.7 *Cash Opname*

Pada saat audit lapangan di Perusahaan XXYZ peserta magang diberi tugas oleh *supervisor* bersama auditor senior untuk melakukan perhitungan uang kas tunai yang dimiliki perusahaan. *Cash opname* dilakukan untuk mengetahui bahwa jumlah kas tunai yang dimiliki Perusahaan XXYZ sesuai dengan laporan kas perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tahapan dalam melakukan *Cash Opname* adalah sebagai berikut:

1. Meminta laporan kas perusahaan yang diperlukan pada saat audit lapangan
2. Menghitung uang tunai perusahaan. Menghitung semua uang tunai yang ada di perusahaan baik dalam bentuk uang kertas maupun uang koin dengan mengelompokkan berdasarkan jenis nominalnya.

Setelah itu peserta magang juga membuat BAP (Berita Acara Pemeriksaan) *cash opname* periode 2021. Hasil pemeriksaan pada saat itu adanya beda antara *cash opname* dengan laporan kas Perusahaan XXYZ senilai Rp1.500,00 an sekian, pada tahap ini auditor melakukan pertimbangan tentang materialitas yaitu penghilangan beda dengan penggenapan sejumlah tersebut karena tidak dianggap material dan tidak mempengaruhi keputusan ekonomi yang diambil berdasarkan laporan keuangan perusahaan oleh Perusahaan XXYZ.

2.2.8 Vouching

Pada saat audit lapangan di Perusahaan XXYZ peserta magang diberi tugas oleh *supervisor* untuk melakukan *vouching* bersama dengan rekan-rekan auditor junior. Kegiatan *Vouching* dilakukan dengan tujuan untuk melakukan pemeriksaan tentang kebenaran dan keaslian bukti transaksi yang terjadi. Peserta magang melakukan *Vouching* terkait dengan tanggal, nomor, serta jumlah yang tercantum pada faktur. *Vouching* sangat perlu untuk diadakan karena auditor dalam proses audit membutuhkan bukti yang tepat dari semua transaksi selama audit berlangsung. Tahapan dalam melakukan *Vouching* adalah sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Melakukan *vouching* berdasarkan buku besar kas dan bank yang diberikan oleh klien
2. Mencocokkan saldo akun dengan nominal yang terdapat pada bukti transaksi, apakah sama dengan laporan keuangan.

2.2.9 Mewakili Supervisor (Bu Is) ke Lapangan

Peserta magang dan rekan dipercaya oleh *supervisor* (Bu Is) untuk mewakili beliau menghadap ke klien dalam rangka melengkapi berkas berupa laporan keuangan fiskal, surat representasi manajemen, surat pernyataan, dan laporan keuangan komparasi.

2.2.10 Membuat Pisah Batas atau *Cut-off*

Cut-off bertujuan untuk mengetahui mengenai pencatatan suatu transaksi yang telah dicatat apakah sesuai dengan periode terjadinya transaksi. *Cut-off* merupakan kegiatan untuk menguji pisah batas yang terjadi antar transaksi, seperti kas dan bank yang terjadi di akhir periode berdasarkan dari buku besar yang tersedia. Tahapan dalam melakukan *Cut-off* adalah sebagai berikut:

1. Meminta format laporan *cut-off* tahun sebelumnya pada *supervisor*
2. Menginputkan akun serta jumlah saldo berdasarkan buku besar sesuai dengan periode yang diminta. *Cut-off* ini penting karena bisa dijadikan patokan untuk mengatur strategi yang akan dilakukan perusahaan untuk periode berikutnya.

BAB 3

LANDASAN TEORI

3.1 Jasa Assurance

Menurut Arens et al. (2014) Jasa *assurance* merupakan jasa profesional independen yang meningkatkan kualitas informasi bagi pengambil keputusan. Jasa ini dianggap penting karena adanya jaminan bahwa penyedia jasa *assurance* independen dan informasi yang dihasilkan telah ditelaah sehingga tidak bias. Jasa *assurance* dibutuhkan bagi Individu yang bertanggung jawab dalam membuat keputusan bisnis dengan adanya jasa *assurance* dapat membantu dalam meningkatkan keandalan dan relevansi informasi yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

3.2 Prosedur Audit

Menurut Jusup (2014) prosedur audit adalah instruksi detail yang menguraikan bahwa bukti audit harus ditemukan selama proses audit berlangsung. Auditor dapat memperoleh bukti audit dengan mengikuti instruksi tersebut selama audit berlangsung yang nantinya dapat dimanfaatkan sebagai dasar pemberian opini atas kewajaran suatu laporan keuangan. Berikut 7 tipe tindakan dalam memutuskan prosedur audit yang digunakan untuk pengumpulan bukti, sebagai berikut:

1. Inspeksi, pemeriksaan fisik untuk menguji apakah keberadaan aset ada dan sudah tercatat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Observasi, memeriksa secara langsung dengan cara mengamati kegiatan yang dilakukan oleh klien untuk dilakukan penilaian nantinya.
3. Konfirmasi Eksternal, adanya keterlibatan pihak ketiga dalam pemeriksaan untuk memperoleh respon tertulis.
4. Perhitungan Ulang, perhitungan data yang auditor lakukan dengan menggunakan *software* yang terkadang dijadikan sebagai pembantu untuk memperoleh keakuratan perhitungan data klien.
5. Pelaksanaan Kembali, pengujian terhadap akuntansi yang telah dilakukan klien serta pengendalian internal klien.
6. Prosedur Analitis, menguji apakah kewajaran terkait informasi keuangan telah sesuai seperti yang diekspektasikan auditor.
7. Permintaan Keterangan, proses mencari informasi untuk mendapatkan informasi secara tertulis ataupun informasi secara lisan yang berasal dari pihak luar yang terkait ataupun pihak dalam perusahaan.

3.3 Jenis Audit

Menurut Jusup (2014) jenis-jenis audit dikategorikan sebagai berikut:

a. Audit Laporan Keuangan

Audit yang dilaksanakan untuk menyatakan opini atas kewajaran laporan keuangan. Auditor independen akan melakukan evaluasi kebenaran laporan keuangan pada saat pelaksanaan audit berdasarkan kepatuhan terhadap prinsip akuntansi.

b. Audit Kepatuhan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Audit yang dilaksanakan agar dapat mengetahui apakah penerapan prosedur audit sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi perusahaan. Hasil audit ini umumnya hanya diberikan pada pihak internal.

c. Audit Operasional

Audit yang dilaksanakan untuk pengevaluasian atas kegiatan organisasi yang dilakukan secara sistematis dalam kaitannya dengan tujuan suatu perusahaan. Hasil pengauditan operasional harus diberikan kepada pihak yang meminta adanya pelaksanaan pengauditan.

3.4 Opini Audit

Opini audit merupakan sebuah pernyataan auditor terhadap kewajaran dari laporan keuangan yang diaudit. Kewajaran yang dimaksud meliputi arus kas, posisi keuangan dan materialitas. Audit sendiri bertujuan untuk melakukan verifikasi bahwa suatu subjek yang diaudit telah berjalan atau sesuai dengan standar atau peraturan yang telah ditetapkan. Seseorang yang bertugas melakukan audit disebut dengan auditor. Menurut SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik), opini audit ada 5 macam, yaitu:

1. Opini wajar tanpa pengecualian

Pendapat wajar tanpa pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Opini wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan

Keadaan tertentu mungkin mengharuskan auditor menambahkan suatu paragraf penjelasan (atau bahasa penjelasan yang lain) dalam laporan auditnya.

3. Opini wajar dengan pengecualian

Pendapat wajar dengan pengecualian, menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.

4. Opini tidak wajar

Pendapat tidak wajar menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

5. Opini tidak menyatakan pendapat

Pernyataan tidak memberikan pendapat menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan. Opini ini dikeluarkan ketika auditor tidak puas akan seluruh laporan keuangan yang disajikan.

3.5 Bukti Audit

Menurut Jusup (2014), Bukti audit merupakan dasar opini audit yang digunakan oleh auditor berupa seluruh informasi untuk mencapai kesimpulan. Sebagian besar pekerjaan auditor independen melibatkan evaluasi bukti serta usaha untuk mendapatkan terkait pernyataan opini terkait laporan keuangan. Validitas bukti yang bertujuan untuk dipergunakan tergantung pada penilaian auditor independen, dalam hal ini bukti audit berbeda dengan bukti legal oleh peraturan yang berlaku yang disyaratkan dengan ketat. Dampak bukti audit terhadap kesimpulan auditor independen dalam menyatakan opini terhadap laporan keuangan auditan sangat bervariasi.

3.6 Lapping

Lapping adalah salah modus penggelapan kas dengan cara menunda pencatatan penerimaan kas untuk digunakan kepentingan pribadi (dipinjam atau bahkan diambil). Untuk melunasinya, menggunakan kas dari penerimaan pelanggan selanjutnya. Hal ini bisa berlangsung terus menerus.

3.7 Asersi tentang Transaksi dan Keterjadian

Menurut Jusup (2014), Manajemen membuat berbagai asersi tentang transaksi yang diterapkan pada kejadian yang tercermin dalam catatan akuntansi, seperti:

- a. Asersi Keterjadian, asersi ini berhubungan dengan apakah transaksi yang telah dibukukan dan dicantumkan dalam laporan keuangan sungguh-sungguh terjadi pada periode akuntansi yang bersangkutan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Asersi Kelengkapan, asersi ini berhubungan dengan apakah seluruh transaksi yang seharusnya dicantumkan dalam laporan keuangan benar-benar telah dibukukan.
- c. Asersi Pisah Batas, asersi ini berhubungan dengan apakah transaksi-transaksi dibukukan pada periode akuntansi yang tepat.



BAB 4

PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Permasalahan

Selama melakukan magang kerja, peserta magang melakukan observasi dan menemukan beberapa masalah yang dihadapi auditor dalam proses audit, antara lain :

1. Tidak lengkapnya data untuk menunjang proses Audit.

Data yang diterima oleh KAP memiliki pengaruh besar pada proses pengauditan. Integritas data menjadi sangat penting namun dalam realita praktiknya masih banyak perusahaan yang belum sempurna dalam pendataan. Seperti pada saat peserta magang melakukan audit untuk perusahaan XXYZ ada beberapa data yang tidak lengkap sehingga *supervisor* harus mengkonfirmasi ulang untuk meminta kelengkapan data tersebut. Peserta magang mendapatkan *jobdesc* berupa pengambilan akan data yang kurang ke klien setelah *supervisor* menerima konfirmasi kembali perihal kelengkapan data yang diminta. Kondisi ini membuat proses audit tidak berjalan dengan lancar karena kurangnya bukti audit yang membuat auditor tidak dapat memberikan opini dan “penerjemahan” atas laporan keuangan yang telah dibuat perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Kesalahpahaman dalam pelaksanaan proses audit antara *supervisor* dan auditor senior.

Pada saat audit lapangan ketika sudah di-*ploting* oleh *supervisor* untuk beberapa *jobdesc* antara auditor senior dengan auditor junior berupa pemberian *jobdesc* untuk *stockopname*. Tetapi auditor senior mendahului perintah dari *supervisor* dalam memulai *stockopname* sehingga membuat auditor junior tidak ikut serta dalam *jobdesc* yang diberikan dan pada akhirnya dialihkan ke *jobdesc* lain, pengalihan *jobdesc* ini tidak sesuai dengan tujuan magang peserta magang untuk meningkatkan komunikasi dengan rekan kantor dan menambah *softskill* terkait pengauditan.

3. Terdapat perbedaan saldo pada laporan keuangan

Pada beberapa kasus diperusahaan, sudah ada yang menggunakan sistem akuntansi sehingga adanya pembaharuan setiap periode akuntansi perusahaan pada periode yang ditentukan. Kesalahan yang sering kali ditemukan yaitu adanya beda laporan keuangan yang diterima auditor sehingga dapat terjadinya selisih saldo seperti neraca dengan buku besar yang harusnya saldo akhir sama tetapi di periode tertentu terdapat kendala perbedaan saldo. Kesalahan inilah yang membuat auditor harus lebih teliti dan memastikan kembali kepada klien perihal laporan keuangan yang relevan. Karena kebenaran laporan keuangan yang relevan sangat penting sebagai penunjang proses audit dan *software* sangat penting sebagai alat bantu auditor dalam melakukan proses audit supaya lebih efisien.

4.2 Pembahasan

1. Tidak lengkapnya data untuk menunjang proses Audit.

Klien akan mengonfirmasikan terlebih dahulu untuk kekurangan kelengkapan data yang diminta oleh auditor. Setelah data yang tidak lengkap terkonfirmasi klien menyiapkan kelengkapan data yang diminta oleh auditor, jika benar data tersebut belum disertakan oleh klien, data tersebut akan dilengkapi terlebih dahulu setelah sudah terlengkapi klien akan melakukan pemberitahuan lebih lanjut ke *supervisor*. Peserta magang mendapatkan *jobdesc* berupa pengambilan akan data yang kurang ke klien setelah *supervisor* menerima pemberitahuan dari klien perihal kelengkapan data yang diminta agar proses prosedur audit dapat terlaksana tepat waktu. Kondisi inilah yang dapat membuat proses audit tidak berjalan dengan lancar. Supaya permasalahan seperti ini tidak terulang lagi di kemudian hari auditor harus mempunyai komunikasi yang baik dengan klien tentang data apa saja yang diperlukan untuk proses audit, dan melakukan pengecekan yang lebih teliti lagi terhadap data yang diberikan oleh klien.

2. Kesalahpahaman dalam pelaksanaan proses audit antara *supervisor* dan auditor senior

Pada kesempatan audit lapangan yang pertama peserta magang telah melewatkan kesempatan untuk melakukan *stockopname* sehingga *supervisor* mengalihkan *jobdesc* peserta magang menjadi *vouching*. Setelah selesai audit lapangan yang pertama tim audit melakukan rapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

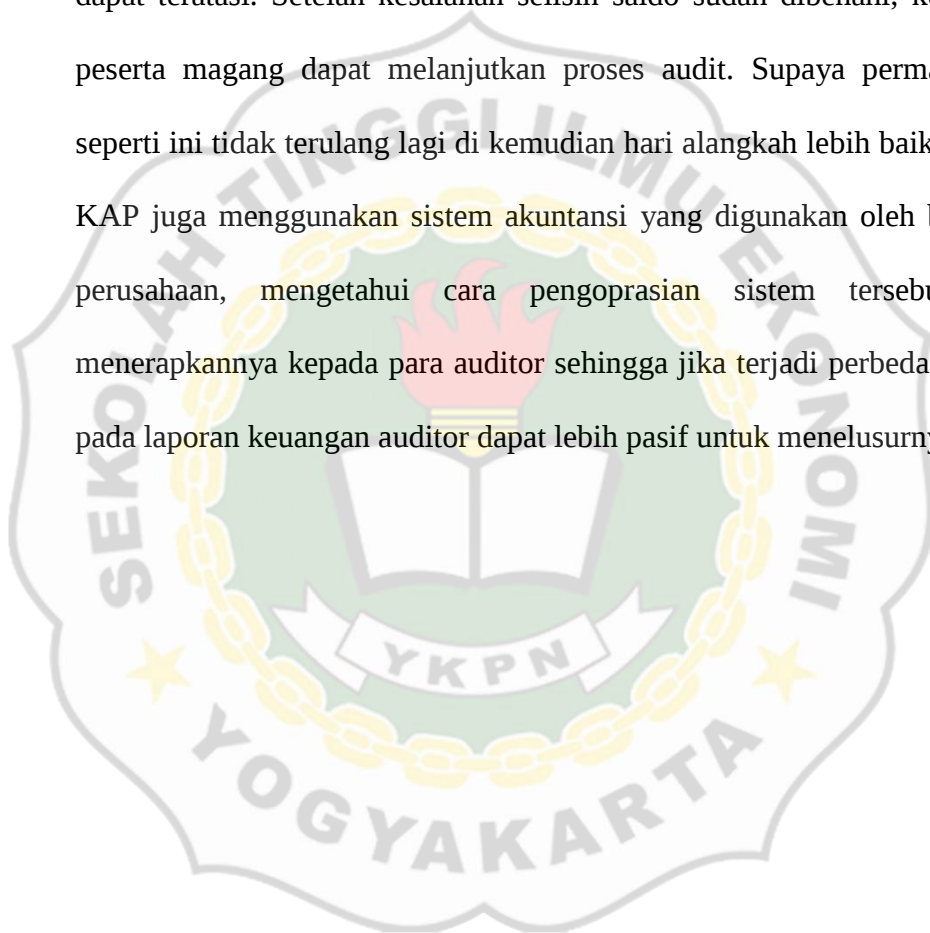
evaluasi mengenai tidak sesuai nya pelaksanaan *jobdesc* pada audit lapangan yang pertama. Hasil rapat evaluasi diharapkan agar tidak terjadi kesalahpahaman yang sama pada saat audit lapangan yang berikutnya. Peserta magang dan auditor senior mempersiapkan audit lapangan yang kedua seperti dengan mulai membuat sampel *stockopname* untuk audit lapangan pada PT XXYZ. Sehingga akhirnya pada saat audit lapangan tim audit mengerjakan *jobdesc* sesuai dengan *ploting* dari *supervisor* dan peserta magang serta auditor senior melakukan *stockopname* untuk *sparepart* dan oli berdasarkan mutasi yang terjadi pada periode yang ditentukan. Supaya permasalahan seperti ini tidak terulang lagi di kemudian hari *supervisor* harus mempersiapkan tim audit yang akan melakukan audit lapangan dengan lebih baik seperti melakukan briefing, pembagian *jobdesc*, pemfokusan *jobdesc*, dan memberikan penjelasan tentang *jobdesc* tersebut seminggu atau beberapa hari dilakukannya audit lapangan supaya tim audit ini siap dan proses audit lapangan bisa berjalan dengan lebih baik.

3. Terdapat perbedaan saldo pada laporan keuangan

Peserta magang setelah memastikan kembali serta melakukan *croscheck* atas selisih saldo pada laporan keuangan akan mengonfirmasikan kepada *supervisor*. Selanjutnya selisih saldo yang ada pada laporan keuangan akan dikoreksi oleh *supervisor*, setelah itu *supervisor* memberikan *jobdesc* kepada peserta magang untuk dibuatkan catatan khusus atas selisih saldo

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebelum mengonfirmasi selisih saldo tersebut kepada klien. Apabila terkonfirmasi benar adanya selisih saldo, *supervisor* akan menginformasikan kepada klien supaya kesalahan selisih saldo yang ada dapat teratasi. Setelah kesalahan selisih saldo sudah dibenahi, kemudian peserta magang dapat melanjutkan proses audit. Supaya permasalahan seperti ini tidak terulang lagi di kemudian hari alangkah lebih baiknya jika KAP juga menggunakan sistem akuntansi yang digunakan oleh berbagai perusahaan, mengetahui cara pengoperasian sistem tersebut, dan menerapkannya kepada para auditor sehingga jika terjadi perbedaan saldo pada laporan keuangan auditor dapat lebih pasif untuk menelusurnya.



BAB 5

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan peserta magang selama melakukan magang kerja di Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta, Kotagede dimulai dari 2 Februari 2022 sampai dengan 2 Mei 2022 setiap hari senin sampai dengan sabtu pukul 09.00-16.00 WIB. Pengalaman yang didapatkan peserta magang adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh pemahaman atas prosedur audit selama magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Selama proses audit peserta magang mendapatkan kepekaan perasaan akan tanggung jawab serta diberi kepercayaan oleh orang lain.
2. Memperoleh pengalaman audit lapangan ke klien yang memperdalam ilmu pengauditan serta praktik auditing yang tidak didapatkan pada saat perkuliahan.
3. Melakukan proses pemeriksaan dengan cara membuat dan menyusun kertas kerja pemeriksaan agar dapat menjadi bukti sebagai dasar auditor dalam memberikan opini. Dalam proses pembuatan KKP peserta magang dihadapkan pada beberapa permasalahan yang berhasil dipecahkan.

5.2 Rekomendasi

5.2.1 Rekomendasi untuk KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

1. Mulai menggunakan sistem akuntansi yang digunakan oleh berbagai perusahaan seperti ATLAS, mengetahui cara pengoprasian sistem tersebut, dan menerapkannya kepada para auditor untuk meningkatkan efisiensi.
2. Menjaga dan meningkatkan kualitas audit agar kepercayaan klien semakin tinggi.
3. Besar harapan adanya kejelasan mengenai peraturan dan kebijakan bagi para peserta magang tentang *jobdesc* peserta magang di KAP.

5.2.2 Rekomendasi untuk STIE YKPN Yogyakarta

1. Perlu adanya kerjasama secara langsung dengan perusahaan atau instansi yang bersedia menjadi tempat magang mahasiswa sebagai tugas akhir.
2. Perlu adanya pengawasan terhadap mahasiswa yang sedang melakukan magang kerja sehingga diharapkan adanya komunikasi terhadap tempat magang mahasiswa.

5.3 Refleksi Diri

Selama melaksanakan magang dalam kurun waktu tiga bulan di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, peserta magang mendapatkan banyak kesempatan dan ilmu baru mengenai dunia kerja akuntan publik. Peserta magang selama melakukan magang kerja telah diberikan berbagai jenis *jobdesc* oleh pembimbing sehingga melatih peserta magang untuk memiliki sikap bertanggung jawab, berpikir kreatif serta pentingnya ketelitian pada setiap *jobdesc* yang dikerjakan. Banyak hal yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

telah diperoleh peserta magang pada saat kegiatan magang kerja berlangsung, antara lain:

1. Melatih kepercayaan diri

Selama kegiatan magang kerja berlangsung, setiap pemberian tugas baru yang diberikan oleh *supervisor* maupun auditor senior dapat melatih kepercayaan diri peserta magang dalam menyelesaikan setiap tugas yang ditangani.

2. Memperluas Relasi

Peserta magang selama melaksanakan kegiatan magang, relasi yang didapatkan oleh peserta magang berasal dari berbagai kalangan pada lingkungan kantor. Tidak hanya berasal dari kantor saja dalam memperluas relasi melainkan relasi dari akuntan klien yang ditangani oleh peserta magang selama melaksanakan magang kerja.

3. Mendapatkan Pengalaman Audit Lapangan

Peserta magang selama melaksanakan kegiatan magang, mendapatkan ajakan oleh *supervisor* untuk melakukan audit lapangan ke klien yaitu perusahaan *dealer* mobil yang berada di Yogyakarta. Peserta magang banyak mendapatkan pembelajaran tentang audit secara langsung ketika bertemu dengan klien saat melakukan audit lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Arens, A. e. (2014). *Jasa Audit dan Assurance*. Jakarta: Salemba Empat.

Internet

Universitas Muhammadiyah Malang, Badan Pengendalian Internal.
<http://bpi.umm.ac.id/id/pages/audit-operasional/audit-operasional-5.html>.
Diakses 16 Juni 2022.

LinovHR. 2020. Pengertian dan Jenis Opini Audit dalam Perusahaan.
[http:// https://www.linovhr.com/opini-audit](http://https://www.linovhr.com/opini-audit). Diakses 16 Juni 2022.