

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

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Rosa Kumala Dewi

1119 30864

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

2023

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

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

Dipersiapkan dan disusun oleh:

ROSA KUMALA DEWI

Nomor Induk Mahasiswa: 111930864

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

Baldric Siregar, Prof., Dr., M.B.A., CMA., Ak., CA.

Penguji

Manggar Wulan Kusuma, S.E., M.Si., Ak.

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



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

ABSTRAK

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman penulis dalam melakukan aktivitas magang selama tiga bulan yang dimulai dari 23 Januari 2023 sampai 29 April 2023. Kegiatan magang ini dilakukan di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, Kecamatan Kotagede, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengalaman yang diperoleh penulis selama kegiatan magang penerapan praktik audit secara langsung berdasarkan pembelajaran yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan. Selama menjalankan aktivitas magang penulis ditempatkan sebagai auditor junior yang bertugas untuk membantu *supervisor* serta auditor senior. Hasil dari aktivitas magang yang telah dilaksanakan penulis yaitu mempelajari tentang bagaimana berjalannya proses audit, dimulai dari membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), melakukan vouching, audit lapangan, membuat program audit, dll. Aktivitas magang ini bertujuan untuk membangun kesiapan mental agar siap terjun pada dunia kerja.

Kata kunci: Magang, KAP, proses audit

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dewasa ini, mahasiswa dituntut untuk dapat langsung terjun ke dunia pekerjaan setelah mereka menyelesaikan jenjang pendidikan mereka. Sehingga pihak perguruan tinggi atau universitas memberikan program magang bagi para mahasiswa dengan tujuan agar mahasiswa mengetahui bagaimana praktik kerja secara nyata untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Magang adalah aktivitas pembelajaran di lapangan yang memiliki tujuan mengenalkan serta mengembangkan keahlian serta keterampilan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata. (Suharyanti *et al.*, 2015).

Program magang ini dimanfaatkan sebagai praktik antara teori pengauditan yang telah dipelajari mahasiswa selama dibangku perkuliahan dengan kondisi nyata pada dunia kerja dibidang pengauditan. Selain itu mahasiswa juga dapat melahirkan ketahanan mental sebagai tenaga kerja ahli yang sudah siap bekerja di dunia nyata serta mampu membangkitkan pekerja yang bertanggung jawab, bekerja keras, mandiri, serta bisa diandalkan dalam pekerjaannya. (Suharyanti, *et al.*, 2015).

Bagi mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta, magang merupakan salah satu bentuk tugas akhir yang wajib diselesaikan guna mendapatkan gelar sarjana S1 yang mempunyai bobot 6 SKS. Kegiatan magang ini dilakukan dalam kurun waktu 3 bulan sesuai dengan kebijakan STIE YKPN Yogyakarta. Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan sebuah organisasi yang beranggotakan akuntan publik yang memperoleh izin sesuai pada kebijakan undang-undang yang tertera, bekerja pada bidang pemberian jasa professional dalam praktik akuntan publik. Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah satu dari beberapa instansi yang menjadi pilihan bagi mahasiswa akuntansi dalam melaksanakan aktivitas magang (Cristansy *et al.*, 2018).

Penulis memilih Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai tempat magang karena ketertarikan dan keingintahuan penulis dalam bidang pengauditan. Penulis juga mencari informasi tentang Kantor Akuntan Publik yang membuka lowongan magang setiap bulan dan penulis juga mendapatkan rekomendasi dari rekan mengenai Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta yang akhirnya penulis

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tetapkan menjadi tempat untuk melaksanakan magang selama kurun waktu 3 bulan dimulai dari bulan Januari s.d April 2023.

PROFIL KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz berada di Jl. Ringin Putih No. 7, Prenggan, Kec. Kotagede, Yogyakarta, 55172. Kantor Akuntan Publik ini didirikan pada tahun 1982 dengan nama Koperasi Jasa Akuntan (KJA) Nur'aini. KJA ini adalah koperasi jasa audit pertama di Indonesia yang menyediakan jasa audit untuk membantu perusahaan atau organisasi yang memerlukan jasa audit dari KJA Nur'aini, koperasi ini juga menyediakan pembinaan kepada beberapa koperasi mengenai masalah keuangan dan perkoperasian.

Pada tahun 2007 pemerintah mengeluarkan peraturan yang berkata “bahwa suatu Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk independen”. Setelah dikeluarkannya peraturan pemerintah tersebut Drs. Inaresjz selaku manajer dari KJA Nur'aini memutuskan untuk *resign* dari Kantor Jasa Audit kemudian membangun Kantor Akuntan Publik dengan nama KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang didirikan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan RI dengan No. AP.0381, dengan surat izin usaha KAP No. KEP.478/KM.1/2006, nomor registrasi negara D-3840.

Ruang Lingkup Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta menyediakan 8 jasa pelayanan profesional, antara lain sebagai berikut :

1. Jasa Audit Laporan Keuangan

Audit atas laporan keuangan yang memberikan pernyataan auditor yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia bahwa laporan keuangan telah disajikan dengan benar.

2. Jasa Audit Kepatuhan

Jasa audit kepatuhan atau jasa yang digunakan untuk membuktikan apakah bukti-bukti yang disusun oleh klien telah memenuhi asersi standar akuntansi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Review Laporan Keuangan

Jasa review laporan keuangan atau analisis terhadap laporan keuangan klien yang berfokus memberikan analisis terhadap informasi keuangan klien serta memberikan pernyataan bahwa standar akuntansi telah sesuai dengan Standar Akuntansi Indonesia (SAI).

4. Perbaikan Proses Bisnis

Perbaikan proses bisnis memberikan pelayanan berupa konsultasi kepada klien terkait perbaikan maupun kelangsungan bisnis milik klien.

5. Studi Kelayakan Bisnis

Studi kelayakan bisnis memberikan konsultasi mengenai dasar pengambilan keputusan yang bersumber pada pengambilan keputusan yang menyangkut aspek manajemen, keuangan klien terkait dengan proyek yang sedang dijalankan.

6. Analisis Laporan Keuangan

Menganalisis laporan keuangan yang sudah dibuat oleh klien. Tujuan dari jasa analisis ini agar auditor mengetahui kinerja manajemen milik klien sehingga auditor bisa menentukan perbaikan apa saja yang perlu dilakukan klien untuk mendapatkan hasil laporan keuangan yang akurat.

7. Jasa Pengelolaan Arus Kas

Jasa ini diberikan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta ini memberikan jasa atas pengelolaan arus kas secara khusus yang digunakan sebagai laporan keuangan.

8. Kompilasi Laporan Keuangan

Jasa ini disediakan dengan tujuan menyusun laporan keuangan yang didasarkan pada dokumen transaksi dan dokumen lain yang berhubungan dengan keuangan perusahaan sehingga menghasilkan laporan keuangan yang utuh dan lengkap sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Klien KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta mempunyai banyak klien dari bermacam-macam bidang, seperti Koperasi/BMT, Yayasan, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintah. Klien-klien tersebut tergolong skala kecil hingga menengah.

Struktur Organisasi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta Periode 2023

Masing-masing bagian memiliki wewenang dan kewajiban, diantaranya sebagai berikut:

1. Pemimpin KAP

Pemimpin KAP mempunyai tugas dan bertanggung jawab untuk:

- a. Mengkoordinasi seluruh kegiatan yang berkaitan dengan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
- b. Memilih dan membentuk tim kerja lapangan seperti penanggungjawab Tim, Supervisi, Anggota atau jabatan lainnya.
- c. Melakukan pemeriksaan dan mengevaluasi keputusan terkait dengan laporan audit independen dan laporan lainnya yang berkaitan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan.
- d. Melakukan pengendalian mengenai administrasi umum dan keuangan yang terjadi di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
- e. Mengatur pertemuan dengan klien dan mengambil keputusan mengenai penentuan biaya.
- f. Memutuskan mengenai klien yang akan diterima, karyawan yang akan dipekerjakan, kenaikan jabatan karyawan, serta perencanaan perikatan.

2. Sekretaris

Sekretaris bertugas dan bertanggung jawab untuk:

- a. Sebagai wakil dari Pimpinan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang membantu dalam menjalankan pekerjaan dan tanggung jawabnya di kantor.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Menjaga hubungan dengan seluruh karyawan kantor guna berkomunikasi terkait aktivitas kantor.
3. Administrasi Umum dan Keuangan
Administrasi, umum, dan keuangan mempunyai tugas untuk:
 - a. Mengurus surat- surat baik surat masuk dan surat keluar yang diperlukan perusahaan dalam menjalankan kegiatannya.
 - b. Menyelenggarakan kegiatan pengarsipan dokumentasi perusahaan meliputi surat masuk, surat keluar, kontrak kerja, kertas kerja permanen dan lain-lain.
 - c. Membuat anggaran perusahaan baik yang terjadi rutin maupun setiap kegiatan.
 - d. Menangani segala hal yang berkaitan dengan pembayaran beban seperti pembayaran listrik, pajak, gaji dan lainnya.
4. Supervisor
Supervisor bertugas dan bertanggung jawab untuk:
 - a. Menyusun kontrak kerja sama audit dengan klien.
 - b. Menyusun prosedur dan program audit.
 - c. Membagi tugas harian dan mengawasi jalannya proses audit.
 - d. Melakukan analisis kertas kerja pemeriksaan (KKP) yang sudah diselesaikan.
 - e. Melaporkan kepada pimpinan mengenai hasil dari evaluasi bukti yang ada sebagai dasar untuk menentukan opini.
 - f. Mengarahkan serta memonitor saat dijalankannya audit lapangan.
5. Auditor Senior
Auditor senior bertugas dan bertanggung jawab untuk:
 - a. Menyelesaikan proses audit sesuai dengan rencana (plan) yang sudah ditetapkan.
 - b. Melakukan pemeriksaan atas bukti-bukti yang diberikan klien sebagai dasar untuk menentukan opini.
 - c. Menyelesaikan Kertas Kerja Pemeriksa (KKP).
 - d. Menyelesaikan prosedur dan program audit.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- e. Memberi arahan dan meninjau hasil pekerjaan junior auditor.
 - f. Menjalankan audit lapangan.
6. Junior Auditor
- Junior Auditor mempunyai tugas dan bertanggung jawab untuk:
- a. Mengumpulkan data dan informasi yang berhubungan dengan klien yang akan diaudit.
 - b. Menyelesaikan prosedur dan program audit.
 - c. Menolong supervisor maupun auditor senior dalam menuntaskan kertas kerja pemeriksaan.
 - d. Berpartisipasi melakukan audit lapangan bersama supervisor dan auditor senior.

Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan magang pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta selama 3 bulan yaitu pada tanggal 23 Januari 2023 sampai 29 April 2023. Kegiatan magang dilaksanakan setiap hari Senin sampai Sabtu. Hari Senin sampai Kamis kegiatan magang dimulai pukul 09.00 WIB hingga 16.00 WIB, sedangkan hari Sabtu kegiatan magang dimulai pukul 09.00 WIB hingga 14.00 WIB. Penulis ditempatkan sebagai auditor junior pada divisi audit. Penulis mendapatkan arahan dan bimbingan dari ibu Dra. Isniah selaku *supervisor* dan pembimbing mengenai *Jobdesc* pekerjaan yang akan dilakukan. Penulis melakukan audit pada 5 koperasi dan 2 PT. Penjelasan masing-masing aktivitas magang diantaranya sebagai berikut:

1. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Saat menjalankan magang, penulis mendapatkan tugas untuk menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang terdiri dari seluruh akun dalam buku besar milik klien baik neraca maupun laba rugi. KKP digunakan untuk membuktikan kebenaran dari catatan buku besar milik klien. Sebelum menyusun KKP, penulis diberi data buku besar milik klien oleh *supervisor* berupa *softfile* lalu penulis memindahkan data pada buku besar ke dalam KKP sesuai dengan bulannya.

2. Menyusun Sub Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Setelah selesai membuat KKP serta jumlah dalam KKP yang ditentukan sudah sesuai, kemudian penulis membuat Sub KKP. Tujuan pembuatan Sub KKP yaitu untuk merinci saldo akhir dari setiap akun KKP dan mengelompokkan KKP berdasarkan dengan kriteria nya. Sebagai contohnya, KKP kelompok kas besar dan kas kecil akan dikelompokkan menjadi satu dalam Sub KKP, kelompok bank akan dijadikan satu dalam satu Sub KKP, yang kemudian Sub KKP akan diberikan index berupa huruf sesuai dengan kelompoknya.

3. Membuat Work Trial Balance (WTB)

Langkah selanjutnya setelah membuat Sub KKP adalah membuat Work Trial Balance (WTB). WTB berisikan rangkuman akun, jumlah akhir saldo, serta index dari Sub KKP. WTB ini akan diletakkan pada halaman depan sebelum Sub KKP. WTB ini berfungsi sebagai daftar isi akan Sub KKP yang sudah dikerjakan.

4. Melampirkan bukti pada KKP

Melampirkan bukti pada KKP merupakan salah satu langkah yang penting dalam prosedur audit. Hal ini bertujuan untuk membuktikan kebenaran dalam laporan keuangan yang diberikan klien. Hampir semua KKP neraca membutuhkan lampiran bukti.

5. *Crosscheck* Konfirmasi Pihak Ketiga dengan KKP

Crosscheck konfirmasi dari pihak ketiga atau sebagai pihak yang netral dengan KKP merupakan salah satu langkah yang dijalankan dalam prosedur audit. Contoh konfirmasi ini berupa konfirmasi dari bank mengenai saldo yang dimiliki oleh klien dalam bank tersebut atau berupa catatan mengenai simpanan anggota koperasi yang disimpan di bank tersebut.

6. Audit Lapangan

Audit lapangan merupakan aktivitas yang dijalankan peserta magang yaitu melakukan kunjungan ke klien bersama *supervisor* dan peserta magang lain.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Selama melakukan audit lapangan penulis diberikan tugas vouching, pengujian substantif, dan membuat pengujian pisah batas (*Cut Off*) dan jika ada data yang kurang jelas atau tidak lengkap penulis bisa langsung menanyakannya kepada pegawai perusahaan.

7. Vouching

Vouching merupakan pengujian yang dikerjakan oleh auditor terhadap pencatatan transaksi yang dilakukan oleh klien menggunakan semua bukti transaksi yang bermaksud untuk mendukung tiap jumlah yang telah tercatat dalam transaksi tersebut. Jika saat melakukan *vouching* penulis menemukan kendala seperti bukti faktur yang tidak lengkap, atau hitungan yang salah maka penulis dapat langsung menanyakannya kepada klien.

8. Melakukan Pengujian Pisah Batas (*Cut Off*)

Pengujian Pisah Batas (*Cut Off*) ini berisikan rangkuman mengenai penerimaan dan pengeluaran kas selama bulan Desember 2022 dan bulan Januari 2023. Pada *Cut Off* ini yang dicatat berupa pendapatan dan beban yang terjadi, sehingga penerimaan kas akan dicatat sebagai beban sedangkan pengeluaran kas akan dicatat sebagai pendapatan.

9. Melakukan Pengujian Substantif

Penulis juga melakukan pengujian substantif. Pengujian substantif yang dilakukan penulis berupa *crosscheck* jumlah saldo dari jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran masing-masing akun dengan jumlah saldo dari KKP yang sudah dibuat oleh penulis. Jika saldo nya cocok maka akan diberi tanda ST (*Substantif Test*) pada masing-masing akun dalam jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas.

10. Program Audit

Untuk membuat program audit langkah pertama yang dilakukan adalah memberi index pada bukti-bukti KKP. Kemudian memasukkan index yang tepat pada format

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

program audit yang sudah ada di Ms. Word. Format untuk program audit sudah disiapkan oleh pihak KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, jadi penulis hanya memasukkan saja sesuai dengan format yang sudah ada.

11. Membuat Blangko 19

Blangko 19 terdiri dari 19 blangko audit. Format untuk blangko 19 ini juga sudah disiapkan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta jadi penulis hanya mengubah hal-hal yang perlu diubah.

LANDASAN TEORI

Pengauditan Laporan Keuangan

Pengauditan laporan keuangan mempunyai pengertian proses sistematis untuk memutuskan apakah laporan keuangan dari suatu perusahaan sebagai keseluruhan yang berhubungan dengan asersi tindakan dan kejadian keuangan secara objektif yang kemudian dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasil tersebut kepada pihak yang berkepentingan (Jusup, 2014).

Prosedur Audit

Prosedur audit adalah instruksi detail yang menjabarkan bukti audit yang telah didapat oleh auditor selama berlangsungnya proses audit. Auditor dapat memilih beberapa dari kategori bukti yang disebut tipe bukti dalam proses menentukan prosedur audit yang digunakan. Tipe bukti tersebut mencakup inspeksi, observasi, konfirmasi eksternal, penghitungan ulang, pelaksanaan kembali, prosedur analitis, dan permintaan keterangan (Jusup, 2014). Berikut adalah penjelasan mengenai metode atau teknik yang dapat dipilih oleh auditor untuk mengumpulkan bukti.

1. Inspeksi

Inspeksi adalah penyelidikan yang mempunyai tujuan meninjau apakah laporan keuangan yang disajikan perusahaan tidak terdapat kesalahan dalam pencatatan baik berasal dari dalam atau luar perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Observasi

Observasi adalah pengawasan secara langsung oleh auditor pada klien mengenai prosedur yang dijalankan agar auditor dapat memberikan penilaian yang sesuai.

3. Konfirmasi Eksternal

Konfirmasi eksternal adalah bukti audit yang didapat auditor dari pihak ketiga yang dianggap tanggapan langsung secara tertulis dalam bentuk *softfile* maupun *hardfile*.

4. Perhitungan Ulang

Perhitungan ulang adalah pemeriksaan kembali akan hasil perhitungan yang dilakukan oleh klien. Perhitungan ulang biasanya dilakukan dengan mengecek ulang perhitungan pada bukti transaksi dan pada jurnal serta buku pembantu.

5. Pelaksanaan Kembali

Pelaksanaan kembali adalah pengecekan yang dikerjakan oleh auditor secara independen akan prosedur atau pengendalian klien.

6. Prosedur Analitis

Prosedur analitis dilakukan dengan cara mencocokkan transaksi yang terjadi dengan catatan laporan keuangan milik klien. Jika auditor menemukan adanya ketidaksesuaian maka akan dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.

7. Permintaan Keterangan

Permintaan keterangan adalah penelusuran informasi baik tertulis maupun lisan yang bersumber dari pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Asersi Atas Golongan Transaksi dan Keterjadian

Menurut (Jusup, 2014), terdapat bermacam-macam asersi akan transaksi yang digunakan dalam peristiwa yang tergambar pada catatan akuntansi, antara lain:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Asersi Keterjadian, merupakan asersi yang terkait dengan apa transaksi yang tercatat pada laporan keuangan benar terlaksana selama periode akuntansi yang berlangsung dan tidak mengesampingkan adanya kemungkinan adanya pencatatan transaksi yang seharusnya tidak dimasukkan sehingga menyebabkan lebih saji akun.
2. Asersi Kelengkapan, asersi yang terkait dengan apa semua transaksi yang dicatat pada laporan keuangan sungguh sudah dibukukan dan berhubungan dengan kemungkinan adanya transaksi yang sengaja dihilangkan sehingga menyebabkan kurang saji akun.
3. Asersi Keakurasian, asersi ini terkait dengan apa transaksi sudah dicatat dan diproses dengan jumlah yang tepat.
4. Asersi Penggolongan, asersi ini terkait dengan apa transaksi yang dicatat serta diproses sudah digolongkan pada akun yang benar.
5. Asersi Pisah Batas, asersi ini terkait dengan apa transaksi yang dicatat dan diproses sudah dibukukan pada periode akuntansi yang sesuai.

Bukti Audit

Bukti audit mempunyai pengertian seluruh informasi yang dibutuhkan auditor untuk mendapatkan kesimpulan yang dijadikan dasar opini audit. Dalam rangka penilaian opini atas laporan keuangan, tugas yang dijalankan oleh auditor adalah mendapatkan dan mengobservasi bukti audit yang didapat (Jusup, 2014).

Berikut merupakan penjelasan tentang keputusan yang dibuat oleh auditor berhubungan dengan bukti yang seharusnya didapat serta sebanyak apa bukti yang seharusnya diperoleh.

1. Prosedur audit apa yang harus digunakan.

Prosedur audit berisikan arahan terperinci yang menerangkan tentang bukti audit yang didapat dalam pelaksanaan proses audit.

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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Auditor harus menggolongkan ukuran sampel yang dipilih dari populasi. Ukuran sampel yang dipilih bisa berbeda diantara satu audit dengan audit lainnya. Keputusan tentang banyaknya unsur yang akan diuji harus dibuat auditor untuk setiap prosedur audit yang akan diujikan.

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

Setelah ukuran sampel untuk suatu prosedur audit ditentukan maka auditor harus menentukan unsur-unsur yang akan diuji dalam populasi.

4. Kapan prosedur tersebut diterapkan.

Diterapkannya prosedur audit dapat diterapkan sejak dimulainya periode akuntansi sampai berakhirnya periode akuntansi. Dalam praktiknya auditor mempertimbangkan mengenai prosedur mana yang paling efektif untuk dijalankan dan waktu terbaik untuk menjalankannya.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem informasi akuntansi adalah suatu prosedur untuk mendapatkan serta menyusun data transaksi guna menyusun laporan keuangan suatu perusahaan dan memberikan informasinya pada pihak yang berkepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan (Jusup, 2011).

Berikut ini adalah penjelasan terkait proses pencatatan akuntansi yang dijalankan perusahaan:

1. Bukti transaksi

Bukti pendukung seperti faktur, kuitansi, nota, dan lain-lain biasanya terdapat dalam proses pencatatan akuntansi dalam suatu transaksi.

2. Jurnal umum dan Jurnal khusus

Jurnal umum mencatat semua jenis transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan sedangkan jurnal khusus lebih detail dalam mencatat jenis transaksi keuangan yang masuk dan keluar baik tunai maupun non tunai

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

seperti pada jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.

3. Buku Besar dan Buku Besar Pembantu

Buku besar merupakan catatan yang mengelompokkan akun dari jurnal yang sudah dibuat seperti akun kas besar, kas kecil, piutang, hutang, beban administrasi dan lain lain.

Buku besar pembantu lebih detail dari buku besar umum karena terdiri dari buku besar pembantu piutang yang mencatat semua piutang pada masing-masing debitor dan buku besar pembantu hutang yang mencatat semua hutang pada masing-masing kreditur.

4. Neraca Saldo

Setelah buku besar selesai dibuat langkah yang dilakukan selanjutnya yaitu memasukkan akun dan jumlah saldo akhir dalam buku besar kedalam neraca saldo.

5. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode dan bertujuan untuk menentukan laba bersih suatu perusahaan periode tertentu agar lebih akurat dan mencatat transaksi yang telah terjadi tetapi belum dicatat juga transaksi yang telah dicatat namun terjadi kesalahan pencatatan sehingga perlu adanya penyesuaian agar nilainya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

6. Neraca Lajur

Neraca lajur berisikan kolom-kolom yang dibuat untuk menggabungkan semua data akuntansi yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk membuat laporan keuangan melalui cara yang sistematis.

7. Laporan

Laporan keuangan terdiri dari 5 bagian antara lain:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

a. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi bertujuan untuk mencari tahu apakah perusahaan memperoleh keuntungan atau kerugian agar perusahaan bisa mengetahui kondisi keuangan yang berlangsung pada periode tertentu yang kemudian akan digunakan sebagai bahan evaluasi.

b. Laporan perubahan ekuitas

Laporan ini merinci perhitungan modal yang terjadi dalam perusahaan pada periode tertentu sehingga menghasilkan jumlah sebenarnya dari modal yang disebut sebagai modal akhir.

c. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan ini dibuat dengan memakai data yang terdapat pada kolom neraca dalam neraca lajur yang berisikan akun aset, kewajiban dan ekuitas pada periode tertentu.

d. Laporan arus kas

Laporan arus kas ini menjelaskan aktivitas yang berupa kegiatan operasional, investasi dan pendanaan.

e. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan rincian yang berkaitan dengan laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas dan juga laporan arus kas.

8. Jurnal penutup

Jurnal penutup yaitu jurnal yang dibuat saat berakhirnya periode akuntansi yang bermanfaat untuk menutup akun nominal sementara seperti akun beban dan pendapatan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

9. Jurnal pembalik

Jurnal ini merupakan jurnal yang dibuat guna membalik beberapa jurnal penyesuaian yang bertujuan untuk menjauhi kesalahan yang dapat terjadi saat periode selanjutnya.

PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

Permasalahan

Penulis mengalami beberapa permasalahan saat menjalankan aktivitas magang pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

1. Tidak lengkapnya bukti audit
Saat penulis melakukan aktivitas *vouching* pada PT BAM penulis menemukan tidak adanya bukti pendukung transaksi seperti nota, faktur, atau kuitansi untuk laporan keuangan yang tertera pada catatan kas masuk dan kas keluar yang sedang di cocokkan oleh penulis. Kemudian penulis menyampaikan masalah yang ditemukan kepada *supervisor* agar dapat di konfirmasi kepada klien.
2. Tidak tercatatnya bukti audit pada sistem
Ketika penulis menjalankan audit lapangan pada Koperasi SMK, penulis mengerjakan aktivitas *vouching* dan penulis mendapati bahwa catatan kas masuk dan kas keluar dari klien dicatat dalam bentuk tulisan tangan pada kertas folio. Catatan dalam bentuk tulisan tangan ini membuat proses audit semakin lama karena tulisan ini sulit dibaca sehingga penulis harus membaca tulisan tangan ini dengan teliti. Kemudian saat penulis membuat *Cut Off* atau pengujian pisah batas penulis harus mengetik tulisan tangan tersebut ke dalam sistem yang memakan waktu lama.
3. Kesalahan pencatatan pada saldo piutang dan simpanan anggota
Saat penulis mencocokkan surat konfirmasi dari pihak ketiga dengan saldo piutang dan simpanan anggota dari Koperasi PMA, penulis mendapati terdapatnya perbedaan saldo. Penulis kemudian melaporkan hal ini kepada

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

supervisor dan *supervisor* meminta penulis untuk mencatat hal ini yang kemudian akan ditanyakan kepada klien saat melakukan audit lapangan.

4. Data audit yang terus berubah

Laporan keuangan yang diberikan oleh Koperasi KPT untuk diaudit terus menerus berubah datanya karena auditor menemukan banyak kesalahan selama proses audit berlangsung sehingga pihak klien terus menerus merevisi data laporan keuangannya meskipun pihak klien sudah tutup buku.

5. Tidak adanya aplikasi dalam menjalankan proses audit

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta masih belum menerapkan aplikasi audit dan masih mengerjakan seluruh proses audit secara manual. Hal ini membuat proses audit memakan waktu yang cukup banyak. Semisal proses audit dikerjakan dengan menggunakan aplikasi maka akan membuat proses audit menjadi lebih efektif dan efisien.

Pembahasan

Penulis akan membahas penyelesaian masalah yang dihadapi selama menjalankan aktivitas magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

1. Tidak lengkapnya bukti audit

Setelah penulis menyampaikan masalah ini kepada *supervisor* lalu *supervisor* meminta penulis untuk bertanya secara langsung kepada pihak klien mengenai masalah ini. Kemudian penulis mendapat tanggapan dari pihak klien bahwa klien akan memeriksa dan menyiapkan kelengkapan bukti terkait catatan tersebut.

2. Tidak tercatatnya bukti audit pada sistem

Ketika dokumen audit tidak dicatat pada sistem, auditor akan membutuhkan waktu yang lama dalam menjalankan proses audit untuk menghindari kemungkinan adanya kesalahan karena salah membaca tulisan tangan tersebut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Kesalahan pencatatan pada saldo piutang dan simpanan anggota
Saat dilakukannya audit lapangan, penulis menanyakan mengenai permasalahan yang ditemui yaitu terdapatnya perbedaan saldo piutang dan simpanan anggota kepada pihak klien yang kemudian pihak klien menjelaskan kepada penulis mengenai perbedaan saldo tersebut.
4. Data audit yang terus berubah
Karena data audit yang menerus berubah, penulis dan auditor lain terus merubah pekerjaan yang sudah dikerjakan seperti merevisi KKP, Sub KKP, Work Trial Balance, dan *Cut Off*. Kesalahan yang dilakukan klien membuat auditor menjadi lama dalam mengerjakan proses audit.
5. Penggunaan aplikasi audit seperti ATLAS atau ACL (*Audit Command Language*) akan sangat membantu auditor dalam melakukan proses audit. Dengan adanya aplikasi auditor menjadi dapat menghemat waktu sehingga menjadi efektif dan efisien serta dapat meminimalisir adanya kesalahan dibandingkan dengan mengerjakan seluruh proses audit secara manual.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Selama penulis menjalankan aktivitas magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dalam kurun waktu tiga bulan yang dimulai pada 23 Januari 2023 sampai 30 April 2023, penulis mendapatkan praktik secara nyata dari teori yang dipelajari saat di bangku kuliah. Sehingga penulis dapat membuat kesimpulan dari hasil aktivitas magang yang dijalankan penulis pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta antara lain sebagai berikut,

1. Memperoleh Pengalaman Kerja Nyata

Selama ini penulis hanya mempelajari mengenai prosedur audit melalui pelajaran di kampus, belajar mengenai teori-teori yang digunakan saat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

melaksanakan prosedur audit. Tetapi saat menjalankan aktivitas magang ini penulis dapat mempraktikkan teori yang sudah dipelajari secara langsung dan nyata. Penulis diminta untuk terjun langsung dalam mengerjakan prosedur audit dari awal hingga akhir.

2. Mendapatkan Pemahaman Mengenai Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Pekerjaan pertama yang dilakukan penulis pada aktivitas magang ini yaitu membuat KKP. KKP ini mempunyai tujuan untuk melihat kewajaran suatu laporan keuangan yang diberikan klien dan menentukan sampel yang akan di uji oleh auditor saat menjalankan kegiatan vouching.

3. Mengetahui Prosedur Audit Pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Selama penulis melakukan prosedur audit, penulis mendapatkan pemahaman mengenai kelengkapan data-data dari perusahaan yang di audit sangatlah penting bagi auditor guna mendukung jalannya proses audit dengan lancar. Karna jika data-data dari perusahaan yang akan di audit tidak lengkap tentu akan menghambat jalannya proses audit. Saat perusahaan yang diaudit menyerahkan dokumen yang dibutuhkan secara lengkap dan tepat maka dapat mempengaruhi penilaian dari auditor senior.

4. Pengalaman Audit Lapangan

Saat penulis melaksanakan audit lapangan, penulis di tuntut untuk lebih percaya diri dan berani untuk bertanya langsung kepada klien saat penulis menemukan masalah. Hal ini bermanfaat dalam melatih *public speaking* penulis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekomendasi

Pelaksanaan aktivitas magang yang telah dilaksanakan memberikan banyak pengalaman dan pelajaran kepada penulis, namun penulis juga menyadari adanya kekurangan pada aktivitas magang ini, oleh sebab itu penulis memberikan beberapa rekomendasi yang bermanfaat bagi perusahaan yang bersangkutan dengan tujuan agar di masa yang akan datang aktivitas magang dapat terlaksana secara efisien, antara lain yaitu:

1. Rekomendasi bagi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta
 - a. Memberikan arahan atau *training* pada seluruh peserta magang berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan supaya peserta magang mengerti cara mengerjakannya dan tidak kebingungan serta dapat memahami proses audit yang tepat dan urut. Pemberian arahan ini berguna agar *supervisor* tidak perlu memberikan penjelasan satu persatu pada peserta magang. Hal ini tentu akan membuat peserta magang menjalankan tugas nya dengan lebih mudah dan juga cepat.
 - b. Menggunakan aplikasi audit seperti ATLAS atau ACL (*Audit Command Language*) untuk membantu proses audit menjadi lebih efektif dan efisien serta membuat auditor menjadi lebih mudah dalam menyelesaikan tugasnya dan juga dapat meminimalisir terdapatnya kesalahan. Dengan penerapan aplikasi ini akan semakin banyak klien yang meminta jasa audit pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
 - c. Mewajibkan semua auditor untuk mendapatkan sertifikasi profesi CPA (*Certified Public Accountant*) guna meningkatkan kepercayaan klien akan auditor tersebut.
2. Rekomendasi bagi STIE YKPN
 - a. Menyediakan pilihan tempat magang bagi mahasiswa yang akan menjalankan tugas akhir magang. Sehingga mahasiswa mempunyai pandangan serta mengetahui tempat-tempat magang yang telah bekerja sama dengan STIE YKPN sehingga dapat memudahkan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas magang sebagai tugas akhir.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Adanya pemantauan atau *monitoring* pada mahasiswa magang yang bertujuan agar pihak STIE YKPN dapat mengetahui progres mahasiswa selama menjalankan aktivitas magang tersebut.

Refleksi Diri

Waktu yang dihabiskan penulis saat menjalankan aktivitas magang pada KAP Drs. Inaresjz selama tiga bulan merupakan kesempatan yang sangat berarti bagi penulis karena penulis memperoleh pengalaman yang tidak ternilai dan banyak pelajaran yang bisa dipetik, mulai dari rasa tanggung jawab, membangun kepercayaan diri, bagaimana cara berkomunikasi dengan pimpinan ataupun dengan pegawai kantor juga kecermatan setiap mengerjakan proses audit.

Tugas-tugas yang ditugaskan kepada penulis mewajibkan penulis untuk meningkatkan kepercayaan diri serta cara berkomunikasi yang baik. Penulis juga mendapatkan kesempatan berharga sebab menjadi salah satu dari peserta magang yang kerap mendapatkan ajakan untuk menjalankan audit lapangan.

Aktivitas magang ini membantu penulis untuk menerapkan teori-teori pengauditan yang selama ini telah penulis pelajari dalam bangku perkuliahan. Selama menjalankan aktivitas magang, penulis mendapatkan arahan dan bimbingan dari bu Isniah selaku *supervisor*.

Menambah relasi untuk penulis menjadi salah satu manfaat dari aktivitas magang ini. Tidak hanya pada saat kegiatan magang, penulis juga memperoleh relasi dari berbagai macam lingkungan. Dalam lingkungan kantor relasi yang di dapatkan penulis seperti pada karyawan kantor juga peserta magang yang lain. Sedangkan pada lingkungan diluar kantor penulis mendapatkan relasi dengan klien yang diaudit selama penulis menjalankan aktivitas magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Ardanti, E. G. (2023). Laporan Magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta. 33-44.
- Ariani, N. (2023). Pelaksanaan Audit di Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta. 7-8.
- Cristansy, J., & Ardiati, A. Y. (2018). Pengaruh Kompleksitas Perusahaan, Ukuran Perusahaan, dan Ukuran KAP terhadap Fee Audit pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI Tahun 2012-2016. *Media Riset Akuntansi, Auditing, & Informasi*, 198-211.
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kheolda, A. I. (2023). Laporan Magang Kerja Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta. 55-57.
- Suharyanti, C., Murtini, W., & Susilowati, T. (2015). Pengaruh Proses Pembelajaran dan Program Kerja Praktek terhadap Pengembangan Soft Skills Mahasiswa.