

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

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Patrik Roy Dwi Prasetyo

1119 30863

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
JUNI 2023**

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

PATRIK ROY DWI PRASETYO

Nomor Induk Mahasiswa: 111930863

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 12 Juni 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Cahyo Indraswono, S.E., M.Sc., Ak., CA.

Penguji



Atika Jauharia Hata, Dr., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 12 Juni 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

ABSTRAK

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

Kata kunci: *KAP, magang, Audit, Auditor*

ABSTRACT

This report contains the implementation of the author's duties as an intern at the Public Accounting Firm (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta for three months starting from January 23, 2023 to April 30, 2023. During the internship, the author is placed as a junior auditor who is tasked with assisting the work of supervisors and senior auditors in the implementation of the audit process. Internship activities are carried out by interns who aim to increase experience, knowledge and skills in writers when interning at KAP which is useful in the world of work in the future. The implementation of this internship is to find out the audit practice process in KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta which does not yet exist in the theory obtained by the author during lectures.

Keywords: KAP, internship, Audit, Auditor

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dengan adanya kemajuan masyarakat yang semakin kompleks, mahasiswa di zaman sekarang diharapkan mampu beradaptasi dan bersaing khususnya dalam dunia kerja. Pada saat mahasiswa mulai memasuki dunia kerja, mahasiswa di dorong untuk mengikuti program praktik kerja magang yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa agar bisa bersaing di dunia kerja yang sangat kompetitif. Selain itu magang merupakan bentuk tugas yang harus dilakukan setiap mahasiswa agar dapat menjadi sumber daya manusia yang kompeten dan siap kerja di dunia nyata. Magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta menjadi alasan utama bagi penulis dalam mendapatkan ilmu dan keterampilan yang belum diperoleh selama masa perkuliahan. Dengan penulis melaksanakan magang di KAP, penulis dapat memahami proses pengauditan dan pencatatan akuntansi pada laporan keuangan sesuai dengan yang dipelajari selama masa perkuliahan. Laporan keuangan adalah laporan yang berisikan data keuangan secara sistematis dalam bentuk neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan dalam suatu entitas perusahaan (Kieso & Weygandt, 2016, p. 33). Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai berbagai jenis produk atau jasa yang diproduksi sebuah perusahaan dan berbagai wilayah geografis operasi perusahaan dalam rangka membantu pengguna laporan keuangan dalam memahami kinerja perusahaan dengan lebih baik (Indraswono, 2018). Dalam informasi keuangan yang disajikan perusahaan, diperlukan sebuah standar kewajaran pencatatan akuntansi yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK). SAK adalah standar

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penilaian auditor dalam menilai kewajaran suatu laporan keuangan. Penilaian kewajaran tersebut dicantumkan dalam laporan auditor independen yang berisikan opini tentang kewajaran laporan keuangan. Jika disimpulkan audit merupakan prosedur sistematis yang dilakukan oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengumpulkan dan mengevaluasi informasi dalam menilai kewajaran laporan keuangan suatu entitas. Dengan dilaksanakannya audit, hal ini dapat mendeteksi adanya temuan bukti kecurangan dan kesalahan pada pencatatan transaksi laporan keuangan.

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil KAP

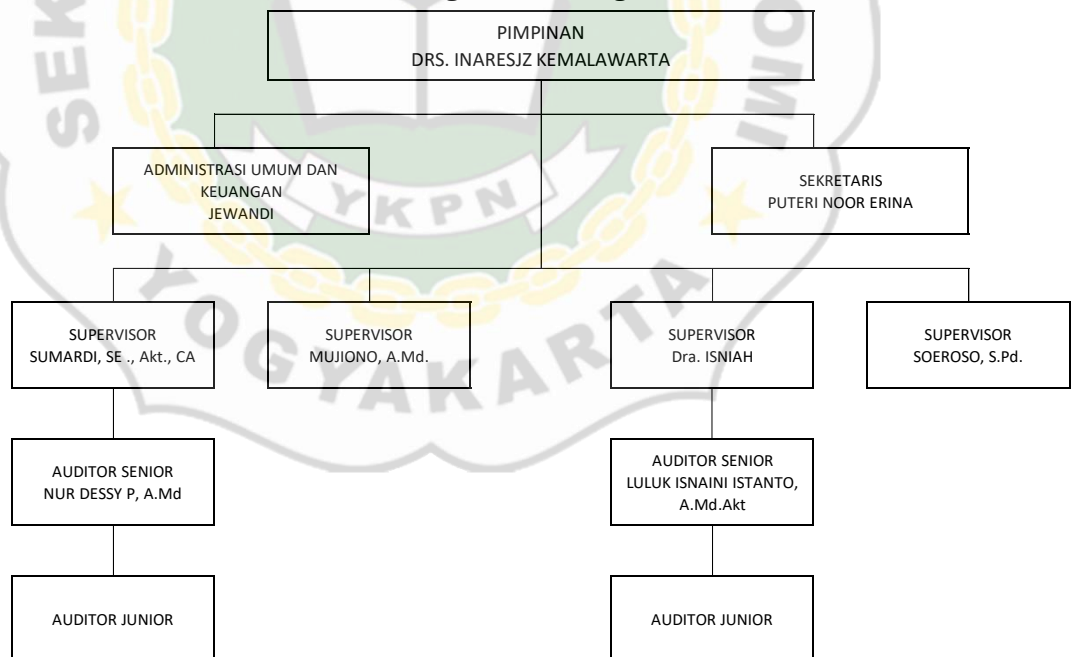
Awal mula KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yaitu sebuah koperasi yang bernama Kantor Jasa Audit (KJA) Nur' Aini. KJA Nur' Aini berdiri pada awal tahun 1982 di Indonesia yang terletak di JL. Ringin Putih No 7, Prenggan Kota Gede, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pada awalnya, KJA Nur'aini memiliki permasalahan dalam mendapatkan suatu klien, yang dikarenakan pada saat itu masih belum banyak perusahaan yang memiliki kepentingan untuk di audit. Namun dengan berjalannya waktu, KJA Nur'aini mendapatkan bantuan dari yayasan politik *Friedrich Ebert Stiftung* (FES) Jerman dan Departemen Koperasi Republik Indonesia dalam melakukan pembinaan koperasi yang ada di seluruh Yogyakarta dan daerah lainnya. Pada tahun 2007, pemerintah mengeluarkan peraturan yang menyatakan “bahwa Kantor Akuntan Publik yang melaksanakan jasa audit wajib bersifat independen”. Setelah dikeluarkannya peraturan pemerintah tersebut, manajer dari KJA Nur'aini adalah Drs. Inaresjz

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kemalawarta memutuskan untuk mendirikan kantor sendiri dengan nama KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta hingga sampai saat ini.

Struktur Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta

Struktur organisasi sebuah Kantor Akuntan Publik sangatlah penting dikarenakan dengan dibentuknya struktur organisasi di dalam Kantor Akuntan Publik, diharapkan dapat mewujudkan visi dan misi di perusahaan. Struktur organisasi merupakan suatu gambaran yang meliputi jenis suatu organisasi, kedudukan organisasi departemen dan jenis wewenang jabatan, bidang dan hubungan kerja, garis perintah dan tanggung jawab, pengendalian dan sistem kepemimpinan organisasi (Hasibuan, 2010, p. 128). KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta memiliki struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 2.1.1.A Struktur Organisasi KAP Drs. Inarejz

Kemalawarta

Jasa yang diberikan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Jasa yang disediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta diantaranya sebagai berikut :

1. Audit Laporan Keuangan

Merupakan layanan yang bertujuan untuk memeriksa kembali keabsahan dan keakuratan data akuntansi pada laporan keuangan yang tercantum dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

2. Audit Khusus

Merupakan jasa layanan yang disediakan untuk memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan klien, seperti audit kepatuhan, pajak, forensik dan lain sebagainya.

3. Jasa *Review* Laporan Keuangan.

Jasa layanan yang untuk memberikan suatu penilaian dari hasil laporan keuangan yang telah tersedia, apakah laporan tersebut sudah wajar ataupun tidak.

4. Konsultasi Manajemen

Jasa layanan yang berfokus memberikan gambaran, saran dan evaluasi terhadap proses dalam manajemen bisnis klien.

5. Kompilasi Laporan Keuangan

Kompilasi laporan keuangan adalah proses penyusunan laporan keuangan yang berasal dari transaksi-transaksi yang berkaitan dengan sistem keuangan suatu perusahaan. Laporan keuangan yang akan disusun akan disesuaikan dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Aktivitas Magang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis melaksanakan aktivitas magang di KAP Drs. Inarejz Kemalawarta yang terletak di Jalan Ringin Putih No. 7 Prenggan, Kecamatan Kotagede, Kota Yogyakarta, pada tanggal 23 Januari – 30 April 2023. Kegiatan magang tersebut terdapat 5 mahasiswa peserta yang berasal dari STIE YKPN. Penulis serta mahasiswa magang lainnya melaksanakan aktivitas tersebut pada setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 09:00 – 16:00 WIB dan pada setiap hari Sabtu pukul 09:00 – 13:00 WIB.

Membuat *Audit Working Papers*

Kertas kerja audit adalah dokumen yang dibuat oleh auditor yang di mana berisikan informasi, pengamatan analisis transaksi setiap akun, dan temuan bukti transaksi dalam sebuah perusahaan yang diperoleh selama proses audit. Fungsi kertas kerja audit adalah sebagai dasar pemberian opini dalam menilai kewajaran laporan keuangan satu periode tertentu. Dalam pengerjaan kertas kerja audit, penulis juga melampirkan beberapa bukti pendukung yang berasal dari klien, pihak ke tiga dan analisis dari auditor itu sendiri. Dengan adanya bukti pendukung, auditor dapat memverifikasi transaksi yang terjadi dalam laporan keuangan sesuai dengan SAK. Berikut bukti pendukung yang diperlukan dalam pengerjaan kertas kerja audit antara lain (*General ledger*/Buku Besar, rekonsiliasi bank, daftar piutang, daftar persediaan, daftar utang, konfirmasi pihak ke tiga, rincian pendapatan, rincian pembelian, rincian biaya, bukti pembayaran pajak/SPT pajak, berita acara aset tetap, berita acara *stock opname*, berita acara *cash opname*, *vouching*, *Cut off*). Dalam pengerjaan kertas kerja audit, penulis akan membuat beberapa jenis kertas kerja audit sebagai berikut :

1. *Sub Lead KKP*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Sub Lead KKP merupakan kertas kerja audit yang berisikan informasi detail transaksi setiap akun berdasarkan transaksi yang ada di buku besar. *Sub Lead* KKP memiliki fungsi mencocokkan transaksi debit/kredit setiap akun yang ada di buku besar dengan laporan keuangan serta membantu auditor dalam penelusuran transaksi yang terjadi di setiap akun yang ada. Pada tahapan pengerjaan *sub lead* KKP, penulis akan diberikan data buku besar, laporan keuangan neraca dan laba rugi. Setelah mendapatkan data, penulis akan menginput setiap transaksi debit/kredit dari bulan Januari sampai dengan Desember sesuai dengan periode yang akan di audit. Selain itu, pada saat pengerjaan *sub lead* KKP penulis juga mencocokkan setiap bukti pendukung yang sudah dikumpulkan selama melakukan audit klien serta melampirkannya dibawah *sub lead* KKP. Pada pengerjaan *sub lead* KKP penulis akan diberikan format pengerjaan oleh supervisor dan penulis akan mengganti beberapa format mengenai nama klien, periode audit, dan akun yang akan di audit.

2. *Top Schedule*

Merupakan bentuk ringkasan dari *sub lead* KKP dan bentuk penjelasan pada dokumen *working trial balance* pada setiap akun transaksi. Akun yang tercantum pada *top schedule* terdiri dari beberapa akun yang ada di *sub lead* KKP. Dasar pembuatan dari *top schedule* adalah Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang telah dibuat dari pihak klien. Tujuan dibuatnya *top schedule* untuk melakukan *footing* dan *crossfooting* atau prosedur audit untuk mengecek keakuratan jumlah yang tercantum pada *sub lead* KKP apakah sesuai dengan yang tercantum pada *top schedule*.

3. *Working Trial Balance*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Working Trial Balance adalah dokumen yang menampilkan daftar akun dari ringkasan akun dari *top schedule*. *Working trial balance* dibuat untuk membantu mencocokkan jumlah setiap akun yang ada pada di *top schedule*. Dasar pembuatan *Working Trial Balance* adalah Laporan Keuangan tahunan klien. Pada saat pengerjaan *Working Trial Balance*, penulis akan memberikan indeks dari setiap akun yang ada untuk mempermudah dalam penelusuran setiap akun yang akan di audit.

4. Program audit

Dokumen dalam kertas kerja audit yang berisikan informasi mengenai ringkasan dalam pelaksanaan prosedur audit. Program audit dibuat untuk membantu auditor menjalankan tahap tahap prosedur audit secara efektif dan efisien. Penulis akan diberikan oleh supervisor berupa *file word* yang berisikan program audit dan penulis memiliki tugas untuk memberikan indeks di setiap lampiran untuk mempermudah auditor menelusur dokumen pendukung sesuai dengan yang tercantum pada program audit serta memeriksa apakah setiap prosedur audit sudah dilakukan sesuai dengan yang tercantum dalam program audit.

Audit Lapangan

Audit lapangan merupakan prosedur yang dilakukan auditor untuk melakukan pengecekan terhadap kejadian atau kegiatan yang menjadi objek audit. Tujuan dilakukannya adalah untuk melakukan pengecekan apakah informasi yang menjadi objek audit sesuai dengan yang tercatat pada laporan keuangan. Pada aktivitas ini penulis akan melakukan aktivitas audit lapangan yang didampingi oleh supervisor. Ada beberapa kegiatan yang dilakukan pada saat melakukan audit lapangan sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. *Vouching*

Pada kegiatan audit lapangan di PT XYZ, penulis memiliki kesempatan untuk melaksanakan kegiatan *vouching*. *Vouching* salah satu prosedur audit untuk melakukan pemeriksaan dokumen transaksi untuk menilai keabsahan transaksi yang tercatat di laporan keuangan. Pada prosedur ini penulis akan diberikan dokumen transaksi kas masuk dan kas keluar yang di mana terdiri dari bukti transaksi berupa kuitansi, nota transaksi pembelian, dan lain lain.

2. *Stock Opname*

Pada kegiatan ini, penulis melakukan kegiatan *stock opname* di PT XYZ sebagai prosedur audit yang melibatkan perhitungan fisik stok barang untuk memverifikasi keberadaan suatu persediaan serta memeriksa apakah semua persediaan yang ada sudah dicatat sesuai dengan SAK.

3. **Cek fisik aset tetap**

Selain dari kegiatan *vouching* dan *stock opname*, penulis diberi kesempatan dalam melakukan prosedur audit lapangan yaitu cek fisik aset tetap yang dimana dilakukan untuk memastikan aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan tercatat dengan benar dan memiliki nilai buku serta perhitungan penyusutan yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pada saat audit lapangan, penulis akan diberi tugas oleh supervisor untuk melakukan pengecekan aset tetap.

LANDASAN TEORI

Bukti Audit

Bukti audit sebagai informasi yang akan digunakan auditor untuk menentukan kesesuaian antara kriteria yang di audit dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan. Tujuan audit laporan keuangan adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan klien. Auditor harus mengumpulkan dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menilai dokumentasi pendukung untuk laporan keuangan guna memberikan landasan untuk memberikan opini. Laporan keuangan didukung oleh jurnal, buku besar, buku bantu, catatan, dan dokumen informal seperti daftar lembar kerja yang menggambarkan alokasi biaya, perhitungan, dan rekonsiliasi umum (Hery, 2015, p. 55). Dalam pengumpulan bukti yang ada diperlukan standar kecukupan dan ketepatan bukti untuk bisa mendukung dasar penilaian opini dari auditor. Dalam Standar Audit (SA) 500 yang dirilis (IAPI, 2012) menyatakan bahwa auditor harus merancang dan melakukan proses audit yang sesuai dengan keadaan untuk mengumpulkan bukti audit yang cukup dan tepat untuk mendukung pemberian opini.

Metodologi Audit (Prosedur Audit)

Berdasarkan definisinya, prosedur audit menurut (Jusup, 2014) adalah langkah langkah detail yang harus dilakukan untuk mendapatkan bukti audit selama audit berlangsung. Dengan adanya prosedur audit, auditor bisa merencanakan hal yang perlu dilakukan dalam mendapatkan bukti yang diperlukan untuk sebagai dasar dalam memberikan sebuah opini.

Opini Audit

Opini audit adalah pernyataan auditor atas kewajaran akun keuangan pada perusahaan yang sedang di audit. Kewajaran sebuah laporan keuangan dinilai dari bagaimana klien menyajikan laporan keuangan sesuai dengan SAK (Kholipah & Suryandari, 2019). Opini audit dapat digunakan untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja manajemen di sebuah perusahaan. Selain itu opini yang diberikan oleh auditor akan berdampak pada pengambilan keputusan terhadap pemangku kepentingan di sebuah perusahaan. Terdapat lima kategori opini audit :

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian
2. Opini Wajar dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*)
3. Opini Wajar Tanpa Pengecualian dengan Paragraf Penjelasan (*Modified Unqualified Opinion*).
4. Opini Tidak Wajar (*Adverse Opinion*)
5. Opini tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer of Opinion*)

Persediaan

Menurut (IAPI, 2012) “persediaan terdiri dari barang yang dibeli oleh dan dimiliki suatu entitas dengan tujuan untuk dijual kembali”. Sedangkan menurut (Stice & Skousen, 2009) “Persediaan didefinisikan sebagai aset perusahaan yang diperdagangkan dalam kegiatan bisnis biasa”.

Sistem Pengendalian Internal

Sistem manajemen yang kompeten diperlukan agar perusahaan dapat berfungsi dengan lancar. Korporasi dapat menggunakan pendekatan ini untuk mencegah penipuan dan kriminalitas dalam organisasi. Sistem Pengendalian Internal merupakan salah satu sistem yang harus digunakan. Sistem pengendalian internal, sebagaimana dijelaskan oleh (IAPI, 2011, p. 319) adalah metode yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, manajemen, dan pihak lain untuk menawarkan keyakinan yang dapat diterima atas keberhasilan pelaporan keuangan, keandalan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait. Sistem Pengendalian Internal terdiri dari struktur organisasi, prosedur, dan langkah-langkah yang dikoordinasikan untuk melindungi aset organisasi, menjamin akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan mempromosikan kepatuhan terhadap aturan manajemen (Mulyadi, 2017, p. 129).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Sistem Informasi Akuntansi

Dalam Sistem Informasi Akuntansi terdapat tiga makna lain, masing-masing memiliki makna yang unik. Sistem yang terdiri dari banyak komponen yang beroperasi bersama untuk menghasilkan *output preset* (Mulyadi, 2017). Informasi adalah hasil pengolahan data dan fakta yang terkait untuk memenuhi tuntutan penggunaannya. Akuntansi adalah "bahasa bisnis" dan sistem informasi yang mengukur tindakan perusahaan, menerjemahkan data ke dalam laporan, dan mengkomunikasikan temuan kepada pemangku kepentingan (Jusup, 2014). Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan menganalisis data dalam rangka menawarkan informasi akuntansi yang dapat dimanfaatkan untuk membuat keputusan bagi pihak yang berkepentingan (Romney & Steinbart, 2015, p. 10). Agar dapat menjalankan sistem informasi akuntansi, diperlukan beberapa komponen, antara lain pengguna/manusia, perangkat yang digunakan, data, prosedur, infrastruktur teknologi informasi, dan pengendalian internal yang berguna dalam menjalankan suatu sistem untuk mengumpulkan, mencatat, dan mengolah data yang berguna dalam pengambilan keputusan bagi pihak yang berkepentingan.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Pada bagian ini, penulis mendapatkan beberapa permasalahan yang terjadi pada saat melakukan proses audit di sebuah perusahaan. Setiap permasalahan yang terjadi pada setiap perusahaan memiliki tingkat permasalahan yang berbeda-beda. Berikut permasalahan yang akan dijelaskan oleh penulis selama melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik :

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Kurangnya Bukti Pendukung yang Diberikan oleh Klien.

Kurangnya bukti pendukung yang diberikan klien terjadi pada saat penulis menjalankan tugas yang diberikan oleh supervisor untuk melakukan penelusuran terhadap saldo akun biaya gaji pada Koperasi KPTGL dan ternyata terdapat perbedaan jumlah antara saldo di buku besar dengan bukti yang diberikan sehingga dibutuhkan bukti pendukung lainnya untuk bisa memverifikasi angka yang sebenarnya.

2. Kurangnya Integrasi Sistem Pencatatan Akuntansi Berbasis Komputer pada Klien.

Pada saat melakukan audit lapangan bersama supervisor di Koperasi Peternakan ABC, penulis menemukan bahwa beberapa pencatatan yang ada di koperasi tersebut masih belum mengintegrasikan sistem informasi akuntansi. Sebagai contohnya adalah pencatatan transaksi kas masuk dan kas keluar serta transaksi persediaan yang masih menggunakan sistem manual, tetapi untuk penyatuan data dari beberapa akun yang ada hingga menjadi laporan keuangan menggunakan komputer. Kurangnya integrasi tersebut berdampak dari pencatatan tersebut adalah adanya beberapa kesalahan pencatatan angka pada transaksi kas kecil dan terdapat ketidakcocokan antara saldo awal dan saldo akhir pada transaksi persediaan yang dilakukan secara manual.

3. Kinerja Sumber Daya Manusia yang Kurang Berkualitas pada Klien

Dalam pelaksanaan audit lapangan, penulis sedang melakukan *Stock Opname* pada Koperasi ABC dan menemukan bahwa pencatatan persediaan yang dilakukan oleh pihak penanggung jawab persediaan tidak sesuai dengan standar dari pencatatan transaksi persediaan. Selain itu pihak penanggung jawab tidak melakukan pencatatan transaksi secara *realtime* jika ada persediaan yang masuk

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

atau keluar. Hal ini dikarenakan sistem pengendalian internal yang buruk pada sistem pencatatan persediaan. Dari kejadian tersebut, penulis menemukan kesalahan pencatatan persediaan yang dicatat pada sistem akuntansi dengan perhitungan secara fisik.

4. Terdapat Selisih antara Jumlah Persediaan Fisik dengan Pencatatan Sistem Akuntansi.

Selama audit lapangan di PT ASBM yang merupakan perusahaan jual beli mobil dan jasa *service*, penulis menemukan jumlah persediaan secara jumlah fisik dengan jumlah yang tercatat pada transaksi. PT ASBM yang salah mencatatkan persediaan *sparepart* yang ada di gudang dikarenakan *human error* yang di mana pihak yang bertanggung jawab terhadap gudang tidak menerapkan SOP seharusnya. SOP yang seharusnya adalah pada saat ada transaksi barang keluar dan masuk, penanggung jawab gudang seharusnya melakukan pencatatan secara *real time* dan untuk pengambilan *sparepart* di gudang hanya dilakukan pihak yang bertanggung jawab saja dan bukan sembarang orang yang bisa mengambil *sparepart* di gudang. Pada Kasus PT ASBM, montir sering keluar masuk gudang untuk mengambil *sparepart* di gudang tanpa adanya otorisasi dari pihak penanggung jawab gudang sehingga sering terjadi transaksi yang tidak tercatat pada beberapa *sparepart* yang terjual.

5. Penempatan Persediaan yang tidak Rapi yang Berdampak pada Pencatatan Persediaan.

Dalam melaksanakan kegiatan audit lapangan pada PT TSBM, penulis sedang menjalankan tugas untuk melakukan *Stock Opname*. Kemudian dalam pemeriksaan tersebut, penulis menemukan bahwa persediaan yang ada di PT TSBM berupa *sparepart* tidak diletakkan pada satu tempat yang terpisah untuk 1 jenis barang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Hal ini dapat mempersulit auditor dalam melakukan *stock opname* dan berisiko dalam kesalahan perhitungan persediaan yang ada dikarenakan auditor tidak mengetahui letak lokasi setiap *sparepart* yang ada.

6. Tidak Ada Bukti transaksi ketika Melakukan *Vouching*.

Pada saat melakukan audit lapangan bersama supervisor, penulis sedang melakukan *vouching* untuk transaksi kas masuk dan kas keluar pada Koperasi SRM. Pada saat melakukan *vouching* penulis menemukan beberapa bukti transaksi seperti nota atau kuitansi yang hilang atau tidak terlampirkan. Dari kejadian tersebut penulis selaku auditor kesulitan untuk memverifikasi angka dari nilai transaksi yang terjadi. Salah satu contohnya adalah transaksi pembelian peralatan atau perlengkapan kantor di Koperasi SRM yang dimana tercatat pada transaksi kas namun tidak ada bukti lampiran. Hal ini dapat mempersulit auditor untuk mengetahui apakah transaksi tersebut benar benar terjadi atau tidak.

Pembahasan

Dalam bab ini penulis akan menguraikan bagaimana cara untuk menyelesaikan masalah yang telah dijelaskan selama melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik dan saat melaksanakan prosedur audit di suatu perusahaan. Berikut solusi untuk setiap permasalahan yang terjadi:

1. Kurangnya bukti pendukung yang diberikan oleh klien pada objek akun yang diaudit.

Solusi yang diberikan pada kasus ini adalah penulis akan melakukan tanya jawab dengan klien untuk mempertanyakan asal jumlah tersebut serta meminta bukti pendukung yang diperlukan ketika melakukan audit lapangan dan melakukan pemeriksaan kembali bukti pendukung seperti pada kasus gaji

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersebut, bisa meminta bukti mutasi transfer gaji melalui transaksi kas bank atau meminta daftar rincian gaji setiap pegawai yang diberikan. Setelah mendapatkan bukti yang cukup dan tepat, auditor melampirkan bukti tersebut pada *Sub Lead* KKP dan mencocokkan dengan saldo akun yang di audit. Kemudian untuk rekomendasi dari KAP kepada klien adalah untuk selalu menyiapkan bukti pendukung yang diperlukan auditor pada saat perusahaan sedang diaudit.

2. Kurangnya Integrasi Sistem Pencatatan Akuntansi Berbasis Komputer pada Klien.

Dalam permasalahan Klien melakukan Integrasi Sistem Pencatatan Akuntansi Berbasis Komputer Klien melakukan Integrasi Sistem Pencatatan Akuntansi Berbasis Komputer hal tersebut dikarenakan klien kurang mengimplementasikan Sistem Informasi Akuntansi yang di mana pencatatan akuntansi dihubungkan dengan teknologi informasi. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan menganalisis data dalam rangka menawarkan informasi akuntansi yang dapat dimanfaatkan untuk membuat keputusan bagi pihak yang berkepentingan (Romney & Steinbart, 2015, p. 11). Dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi klien bisa melakukan pencatatan yang lebih akurat, efisien, dan aman terhadap penyimpanan data. Di sisi lain dengan implementasi SIA dapat memperbaiki Sistem Pengendalian Internal yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan perusahaan. Untuk solusi yang diberikan oleh klien adalah sebaiknya klien lebih mengintegrasikan sistem pencatatan yang ada dengan komputer atau bisa menggunakan *software* akuntansi yang sudah terintegrasi dengan sistem. Jika tidak maka, hal tersebut berdampak pada kualitas laporan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keuangan dan berdampak pada efisiensi dan efektivitas sebuah perusahaan. Rekomendasi yang diberikan KAP adalah berupa *Manajemen Letter* yang berisikan mengenai catatan koreksi untuk memperbaiki sistem integrasi pencatatan akuntansi klien.

3. Kinerja Sumber Daya Manusia yang Kurang Berkualitas pada Klien.

Pada kasus ini, solusi yang diberikan adalah lebih fokus pada pengembangan sumber daya manusia seperti pelatihan yang dilaksanakan setiap beberapa bulan dengan harapan kualitas sumber daya manusia yang bekerja pada perusahaan dapat meningkat. Disisi lain perusahaan lebih meningkatkan sistem pengendalian internal. Pengendalian internal adalah metode yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, manajemen, dan pihak lain untuk menawarkan keyakinan yang dapat diterima atas keberhasilan pelaporan keuangan, keandalan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait (Dirgantoro & Nurainy, 2020). Sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal yang bagus dapat membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi termasuk dalam hal masalah kinerja sumber daya manusia yang kurang berkualitas. Kemudian Rekomendasi yang diberikan oleh KAP adalah sebaiknya perusahaan memberikan pelatihan kepada para pekerja di perusahaan dan memperbaiki sistem pengendalian internal agar setiap pekerja yang ada di perusahaan dapat meningkatkan kinerjanya.

4. Terdapat Selisih antara Jumlah Persediaan Fisik dengan Pencatatan Sistem Akuntansi.

Untuk kasus ini, Solusinya adalah melakukan perhitungan ulang terhadap jumlah selisih persediaan yang ada dengan cara meminta daftar penjualan dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pembelian suatu persediaan agar menemukan kebenaran angka yang cocok antara jumlah fisik dengan jumlah saldo yang tercatat pada sistem akuntansi. Namun jika benar terjadi selisih dan tidak material maka hal tersebut tidak dipermasalahkan dan jika bersifat material maka auditor akan melakukan kualifikasi khusus pada akun persediaan. Pada umumnya selisih *stock opname* pada umumnya terjadi dikarenakan faktor kurang teliti dalam pembukuan atau kemungkinan adanya kasus pencurian pada gudang persediaan. Salah satu cara mengatasi ketidaktelitian pencatatan pada persediaan dan pencurian persediaan, setiap penerimaan barang dibuatkan bukti barang masuk yang harus dimasukkan ke kartu stok, dan setiap pengeluaran barang harus dibuatkan pula bukti barang keluar yang harus dimasukkan ke kartu stok (Sucipto, 2006). Rekomendasi yang diberikan KAP adalah lebih memperbaiki sistem pengendalian internal pada persediaan terutama dalam hal pemisahan tugas sehingga tidak ada kesalahan pencatatan transaksi.

5. Penempatan Persediaan yang tidak Rapi yang Berdampak pada Pencatatan Persediaan.

Pada kasus yang terjadi di PT TSBM terjadi dikarenakan adanya kelemahan pada sistem pengendalian internal di bagian persediaan. Salah satu prinsip dalam sistem pengendalian internal yang efektif adalah pengendalian fisik atas aset dan catatan yang memadai (Purwaji & Wibowo, 2016). Dari kasus tersebut dapat disimpulkan bahwa perusahaan belum menerapkan sistem pengendalian internal yang cukup efektif untuk mencegah adanya kesalahan dalam pencatatan akuntansi pada sistem persediaan yang merupakan bagian dari aset sebuah perusahaan. Solusi tersebut dapat dilakukan dengan cara pemberian nomor lokasi untuk *sparepart* yang terdaftar pada persediaan serta memberikan nomor

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kode *sparepart* agar memudahkan perhitungan pada saat melakukan *stock opname*.

6. Tidak Ada Bukti transaksi ketika Melakukan *Vouching*.

Solusi yang akan dilakukan auditor adalah mencari bukti alternatif terkait. Sebagai contohnya jika pada saat melakukan *vouching* kas ternyata ada bukti yang tidak terlampir, maka auditor bisa mencari prosedur alternatif melalui rekening koran jika transaksi yang terkait ada pada kas bank. Selain itu auditor bisa meminta bukti pendukung berupa *fotocopy* kuitansi atau sejenisnya apabila hal tersebut terjadi. Rekomendasi yang diberikan KAP adalah lebih teliti dalam melampirkan bukti dan selalu menyediakan *fotocopy* bukti jika bukti yang asli hilang.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Selama kegiatan magang di KAP Drs Inaresjz mulai tanggal 23 Januari hingga 30 April 2023, penulis belajar banyak mengenai kerja sebagai auditor dan bagaimana cara menyelesaikan setiap masalah yang dihadapi penulis selama bekerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Kesimpulan yang bisa didapatkan dari analisis dan pembahasan yang dijelaskan pada Bab 4, berikut penjelasannya:

1. Berkaitan dengan permasalahan kurangnya bukti pendukung yang diberikan oleh klien, solusi yang diberikan adalah melakukan tanya jawab dengan klien untuk mempertanyakan asal jumlah tersebut serta meminta bukti pendukung yang diperlukan ketika melakukan audit lapangan dan melakukan pemeriksaan kembali bukti pendukung seperti pada kasus gaji

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- tersebut, bisa meminta bukti mutasi transfer gaji melalui transaksi kas bank atau meminta daftar rincian gaji setiap pegawai yang diberikan.
2. Berkaitan dengan kurangnya integrasi sistem pencatatan akuntansi berbasis komputer pada klien, hal ini bisa diatasi dengan menggunakan *software* akuntansi yang lebih mudah digunakan. Rekomendasi yang diberikan KAP adalah berupa *Manajemen Letter* yang berisikan mengenai catatan koreksi untuk memperbaiki sistem integrasi pencatatan akuntansi klien.
 3. Berkaitan pada permasalahan kinerja sumber daya manusia yang kurang berkualitas pada klien, solusi yang diberikan adalah perusahaan memberikan pelatihan serta memperbaiki sistem pengendalian internal di perusahaan dengan memberikan suatu standar kebijakan tertentu agar meningkatkan efektivitas dan efisiensi masalah kinerja sumber daya manusia yang kurang berkualitas.
 4. Berkaitan dengan permasalahan pada selisih antara jumlah persediaan fisik dengan pencatatan sistem akuntansi dapat diatasi dengan cara meminta daftar penjualan dan pembelian suatu persediaan dan melakukan perhitungan ulang.
 5. Berkaitan dengan penempatan persediaan yang tidak rapi yang berdampak pada pencatatan persediaan solusi tersebut dapat dilakukan dengan cara pemberian nomor lokasi untuk *sparepart* yang terdaftar serta memberikan nomor kode *sparepart* agar memudahkan perhitungan pada saat melakukan *stock opname*.
 6. Berkaitan dengan permasalahan tidak ada bukti transaksi ketika melakukan *vouching*, solusi yang diberikan adalah mencari prosedur

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

alternatif melalui rekening koran jika transaksi yang terkait ada pada kas bank.

Rekomendasi

Saat terlaksananya aktivitas magang, penulis memberikan referensi untuk pihak KAP:

1. Melakukan seleksi terhadap peserta magang yang akan magang di KAP agar tidak salah memilih peserta magang yang berdampak pada efektivitas dan efisiensi saat audit dilakukan.
2. Memberikan fasilitas tempat kerja yang layak agar peserta magang bisa bekerja dengan efektif dan nyaman. Hal ini sangat berpengaruh pada produktivitas peserta magang dalam menjalankan tugasnya
3. Memberikan peraturan yang jelas mengenai jam kerja dan hal hal yang perlu dipatuhi selama kegiatan magang berjalan.

Refleksi Diri

Hal pertama yang dipelajari yaitu belajar menjadi pemimpin yang bisa mengayomi anggotanya. Selama kegiatan magang berjalan, penulis ditunjuk oleh supervisor untuk menjadi penanggung jawab tim dari STIE YKPN. Pada saat itu penulis bertugas dalam perencanaan kerja tim dan pembagian *jobdesk* untuk melakukan audit sebuah perusahaan. Hal kedua yang dipelajari lebih mengetahui bagaimana proses audit dilakukan. Hal ketiga yang dipelajari yaitu berani dalam mengemukakan pendapat mengenai permasalahan yang ditemukan selama audit berlangsung. Hal keempat yang dipelajari yaitu berpikir kritis dan mempertanyakan setiap masalah yang ditemukan dalam proses audit berjalan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dirgantoro, R., & Nurainy. (2020). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Laundry Box. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 8(2).
- Hasibuan, M. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi. Aksara.
- Hery. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. CAPS.
- IAPI. (2011). *Standar Profesional Akuntan*. Publik. Salemba Empat.
- IAPI. (2012). *Standar Audit (SA) 500*.
- Indraswono, C. (2018). PENGARUH KINERJA PELAPORAN SEGMENT DAN MASA PERIKATAN AUDIT DALAM PENILAIAN TERHADAP DISCRETIONARY ACCRUALS PERUSAHAAN CROSS LISTED. *MODUS*, 30(2), 212–230. www.nyse.com
- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YPKN.
- Kholipah, S., & Suryandari, D. (2019). Faktor-faktor yang mempengaruhi auditor switching pada perusahaan keuangan yang terdaftar di BEI Periode 2015-2017. *Jurnal Akuntansi*, 9(2), 83–96.
- Kieso, D. E., & Weygandt, J. J. (2016). *Intermediate Accounting*. John Wiley & Sons.
- Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Purwaji, A., & Wibowo. (2016). *Pengantar Akuntansi 2* (Edisi 2). Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Accounting Information Systems*. Pearson Educational Limited.
- Stice, E. K., & Skousen, F. (2009). *Akuntansi Keuangan Menengah* (A. Akbar, Trans.). Salemba Empat.
- Sucipto, T. (2006). *Akutansi : Bisnis Dan Manajemen*. Yudistira.