

LAPORAN MAGANG
PELAKSANAAN AUDIT KOPERASI DI KANTOR AKUNTAN
PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Arumningtyas Budiyanto

1119 30875

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

2023

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN AUDIT KOPERASI DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

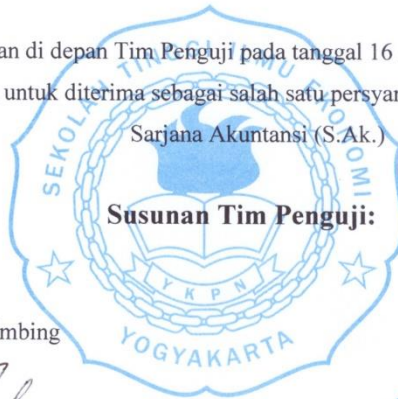
ARUMNINGTYAS BUDIYANTO

Nomor Induk Mahasiswa: 111930875

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 16 Juni 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:



Pembimbing

Dheni Indra Kusuma, S.E., M.Si., Ak., CA., CFP.

Penguji

Deranika Ratna Kristiana, S.E., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 16 Juni 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

ABSTRAK

Laporan ini berisi mengenai pelaksanaan tugas penulis sebagai peserta magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta selama tiga bulan mulai pada tanggal 23 Januari 2023 sampai dengan 30 April 2023. Dalam pelaksanaan kegiatan magang ini penulis ditempatkan sebagai staff auditor junior yang bertugas membantu pekerjaan *supervisor* dan auditor senior dalam pelaksanaan proses audit. Kegiatan magang dilakukan oleh peserta magang yang bertujuan menambah pengalaman, pengetahuan, dan *skill* pada penulis saat magang di KAP yang dapat berguna di dunia kerja pada kemudian hari. Pelaksanaan magang untuk mengetahui proses praktik audit yang ada di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang belum ada pada teori yang didapatkan penulis selama di bangku perkuliahan.

Kata kunci : magang, pengauditan, KAP

ABSTRACT

This report contains the implementation of the author's duties as an apprentice at the Public Accounting Firm Drs. Inaresjz Kemalawarta for three months form January 23, 2023 to April 30, 2023. During the intership the author was placed as a junior auditor staff whose task is to assist the work of supervisors and senior auditor in carrying out the audit process. Internship activities are carried out by apprentices who aim to add experience, knowledge and skills to writers when doing internships at a Public Accounting Firm which will be useful in the world of work in the future. The implementation of this internship is to find out the process of audit practice in KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta which does not yet exist in the theory that the author obtained while in college.

Keywords: internship, auditing, Public Accounting Firm

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Laporan keuangan merupakan catatan informasi seluruh keuangan suatu perusahaan dalam suatu periode akuntansi yang digunakan untuk menggambarkan hasil dan kondisi keuangan perusahaan. Laporan keuangan dirancang oleh manajemen dan menjadi tanggungjawab perusahaan. Pemimpin perusahaan menggunakan laporan keuangan sebagai alat untuk mengambil keputusan mengenai kebijakan-kebijakan yang akan diambil untuk mengembangkan perusahaannya. Oleh karena itu, dibutuhkan sekelompok ataupun seorang ahli menjadi pihak ketiga untuk memeriksa dan memberikan opini mengenai laporan keuangan sebuah perusahaan tersebut, sekelompok ataupun seorang itu disebut sebagai Auditor.

Auditor berperan untuk memeriksa laporan keuangan, apakah sudah sesuai menurut standar audit. Auditor juga diharuskan mengumpulkan bukti audit yang terkait dengan transaksi perusahaan. Auditor harus memiliki keahlian untuk memahami kriteria yang digunakan serta sifat dan luas bukti audit yang akan diperoleh untuk dapat menarik kesimpulan yang tepat setelah melakukan penelaahan terhadap bukti audit (Arens et al., 2014). Auditor harus independen dalam pelaksanaan tugasnya, tidak dipengaruhi oleh pihak lain, dan bertanggung jawab penuh untuk mengumpulkan bukti audit atas transaksi klien. Dengan melalui tahap observasi, pemeriksaan, investigasi dan verifikasi maka diperoleh bahan audit yang nantinya menjadi dasar untuk mengeluarkan pendapat atas laporan keuangan tahunan Perseroan.

Auditor bekerja di Kantor Akuntan Publik (KAP) yang menyediakan jasa audit laporan keuangan, namun KAP tidak hanya memberikan jasa audit saja. KAP dapat memberikan jasa pemeriksaan khusus, jasa review, dan jasa lainnya tergantung dari KAP tersebut. KAP meninjau beberapa siklus transaksi untuk penyelesaian proses audit pada perusahaan klien. Audit adalah proses sistematis untuk memeriksa secara objektif bukti yang berkaitan dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

asersi tindakan dan peristiwa keuangan, menentukan tingkat konsistensi antara asersi dan kriteria tertentu, dan mendiskusikan hasil dengan pihak terkait.

Karena banyaknya kriteria untuk menjadi auditor yang baik dan cakap, mahasiswa akuntansi diharapkan memiliki pemikiran kreatif, mudah memahami hal-hal baru, pengalaman serta kesiapan untuk menghadapi dunia kerja, serta banyaknya tuntutan perusahaan dalam hal pengalaman profesional, maka penulis menyebut studi lapangan atau secara umum disebut sebagai pelatihan magang. Menurut Sumardiono (2014), pendidikan adalah suatu proses dimana pembelajaran oleh seorang ahli atau profesional berlangsung melalui dunia nyata. Selain itu, pelatihan merupakan suatu proses dimana teori yang diperoleh di bangku kuliah dipraktikkan untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan guna memecahkan masalah nyata dalam kehidupan profesional. Magang di KAP adalah alasan dilakukannya selama kuliah untuk mendapatkan pengalaman kerja dan mendapatkan kepercayaan pada keterampilan yang dipelajari selama proses belajar mengajar di perkuliahan. Mahasiswa akuntansi harus mampu menyusun laporan keuangan, pajak, audit. Oleh karena itu magang merupakan salah satu prasyarat bagi mahasiswa untuk memperoleh keterampilan yang tidak diperoleh selama masa perkuliahan.

Alasan lain penulis memutuskan magang di KAP sebagai tempat magang, karena KAP merupakan instansi yang sangat cocok untuk preferensi studi penulis yaitu pada bidang auditing. Para peserta magang ini mengharapkan melalui magang ini dapat belajar dan mempelajari tentang proses audit khususnya tata cara pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) berbasis SPAP, penulis juga dapat menambah pemahaman dan pengetahuan tentang akuntansi, pengauditan, dan pajak pada KAP serta dapat memberikan pandangan dan pengalaman profesional yang akan bermanfaat bagi penulis sebelum memasuki dunia profesional.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah Singkat Perusahaan

Koperasi Jasa Audit (KJA) pertama di Indonesia didirikan pada awal tahun 1992 yaitu KJA Nur'aini yang berlokasi di Jl. Ringin Putih No. 07, Prenggan, Kotagede, Daerah Istimewa Yogyakarta yang saat ini digunakan sebagai Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta. Dahulunya Drs. Inaresjz Kemalawarta merupakan seorang manajer di KJA Nur'aini. Tetapi semenjak pemerintah menetapkan peraturan mengenai Kantor Akuntan Publik di Indonesia harus berupa perseorangan atau persekutuan pada tahun 2007, maka Bapak Drs. Inaresjz Kemalawarta memutuskan untuk mengundurkan diri dari jabatannya di KJA Nur'aini dan mendirikan Kantor Akuntan Publik sendiri yang dikenal sebagai Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan nomor surat ijin Menteri Keuangan 408/STT/XI/2020, bernomor registrasi negara D-3840, yang telah dinyatakan legal di mata hukum dan berhak melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan sesuai dengan undang undang yang berlaku. Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta ini menawarkan beberapa jasa yaitu, jasa audit, konsultasi manajemen, pelatihan audit dan pajak.

Struktur Organisasi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Struktur organisasi adalah komponen yang menampilkan kerangka pada organisasi yang terdapat hubungan dari fungsi atau dari bagian satu dengan bagian yang lain. Berikut adalah struktur organisasi pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta :

1. Pimpinan KAP Bapak Drs. Inaresjz Kemalawarta, yang bertugas dan bertanggungjawab untuk memimpin jalannya aktivitas KAP, termasuk memilih dan membentuk tim kerja lapangan seperti penanggungjawab tim, *supervisor*, anggota ataupun jabatan lainnya. Serta pimpinan berwenang dalam merancang program mengenai rencana maupun kebijakan yang nantinya akan menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas serta evaluasi yang akan berguna sebagai panduan mengenai perkembangan perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Sekretaris, memiliki tugas sebagai wakil dari pimpinan untuk membantu pimpinan dalam melakukan tugas serta kewajibannya termasuk untuk membantu pemantauan dan evaluasi perusahaan. Sekretaris juga bertugas dalam menjalin hubungan antar semua staf karyawan kantor dan membantu komunikasi kegiatan di dalam kantor.
3. Administrasi Umum dan Keuangan, Administrasi umum dan keuangan bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan pengarsipan dokumentasi perusahaan yang meliputi surat masuk, surat keluar, kontrak kerja, kertas kerja permanen dan lain-lain. Administrasi umum dan keuangan juga memiliki tugas untuk mengatur mengenai segala hal yang berkaitan dengan pembayaran seperti listrik, pajak, gaji, serta urusan kontrak kerja dengan klien.
4. *Supervisor*, bertugas mengawasi dan mengatur mengenai pelaksanaan audit lapangan dan melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan klien yang berdasar pada kecermatan dan keabsahan akuntansi. Selain itu *supervisor* juga merangkum laporan tentang data pada bagian audit yang telah disepakati serta melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti sebagai landasan dalam pemberian opini objektifitas yang akan diberitahukan kepada pimpinan.
5. Auditor Senior, memiliki tugas dan kewajiban untuk melakukan pengecekan pada laporan keuangan perusahaan yang akan dilakukan proses audit. Auditor senior juga bertanggungjawab pada penyelesaian kegiatan pengauditan berdasarkan rencana (*plan*) yang sudah disusun dan menyelesaikan KKP yang akan diserahkan kepada *Supervisor* untuk diteliti dan dianalisa serta dikonfirmasi lebih lanjut. Auditor senior juga memberi pengarahan, membimbing, dan memeriksa pekerjaan yang dikerjakan oleh auditor junior. Serta melakukan audit lapangan bersama dengan *Supervisor* dan auditor junior.
6. Auditor Junior, bertugas membantu auditor senior dalam melakukan penyelesaian prosedur dan program audit, pengerjaan Kertas Kerja Pemeriksaan (KPP), mengecek ulang data yang sebelumnya telah dikerjakan oleh auditor senior, dan ikut serta dalam melaksanakan audit lapangan dibawah pengawasan *supervisor* dan auditor senior.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

JASA KAP DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta memiliki beberapa layanan jasa profesional, diantara lain sebagai berikut:

- a. Jasa Audit Laporan Keuangan, merupakan pemeriksaan laporan keuangan guna menerbitkan laporan tertulis berupa pertanyaan pendapat yang dikeluarkan oleh auditor bahwa laporan keuangan tersebut disajikan dengan benar sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.
- b. Jasa Audit Kepatuhan, merupakan suatu tinjauan serta pemeriksaan terhadap bukti-bukti audit yang berguna untuk mengetahui dan menguji bukti tersebut apakah asersi yang diberikan oleh manajemen klien telah sesuai dan memenuhi standar yang ditetapkan dalam standar akuntansi.
- c. Jasa Audit *Review* Laporan Keuangan, jasa yang memberikan analisis terhadap laporan keuangan klien dalam memberikan pernyataan tentang dasar prosedur yang sesuai bagi akuntan. Jasa *review* berfokus pada permintaan pemberina keterangan dari klien beserta analisis terhadap informasi keuangan dari rangkaian temuan dan rekomendasi terkait dari temuan tersebut.
- d. Analisis Laporan Keuangan, bertujuan untuk proses analisis laporan keuangan klien yang dapat membantu klien mengetahui mengenai kinerja manajemen perusahaan dan dapat mengetahui perbaikan apa yang perlu dilakukan oleh perusahaan klien supaya dapat membenahi laporan keuangan dengan benar dan akurat.
- e. Jasa Kompilasi Laporan Keuangan, jasa yang berupa penyusunan laporan keuangan klien yang berdasar pada mutasi transaksi perusahaan yang terhubung dengan sistem keuangan perusahaan sehingga laporan keuangan disajikan sesuai dengan SAK yang berlaku di Indonesia.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

AKTIVITAS MAGANG

Kegiatan yang dilakukan selama 3 bulan sebagai auditor junior diantara lain adalah menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (*Lead Schedule*), menyusun Sub KKP (*Top Schedule*), menyusun *Working Trial Balance*, melampirkan KKP dengan Sub KKP dan bukti audit, serta melakukan kegiatan Audit Lapangan, dan selengkapnya akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (*Lead Schedule*), berisi bukti-bukti dan informasi yang telah dikumpulkan oleh auditor pada saat pelaksanaan audit. KKP disusun berdasarkan akun-akun yang tercantum pada buku besar neraca dan buku besar laba rugi. Dalam pembuatan KKP, peserta magang menggunakan dokumen ataupun *soft file* yang diberikan oleh supervisor.
2. Menyusun Sub KKP (*Top Schedule*). Setelah KKP ditelaah dan dikonfirmasi benar oleh supervisor, maka tahap selanjutnya adalah menyusun *top schedule* atau yang sering disebut sebagai Sub KKP. *Top Schedule* adalah kertas kerja yang berisikan ringkasan informasi yang dicatatkan dalam KKP dan hasil input catatan laporan keuangan (CALK). *Top schedule* memerlukan data saldo akhir dari KKP yang ada di masing-masing akun, yang setelah itu dipindahkan ke dalam format *top schedule* yang telah diberikan.
3. Melampirkan berkas KKP dengan Sub KKP, dan bukti audit. Apabila penyusunan KKP dan Sub KKP sudah selesai dan telah ditelaah oleh supervisor maka langkah selanjutnya adalah melampirkan dokumen KKP dengan Sub KKP dan bukti audit. Bukti audit adalah dokumen yang didapatkan auditor mendukung opini audit yang akan diberikan oleh auditor kepada klien. Bukti audit dapat berupa catatan, berkas, konfirmasi bank, maupun daftar piutang dan lain sebagainya. Pada saat tahap pelampiran dokumen ini, auditor juga melakukan crosscheck guna meneliti kembali apakah KKP yang sudah dikerjakan sesuai dengan bukti yang ada. Jumlah nominal yang terdapat pada KKP dan bukti yang diberikan harus

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dipastikan sesuai, apabila ada kekurangan atau kesalahan bukti, maka akan ditanyakan kembali kepada klien mengenai kebenarannya.

4. Menyusun *Working Trial Balance*, dokumen yang berisikan saldo-saldo yang berasal dari akun buku besar pada akhir tahun periode yang diaudit, dan pada akhir tahun periode sebelumnya. *Working Trial Balance* merupakan dokumen yang dibuat auditor unruk memindahkan seluruh saldo akun yang terdapat pada daftar saldo klien. *Working Trial Balance* dibuat untuk meringkas top schedule dan lead schedule yang telah disusun sebelumnya.
5. Melakukan Kegiatan Audit Lapangan, peserta magang diberi kesempatan melakukan audit lapangan ke beberapa perusahaan klien. Peserta magang melakukan kegiatan audit lapangan di klien dengan pengawasan dan bimbingan dari *supervisor* dan auditor senior. Selama melakukan kegiatan audit lapangan penulis diberi beberapa tugas oleh *supervisor* yang meliputi :
 - a. *Vouching*, merupakan kegiatan pengujian yang dilakukan oleh auditor atas seluruh catatan transaksi yang dilakukan oleh klien dengan menggunakan bukti dokumentasi guna mendukung setiap nominal yang tercatat dalam sebuah transaksi. *Vouching* bertujuan untuk memeriksa kebenaran dan keaslian bukti transaksi yang terjadi di perusahaan klien. Peserta magang melaksanakan kegiatan *vouching* saat kegiatan audit lapangan bersama *supervisor* dan audior senior. Dalam *vouching* ini peserta magang mencocokkan tanggal, nomor, keterangan, dan nominal yang terlampir pada faktur.
 - b. *Stock Opname*, merupakan kegiatan menghitung persediaan *stock* barang yang terdapat di gudang, *stock opname* dilakukan guna memastikan kebenaran mengenai jumlah barang yang terdapat di penyimpanan serta sesuai dengan pencatatan persediaan barang per tahun periode yang diberikan oleh klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Prosedur Audit

Prosedur audit yaitu tahapan atau arahan khusus guna mendapatkan bukti audit, biasanya berupa bentuk instruksi atau petunjuk tertulis. Auditor memperoleh bukti audit dengan mengikuti petunjuk tersebut selama melakukan aktivitas audit, yang nantinya dapat digunakan sebagai dasar untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan (Jusup,2014). Berikut 7 macam tahapan dalam memutuskan prosedur audit yang digunakan untuk mengumpulkan bukti audit :

1. Inspeksi, bertujuan untuk memeriksa atas catatan atau dokumen internal dan eksternal dapat berbentuk berupa berkas, elektronik, atau media lainnya, ataupun pemeriksaan fisik atas suatu aset. Biasanya pemeriksaan bentuk fisik barang bukti berupa dokumen maupun benda. Dalam praktik lapangan yang dilakukan auditor dalam pemeriksaan ini disebut dengan *vouching*.
2. Observasi, kegiatan melihat langsung proses atau prosedur yang dilakukan oleh klien guna dilakukan penilaian oleh auditor. Observasi memberikan bukti audit mengenai pelaksanaan suatu proses atau prosedur, tetapi hanya sebatas titik waktu tertentu pada saat observasi dilakukan.
3. Konfirmasi Eksternal, merupakan bukti audit yang diperoleh auditor sebagai tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga (pihak yang memberikan konfirmasi) dalam bentuk dokumen, atau elektronik, atau media lainnya. Konfirmasi diminta dari klien, kemudian klien meminta pihak ketiga untuk memberikan langsung kepada auditor. Konfirmasi dipandang sebagai jenis bukti berkualitas tinggi dan sering digunakan dalam proses audit karena informasi tersebut berasal dari sumber yang independen.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Perhitungan Ulang, kegiatan pengecekan ulang terhadap hasil perhitungan yang telah dilakukan oleh klien. Perhitungan klien meliputi pengujian keakuratan perhitungan dan termasuk prosedur-prosedur seperti memeriksa hasil perkalian dalam faktur penjualan atau persediaan, penjualan dalam jurnal dan buku besar, dan memeriksa perhitungan penyusutan atau biaya dibayar dimuka.
5. Pelaksanaan Kembali (*Reperformance*), merupakan pengujian independen auditor terhadap prosedur atau pengendalian akuntansi klien yang sebelumnya dilakukan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal klien. Auditor melakukan pemeriksaan pada transaksi piutang atau utang yang telah dilakukan klien, apakah dalam neraca lajur klien sudah tercatat di dalam buku besar piutang atau utang.
6. Prosedur Analitis, dilakukan guna mengevaluasi informasi keuangan dilakukan dengan memeriksa hubungan yang dapat diterima antara data keuangan dan data non-keuangan. Prosedur analitis menggunakan perbandingan atau hubungan untuk menilai apakah saldo akun atau data lain terlihat wajar jika dibandingkan dengan pandangan auditor.
7. Permintaan Keterangan, merupakan proses pencarian untuk mendapatkan informasi secara tertulis maupun lisan yang berasal dari pihak dalam dan luar yang terkait.

Definisi dan jenis Audit

Pengauditan adalah proses sistematis untuk memperoleh dan memberikan penilaian objektif atas bukti yang terkait dengan asersi mengenai tindakan dan peristiwa ekonomi untuk memastikan tingkat kesesuaian antara asersi dan kriteria yang ditetapkan dan mengkomunikasikan hasil ini kepada pihak yang berkepentingan, yang dikelompokkan menjadi 3 kelompok, yaitu:

1. Audit Operasional, digunakan untuk meninjau atau memeriksa setiap langkah dan metode yang digunakan oleh suatu organisasi dengan tujuan untuk menilai efektivitas dan efisiensi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Hasil akhir audit ini biasanya berupa rekomendasi atau saran perbaikan operasional kepada manajemen.

2. Audit Laporan Keuangan, Merupakan proses audit yang bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu. Biasanya kriteria yang berlaku adalah prinsip akuntansi, walaupun auditor dapat melakukan audit atas laporan keuangan yang disusun dengan menggunakan basis kas akuntansi atau basis lain yang sesuai dengan klien yang diaudit. Dalam menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, auditor mengumpulkan bukti untuk menentukan apakah laporan keuangan mengandung kesalahan material atau salah saji lainnya.
3. Audit Kepatuhan, suatu rancangan sistematis prosedur dan teknik audit yang harus dilakukan oleh auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan audit. Program kerja audit disusun setelah auditor memperoleh pemahaman yang cukup mengenai tujuan audit. Penyusunan program kerja audit dilakukan dengan memperhatikan tujuan, ruang lingkup, metodologi dan alokasi sumberdaya.
4. Standar Audit, merupakan pedoman untuk mendukung auditor dalam pelaksanaan tanggungjawab yang berhubungan dengan proses audit laporan keuangan. Pernyataan Standar Auditing, standar auditing telah dirinci dan ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) menjadi 10 standar auditing yang terbagi menjadi tiga kelompok yaitu standar umum, standar pekerjaan lapangan, dan standar pelaporan.
5. Bukti Audit, merupakan semua informasi atau data yang digunakan auditor untuk membuat pertimbangan atas kesimpulan yang menjadi dasar opini audit. Auditor independen dalam memberikan pendapat atas laporan keuangan terdiri dari upaya untuk memperoleh dan menilai bukti audit. Besar kecilnya validitas bukti untuk tujuan audit ini tergantung pada pertimbangan auditor independen, bukti audit mempunyai pengaruh yang sangat beragam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terhadap kesimpulan auditor independen untuk memberikan opini atau pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

Permasalahan

Selama berlangsungnya kegiatan magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, peserta magang dikelompokkan menjadi satu tim, yang bertujuan untuk efisiensi kinerja pengauditan pada klien. Saat melaksanakan kegiatan magang ini, peserta magang melakukan observasi dan menemukan beberapa permasalahan yang dialami peserta magang saat menangani beberapa klien dari KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Berikut beberapa permasalahan yang peserta magang temui dalam proses audit :

1. Dokumen yang kurang lengkap

Data atau dokumen yang diberikan oleh klien kepada KAP memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap proses audit dan opini audit yang diberikan. Namun dalam prakteknya beberapa perusahaan yang peserta magang temui memberikan dokumen atau bukti yang tidak relevan, bahkan bukti yang kurang lengkap, sehingga menghambat proses audit yang dilakukan.

2. Kurangnya arahan atau penjelasan mengenai tugas yang diberikan

Pada awal magang para peserta magang tidak dijelaskan mengenai prosedur, aturan, dan pedoman audit yang digunakan oleh KAP tempat magang. Jadi, ketika diberi tugas mengaudit laporan keuangan sebuah perusahaan, peserta magang tidak paham apa yang harus dilakukan pertama kali untuk mengaudit. Pada saat peserta magang melakukan kegiatan audit lapangan juga tidak mendapatkan briefing terlebih dahulu dari *supervisor* pada saat sebelum menuju ke perusahaan klien, sehingga para peserta magang mengalami kebingungan mengenai tugas apa yang akan dilakukan. Hal ini menyebabkan peserta magang harus bertanya terlebih dahulu terkait tugas apa yang harus dilakukan kepada *supervisor*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Terdapat perbedaan saldo pada laporan keuangan

Dalam melaksanakan proses audit, kesesuaian saldo dalam laporan keuangan sangat mempengaruhi hasil audit. Kesalahan data yang sering terjadi selama pelaksanaan proses audit adalah perbedaan laporan keuangan yang diterima oleh auditor, hal ini menyebabkan perbedaan saldo neraca atau laba rugi dengan buku besar pada akhir pekerjaan. Jumlah saldo akhir pada neraca atau laba rugi dengan buku besar harus sama untuk dinyatakan sesuai oleh auditor.

Pembahasan

a. Dokumen yang kurang lengkap

Apabila ditemukan dokumen yang tidak lengkap, peserta magang segera menghubungi supervisor. Selanjutnya *supervisor* melakukan konfirmasi ulang dengan klien untuk meminta dokumen yang lebih lengkap agar di berikan respon secepatnya. Klien akan memberikan konfirmasi ulang terlebih dahulu terkait kekurangan dan kelengkapan dokumen yang diminta oleh *supervisor*. Setelah klien mengonfirmasi dokumen yang tidak lengkap, dokumen tersebut akan dilengkapi terlebih dahulu dan klien akan memberi informasi lebih lanjut kepada *supervisor*. Dikarenakan auditor diharapkan mampu mengumpulkan bukti audit yang cukup dan tepat, dokumen yang tidak lengkap bertentangan dengan standar audit yang berlaku. Apabila dokumen yang diberi tidak lengkap, maka dapat menyebabkan auditor menjadi kesulitan untuk memberikan opini berdasarkan kondisi dokumen yang sebenarnya. Dokumen yang diberi oleh klien akan digunakan sebagai dasar dalam pembuatan opini auditor. Apabila dokumen yang diberi oleh klien tidak lengkap, dapat menyebabkan auditor tidak dapat memberikan opini terhadap laporan keuangan yang sedang diaudit.

b. Kurangnya arahan atau penjelasan mengenai tugas yang diberikan

Kurangnya penjelasan mengenai tugas yang harus dikerjakan menyebabkan peserta magang kurang maksimal saat melakukan proses auditing. Walaupun pada awal melakukan kegiatan magang *supervisor* memberi penjelasan secara singkat tentang tugas yang akan diberikan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tetapi *supervisor* hanya memberikan penjelasan secara lisan tanpa disertai penjelasan berupa pedoman atau panduan tertulis yang dapat membantu peserta magang memahami prosedur auditing. Kemudian untuk menindak lanjuti hal ini peserta magang harus berinisiatif bertanya dan memastikan kembali kepada *supervisor* terkait tugas yang akan diberikan. Pihak KAP juga diharapkan menyertakan pedoman atau panduan tertulis yang berisi langkah-langkah mengenai prosedur audit sesuai dengan standar audit yang berlaku. Hal ini perlu dipertimbangkan lebih lanjut agar proses audit yang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun serta dapat menjaga nama baik KAP.

c. Terdapat perbedaan saldo pada laporan keuangan

Selama proses audit, peserta magang harus mengonfirmasi ulang kepada *supervisor* atas selisih saldo yang ditemukan. *Supervisor* akan bertindak untuk mengoreksi kembali ketidaksesuaian yang terdapat dalam laporan keuangan. Sebelum melakukan konfirmasi selisih saldo kepada klien, peserta magang memberi bantuan kepada *supervisor* dengan membuat catatan khusus terkait selisih saldo yang ditemukan. Masalah tersebut menghambat proses audit karena perbedaan saldo akhir yang dapat menyebabkan selisih. Jika benar terdapat selisih saldo, maka *supervisor* akan menghubungi pihak klien agar segera diselesaikan dan proses audit dapat berjalan dengan lancar.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang kerja yang telah dilaksanakan penulis selama kurang lebih 3 bulan (66) hari yang dimulai pada tanggal 23 Januari 2023 sampai dengan 30 April 2023 di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan waktu bekerja setiap hari Senin sampai dengan Sabtu pukul 09:00 WIB – 16:00 WIB. Penulis mendapatkan banyak pengalaman serta pengalaman baru, diantaranya sebagai berikut :

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Penulis mendapatkan pengalaman baru berupa melakukan kegiatan audit lapangan bersama dengan *supervisor* dan auditor senior ke perusahaan klien, sehingga dapat memperdalam pengetahuan mengenai audit dan penerapan secara langsung ke dalam praktik. Kegiatan magang yang dilakukan penulis membuat tujuan-tujuan magang penulis tercapai diantaranya adalah mendapatkan pengalaman kerja, mengasah kemampuan bekerja pada bidang audit, meningkatkan keterampilan pada komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu, dan menambah pengetahuan mengenai pengauditan yang dapat bermanfaat di masa depan. Dengan melakukan kegiatan audit lapangan dapat membantu penulis menjadi lebih percaya diri ketika diberi tugas, kepercayaan, dan tanggungjawab oleh *supervisor*. Sebagai contoh, *supervisor* memberikan tugas kepada penulis pada saat melakukan audit lapangan diantara lain, vouching dan stock opname. Secara tidak langsung penulis dianggap mampu untuk menyelesaikan tugas tersebut.
2. Mendapatkan pengetahuan mengenai proses audit yang pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Sebelum melakukan proses audit, auditor harus mengetahui standar audit yang digunakan oleh klien. Setelah mengetahui standar audit yang digunakan klien, proses audit yang dilakukan di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dimulai dari menelaah laporan keuangan yang sudah disusun oleh klien, kemudian ditelusur ke buku besar ataupun buku pembantu jika diperlukan, setekah itu dilanjutkan dengan mengumpulkan bukti audit.
3. Manfaat lain yang penulis dapatkan dalam kegiatan magang ini adalah penulis dapat menerapkan ilmu teoritis yang didapatkan pada bangku kuliah dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan seperti teori yang di dapatkan pada saat melaksanakan kuliah pada mata kuliah Pengauditan, Akuntansi Keuangan Menengah, Akutansi Keuangan Lanjutan, dan Komunikasi Bisnis. Walaupun dalam pengimplentasian dalam kegiatan praktik lapangan terdapat beberapa perbedaan yang penulis temui selama kegiatan magang kerja

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ini. Sehingga kegiatan magang ini juga menjadi sarana untuk melatih diri agar tanggap dalam menghadapi kondisi yang berbeda pada teori dan praktik sesungguhnya.

Rekomendasi

1. Rekomendasi untuk KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Diharapkan memberikan pelatihan atau arahan serta memberi pedoman atau panduan secara tertulis yang berisi langkah-langkah mengenai prosedur audit yang sesuai dengan standar audit kepada calon peserta magang sebelum pelaksanaan proses audit, supaya peserta magang mendapatkan gambaran apa saja yang nantinya akan dilakukan ketika melakukan audit.

Diharapkan pula mulai menggunakan aplikasi audit yang dapat membantu dalam mengimplementasikan Standar Audit (SA) dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) seperti aplikasi *software Audit Command Language (ACL)* dan aplikasi *Audit Tool and Linked System (ATLAS)* yang saat ini telah banyak digunakan oleh perusahaan lain karena dinilai lebih efisien. Oleh karena itu, auditor sebaiknya dapat mengikuti perkembangan untuk meningkatkan efisiensi serta meminimalisir terjadinya *human error* dalam proses audit.

2. Rekomendasi untuk STIE YKPN Yogyakarta

Memberikan penyuluhan sejak dini terkait pelaksanaan kegiatan magang kerja, sehingga mahasiswa yang mengambil tugas akhir dapat menemukan tempat magang yang sesuai. Perlu adanya kerjasama antara STIE YKPN Yogyakarta dengan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta atau instansi lain agar dapat memudahkan mahasiswa yang sedang mencari tempat magang untuk menempuh tugas akhir. Dilakukannya pengawasan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan magang agar pihak kampus mengetahui pekerjaan yang dikerjakan mahasiswa ketika melaksanakan kegiatan magang kerja, sehingga

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

diharapkan terjalin hubungan komunikasi antara pihak kampus dengan instansi tempat mahasiswa magang.

Refleksi Diri

Dalam kurun waktu tiga bulan penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikan tugas yang membuat penulis dapat mengembangkan sikap yang lebih teliti, berpikir kreatif, dan bertanggung jawab dalam menjalankan proses pelaksanaan magang. Penulis juga dilatih untuk dapat berkomunikasi yang baik dengan atasan, rekan kerja, bahkan kepadaklien.

Kegiatan magang kerja di KAP juga sesuai dengan teori pada mata kuliah Pengauditan, diantara lain pada bab Bukti Audit, Kertas Kerja, serta Perencanaan Audit. Selama magang di KAP, penulis memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan tentang dunia kerja kantor akuntan publik, meskipun belum semua ilmu dapat dipahami oleh penulis dikarenakan durasi magang yang singkat.

Karena kurangnya pemahaman mengenai tugas yang diberikan kepada penulis, maka penulis harus bertanya kepada *supervisor* atau auditor senior ataupun sesama teman magang supaya tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan proses audit. Penulis pun bertanggungjawab dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan agar selesai tepat waktu. Saat melaksanakan kegiatan magang, penulis beberapakali diajak oleh *supervisor* selaku pembimbing magang yaitu Ibu Isniah untuk melakukan audit lapangan. Sebagian besar perusahaan yang diaudit oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta bergerak di bidang koperasi simpan pinjam dan umum. Saat melakukan audit lapangan, penulis mendapatkan banyak pembelajaran baru ketika berada di perusahaan klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Daftar pustaka

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Amir Abadi, J. (2014). *Jasa Audit dan Assurance*. Salemba Empat.
- Gammahendra, F., Hamid, D., & Riza, M. F. (2014). *Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Efektivitas Organisasi*.
- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Boynton, W., & Raymond, J. (2006). *Modern Auditing: Assurance Services and the Integrity of financial reporting* (8nd ed.). The frank series.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2013). *Standar Profesional Akuntan Publik Indonesia. SA 700*. Jakarta: Salemba Empat.

