

**PENYUSUNAN BAGIAN INTI PROSEDUR AUDIT
DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA**

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Lusiana Gude Ndonga

11 20 31178

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

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

PENYUSUNAN BAGIAN INTI PROSEDUR AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA LAPORAN MAGANG

Dipersiapkan dan disusun oleh:

LUSIANA GUDE NDONA

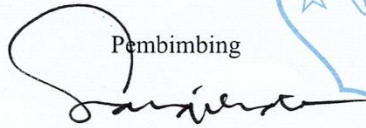
No Induk Mahasiswa: 112031178

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada Rabu tanggal 17 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

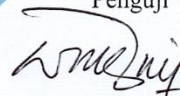
Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA.

Penguji



Wing Wahyu Winarno, Dr., MAFIS., Ak., CA.

Yogyakarta, 17 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



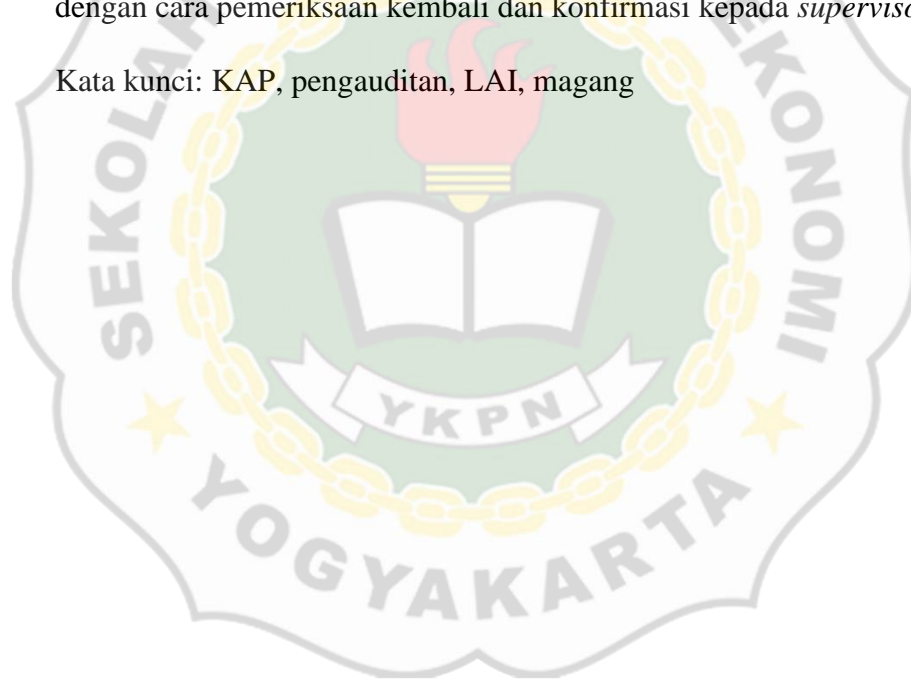
Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab penulis sebagai peserta magang di Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta selama 3 (tiga) bulan atau 66 (enam puluh enam) hari kerja yang dimulai pada tanggal 11 September sampai 02 Desember 2023. Dalam pelaksanaan kegiatan magang, penulis sebagai auditor junior bertugas dalam membantu *supervisor* dan auditor senior untuk menyusun dan melengkapi bagian inti dari prosedur audit. Kegiatan ini bertujuan untuk menambah pengetahuan, pengalaman, dan *skill* penulis dalam bidang audit, seperti menghitung materialitas pelaksanaan, menyusun bagian inti prosedur audit (format *vouching*, *sub lead*, dan *top schedule*, *working trial balance*), melakukan konfirmasi saldo akun ke klien, serta melengkapi *draft* Laporan Auditor Independen (LAI). Selama melaksanakan tugas tersebut, penulis sering mengalami kendala, yakni perbedaan saldo pada laporan keuangan klien dan dokumen klien yang informasi keuangannya kurang rinci. Penulis mengatasi kendala tersebut dengan cara pemeriksaan kembali dan konfirmasi kepada *supervisor*.

Kata kunci: KAP, pengauditan, LAI, magang



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan audit wajib dilakukan terhadap laporan keuangan suatu perusahaan. Dalam Standar Audit 200 (2021), tujuan melakukan kegiatan audit adalah meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan yang dituju. Kegiatan audit mencakup memastikan pelaporan keuangan yang telah disusun oleh pihak manajemen perusahaan sudah sesuai dengan standar akuntansi yang telah ditentukan, mencocokkan bukti transaksi dengan transaksi yang sebenarnya terjadi serta melakukan penyesuaian antara pencatatan dan fisik baik pada *cash opname* maupun *stock opname*.

Menurut Arens & Loebbecke (1996), audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi. Dimulai dengan kegiatan perencanaan, mengumpulkan sampel, membuat daftar laporan yang telah dikoreksi hingga menerbitkan Laporan Auditor Independen (LAI). Dalam Standar Audit 701 (2021), auditor memiliki tanggung jawab untuk mengkomunikasikan hal audit utama pada LAI. Tujuan mengkomunikasikan hal audit yang paling utama adalah untuk meningkatkan nilai komunikatif LAI dengan memberikan transparansi yang lebih baik atas audit yang telah dilakukan. LAI juga dapat memberikan informasi tambahan untuk pemakai laporan keuangan yang dituju, khususnya investor dalam memberikan keputusan akan tetap berinvestasi atau tidak di perusahaan tersebut.

2. TUJUAN MAGANG

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tujuan penulis melaksanakan kegiatan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, yaitu:

1. Menambah pengetahuan tentang proses audit dengan bekerja secara langsung dalam praktik kerja profesional. Serta ingin mengetahui lebih lanjut tentang cara menerapkan ilmu teori yang didapatkan selama kuliah pada dunia kerja dan berbagai pola pembukuan laporan keuangan klien yang ada di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.
2. Melatih rasa percaya diri, tanggung jawab serta menambah keyakinan diri atas penilaian dan tindakan yang diambil dalam melakukan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan.
3. Memperoleh pengalaman bekerja serta menambah berbagai keterampilan, seperti komunikasi, bekerjasama dalam tim, dan manajemen waktu.

B. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

1. PROFIL KAP DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

Koperasi Jasa Audit (KJA) Nuraini didirikan pada tahun 1982 yang merupakan KJA pertama terbentuk di Indonesia dan hanya mengaudit badan usaha koperasi. Berdasarkan UU Nomor 5 (2011), yaitu tentang bentuk badan usaha Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk perorangan atau partnership. Hal ini menyebabkan KJA Nuraini tidak lagi memberikan jasa audit. Sehingga, Drs. Inaresjz Kemalawarta yang menjabat sebagai manajer di KJA Nuraini, mengundurkan diri dan membentuk Kantor Akuntan Publik yang independen dengan nama KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta didirikan pada bulan Desember tahun 2006. KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta menempati gedung yang bersebelahan dengan KJA Nuraini dengan alamat, Jalan Ringin Putih Nomor 7 Prenggan, Kotagede, Yogyakarta 55172. Dengan nomor izin usaha, No. Kep-478/KM.1/2006, memiliki Izin praktek Akuntan Publik dari Menteri Keuangan No. AP.0381 serta Register Negara Akuntan No. D-3840. Jasa yang diberikan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta adalah jasa audit laporan keuangan, jasa review, dan jasa kompilasi laporan keuangan.

2. AKTIVITAS MAGANG

Selama kegiatan magang, penulis sebagai auditor junior. Penulis juga dibentuk satu tim dengan peserta magang lainnya yang berasal dari STIE YKPN dengan diawasi oleh 1 (satu) orang *supervisor* dan 1 (satu) auditor senior. Sebelum menjalankan kegiatan magang, *supervisor* memberikan penjelasan dan arahan kepada peserta magang tentang bisnis klien yang diaudit dan apa saja prosedur audit yang harus dilakukan.

a. Menghitung Materialitas Pelaksanaan Akun yang Diaudit

Menghitung materialitas pelaksanaan pada akun-akun yang tersaji pada laporan keuangan klien merupakan salah satu proses audit. Dengan perhitungan materialitas tersebut, auditor dapat mengetahui salah saji material yang dapat ditoleransi. Nilai ambang batas koreksi adalah nilai maksimal kesalahan yang dapat diterima dalam laporan keuangan tanpa mempengaruhi interpretasi atau penggunaan laporan oleh pemangku kepentingan. Setiap akun-akun yang menyajikan nominal lebih besar (>) daripada hasil materialitas pelaksanaan, wajib diaudit.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Membuat Bagian Inti dari Prosedur Audit

Prosedur audit memuat berbagai alur dan poin-poin yang harus dilakukan oleh auditor dalam melakukan proses audit. Masing-masing akun memiliki prosedur audit yang berbeda-beda sesuai dengan metode harus yang dilakukan. Terdapat 3 (tiga) bagian inti pada prosedur audit semua akun, yakni sebagai berikut:

■ **Menyiapkan Format *Vouching***

Format *vouching* memuat keterangan dan nominal transaksi per tanggal yang terjadi pada bulan yang menjadi sampel *supervisor* secara rinci. Semua transaksi tersebut bisa dilihat dari buku besar atau buku pembantu klien. Tujuan dalam menyiapkan format *vouching* adalah untuk pemeriksaan antara catatan dan fisik pada saat audit lapangan dilakukan. Pemeriksaan yang dimaksud untuk memenuhi asersi keberadaan bukti, keabsahan bukti, kecocokan tanggal transaksi serta otorisasi dari semua pihak-pihak yang terkait (seperti, bendahara, kasir dan lain sebagainya).

■ **Membuat *Sub Lead***

Sub Lead memuat rekapan dari buku besar klien sesuai mutasi debit maupun kredit. Serta memuat nominal yang bisa berasal dari buku besar dan jurnal penyesuaian klien (jika ada) yang menyajikan transaksi selama satu periode yang sedang diaudit. Tujuan dibuatnya *sub lead* adalah melakukan pengecekan kembali tentang kebenaran penjumlahan dan pengurangan pada nominal setiap bulan. Sehingga dapat menunjukkan saldo akhir secara detail pada akhir bulan masing-masing akun.

■ **Membuat *Top Schedule***

Setelah membuat *sub lead*, langkah selanjutnya adalah membuat *top schedule* yang memuat informasi berasal dari Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Informasi tersebut menyajikan nominal komponen akun yang rinci pada akun utama yang tersaji pada neraca atau laba rugi klien. Misalkan, akun kas dan setara kas terdapat akun kas tunai dan kas di bank. Tidak menutup kemungkinan, bahwa satu klien menggunakan hanya 1 (satu) rekening bank. Maka pada *top schedule*, auditor junior menguraikan semua akun-akun yang terkait pada akun kas dan setara kas. *Top schedule* juga membutuhkan saldo akhir yang tersaji pada *sub lead* karena menjadi dokumen pendukung *top schedule* akun-akun tersebut serta disesuaikan kembali pada CALK klien.

c. **Membuat *Working Trial Balance***

Working Trial Balance merupakan daftar yang memuat saldo akhir pada setiap akun-akun pada tahun periode yang diaudit dan periode tahun sebelumnya. Serta memuat pengkoreksian nominal (jika ada).

d. **Membantu Supervisor Melakukan Konfirmasi Saldo Akun ke Klien**

Selama menjalankan kegiatan magang, penulis melakukan kegiatan audit secara langsung ke klien. Dalam kegiatan tersebut, penulis membantu *supervisor* melakukan konfirmasi saldo akun kepada klien tentang beberapa perbedaan nominal yang tersaji pada laporan keuangan, CALK, buku besar dan daftar pendukung. Tujuan melakukan konfirmasi tersebut guna mengetahui fakta atas saldo akun yang tertera pada laporan keuangan klien serta membantu auditor dalam memberikan opini berdasarkan pertimbangan temuan audit yang didapatkan selama melaksanakan proses audit

e. **Melengkapi *Draft LAI***

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAI berisi opini auditor terhadap laporan keuangan klien yang diaudit. Melengkapi *draft* LAI yang penulis lakukan adalah menambahkan sampul, daftar isi, dan sekat pada dokumen-dokumen yang diberikan oleh *supervisor* dan berasal dari klien. Jika belum ada perbandingan, penulis membuat perbandingan antara periode yang diaudit dengan periode sebelumnya. Perbandingan tersebut dibuat, agar semua laporan keuangan klien menyajikan informasi komparatif, termasuk CALK klien. Kadangkala, klien menyusun laporan keuangan tanpa perbandingan tersebut. Maka, auditor membantu untuk memperbaiki laporan keuangan tersebut agar menyajikan informasi yang komparatif. Setelah *draft* LAI tersebut telah lengkap dan sesuai, *supervisor* menelaah kembali posisi *draft* tersebut.

C. DASAR ILMU

1. PENGAUDITAN

a. Standar Audit

Menurut Jusup (2014), standar audit adalah pedoman yang umum untuk membantu auditor dalam menjalankan tanggung jawab profesional dalam proses audit laporan keuangan. Standar tersebut mencakup pertimbangan kualitas profesional yakni pelaporan, bukti, serta persyaratan kompetensi dan independensi.

b. Prosedur Audit

Menurut Jusup (2014), prosedur audit adalah proses yang detail untuk menjelaskan bukti audit selama melaksanakan audit. Biasanya, prosedur audit memuat beberapa instruksi spesifik, sehingga auditor dapat mengikuti instruksi tersebut pada saat melaksanakan audit.

c. *Working Trial Balance*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut Jusup (2014), *Working trial balance* adalah daftar yang dibuat oleh auditor yang memuat saldo akhir dari semua akun pada buku besar. Teknik umum yang digunakan dalam membuat *working trial balance* adalah menggunakan format yang sama dengan laporan keuangan. Setiap baris yang terkait pada *working trial balance* didukung oleh daftar utama (*lead schedule*) yang memuat satu akun sampai akun tersebut menunjukkan saldo akhir secara detail.

d. Menentukan Materialitas Pelaksanaan

Dalam Standar Audit 320 Paragraf 9 (2021), materialitas pelaksanaan merupakan jumlah yang ditentukan oleh auditor, pada tingkat yang lebih rendah daripada materialitas laporan keuangan secara keseluruhan. Jika berlaku, auditor dapat menetapkan materialitas pelaksanaan pada nominal yang lebih rendah daripada golongan transaksi, saldo akun atau pengungkapan tertentu.

e. Pemeriksaan Dokumen Pendukung (*Vouching*)

Menurut Mulyadi (1990), pemeriksaan dokumen pendukung (*Vouching*) adalah prosedur pemeriksaan yang meliputi pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen yang mendukung suatu transaksi atau data yang menentukan kewajaran dan kebenarannya. Prosedur pemeriksaan (*vouching*) berlawanan dengan prosedur penelusuran (*tracing*). Dalam proses *vouching*, auditor bertolak dari catatan akuntansi lalu kembali memeriksa dokumen (bukti audit) yang berkaitan dengan catatan tersebut. Sedangkan pada proses *tracing*, auditor bertolak dari dokumen (bukti audit) kemudian beralih ke catatan akuntansi yang berkaitan dengan bukti audit tersebut.

f. Informasi Komparatif

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dalam Standar Audit 710 Paragraf 6 (2021), Informasi komparatif adalah pengungkapan dan angka-angka yang tercantum dalam laporan keuangan suatu entitas serta berkaitan dengan satu atau lebih periode sebelumnya (periode yang lalu) sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Dalam PSAK Umum Nomor 1 (2013) tentang penyajian laporan keuangan pada komponen laporan keuangan yang lengkap, salah satunya terdiri dari CALK yang menyajikan ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya. Serta menyajikan informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya.

2. AKUNTANSI KEUANGAN I

Saldo Normal Akun

Menurut Jusup (2011), saldo akun merupakan selisih antara jumlah pada sisi debit dan sisi kredit sesuai kelompok akun utamanya. Biasanya, pada perhitungan saldo normal akun memiliki hasil dengan nominal positif, jika hasilnya perhitungan menunjukkan nominal negatif, berarti terdapat kesalahan dalam perhitungan tersebut.

D. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. ANALISIS

a. Menghitung Materialitas Pelaksanaan Akun yang Akan Diaudit

Langkah-langkah yang penulis lakukan saat menghitung materialitas pelaksanaan adalah meminta file format perhitungan materialitas pelaksanaan dan laporan keuangan klien, melengkapi nominal sesuai dengan format, memberikan tanda pada akun-akun mana saja yang memiliki nominal lebih besar daripada nominal

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

materialitas pelaksanaan serta memberikan kepada *supervisor* agar diperiksa kembali sebelum membuat bagian inti dari prosedur audit.

b. Membuat Bagian Inti dari Prosedur Audit

■ Membuat Format *Vouching*

Langkah-langkah yang penulis lakukan dalam menyiapkan format *vouching* adalah melengkapi nama klien, obyek yang diaudit, periode laporan keuangan klien, komponen akun yang ada pada obyek yang diaudit, setiap tanggal transaksi, kode akun (jika ada), nama akun atau keterangan rinci, serta nominal sesuai mutasi transaksi yang berasal dari buku besar klien.

■ Membuat *Sub Lead*

Langkah-langkah yang penulis lakukan dalam membuat *sub lead*, yakni melengkapi nama klien, tahun buku yang diaudit, obyek yang diaudit, saldo awal dan 12 (dua belas) bulan sesuai dengan periode laporan keuangan klien, penjumlahan nominal semua transaksi-transaksi yang terjadi per bulannya (mutasi debit maupun kredit), serta total saldo akhir per bulan pada periode yang sedang diaudit. Rumus yang digunakan untuk mengetahui total saldo per audit yaitu:

→ Neraca: Aset = (saldo awal + debit – kredit) serta kewajiban dan ekuitas = (saldo awal - debit + kredit).

→ Laba Rugi: Pendapatan = (saldo awal - debit + kredit) dan beban = (saldo awal + debit – kredit).

■ Membuat *Top Schedule*

Langkah-langkah yang penulis lakukan dalam membuat *top schedule* adalah melengkapi nama klien, tahun buku yang diaudit, obyek yang diaudit, semua akun-

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

akun yang tersedia, saldo akhir pada periode sebelumnya, transaksi debit maupun kredit (jika ada pengkoreksian pada CALK terbaru),serta saldo akhir hasil dari perhitungan koreksi.

c. Membuat *Working Trial Balance*

Langkah-langkah yang penulis lakukan dalam membuat *working trial balance* adalah melengkapi nama-nama akun, abjad huruf urutan sebagai index akun yang materialitas, saldo pada periode yang diaudit, nominal periode sebelumnya, pengkoreksian yang berasal dari *top schedule* (jika ada), perhitungan antara kolom saldo per *book* dan kolom jurnal koreksi debit maupun kredit serta indeks "Kertas Kerja Neraca (KKN)" atau "Kertas Kerja Laba Rugi (KKLR)" sesuai pengelompokan akun masing-masing laporan keuangan.

d. Membantu *Supervisor* Melakukan Konfirmasi Saldo Akun ke Klien

Langkah awal yang auditor junior lakukan adalah mengecek kembali daftar pendukung yang berkaitan dengan akun yang terdapat masalah. Contoh pada akun aset tetap, penulis mengecek pada daftar aset tetap, termasuk daftar perhitungan harga perolehan, akumulasi penyusutan serta nilai buku pada masing-masing aset tetap milik klien. Setelah mengecek dan nominalnya berbeda, auditor junior membuat catatan khusus dan mengkonfirmasi kepada *supervisor*. Kemudian *supervisor* menelaah kembali, jika temuan auditor junior benar, terdapat 2 (dua) cara dalam mengatasi hal ini. Pertama, jika *supervisor* telah menemukan solusinya, *supervisor* akan menjelaskan kepada auditor junior lalu memperbaikinya. Jika cara pertama tidak ditemukan, maka cara kedua adalah *supervisor* mengkonfirmasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kepada klien, apakah perbedaan tersebut diakibatkan salah perhitungan atau salah posisi akun dan mengkonfirmasi nominal mana yang benar.

e. Menyesuaikan *Draft LAI*

Langkah-langkah yang dilakukan penulis untuk melakukan penyesuaian *draft LAI*, yakni meminta *softfile* (laporan keuangan, CALK periode yang diaudit dan periode sebelumnya, serta LAI), dokumen fisik (surat representasi manajemen), membuat perbandingan nominal antara periode yang diaudit dan periode sebelumnya (jika belum ada), mencetak semua *softfile*, serta menyusun *draft LAI* dengan susunan sampul, daftar isi, 4 sekat (laporan keuangan periode yang diaudit, CALK, lampiran laporan keuangan dan LAI) yang disusun sesuai dengan bagiannya masing-masing, surat representasi manajemen, laporan keuangan (periode yang diaudit dan periode sebelumnya), CALK yang telah disesuaikan perbandingannya, lampiran-lampiran laporan keuangan (jika ada), serta LAI.

2. IDENTIFIKASI MASALAH

a. Adanya perbedaan saldo antara daftar pendukung, buku besar, CALK dan laporan keuangan klien

Dalam proses audit suatu klien, sering terjadi perbedaan nominal antara laporan keuangan, CALK, daftar pendukung dan buku besar klien yang tersaji. Perbedaan ini biasanya terjadi ketika auditor junior membandingkan saldo yang tersaji pada laporan keuangan dan CALK klien dengan cara perhitungan ulang saat membuat bagian inti prosedur audit. Perbedaan yang sering dijumpai penulis adalah pembulatan nilai sen antara laporan keuangan, CALK, daftar pendukung dan buku besar klien. Akan tetapi, nominal pembulatan tersebut masih dapat ditoleransi oleh

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

auditor, misalnya nominal Rp1. Apabila perbedaan menyajikan nominal yang cukup besar, bisa saja diakibatkan karena salah ketik, salah dalam proses perhitungan, salah posisi mutasi, dan lain sebagainya. Hal ini sangat mempengaruhi auditor dalam mengambil keputusan dalam membuat opini audit. Tidak hanya itu, perbedaan tersebut dapat menunda dalam membuat bagian inti prosedur audit yang dibutuhkan.

b. Dokumen klien yang informasi keuangannya kurang rinci

Dalam proses audit, semua dokumen sangatlah penting dalam mendukung opini yang akan dibuat oleh auditor. Dan juga membantu auditor junior dalam membuat bagian inti dari prosedur audit. Kendala yang penulis pernah jumpai adalah saat membuat format *vouching* yang menyajikan nominal per komponen akun dan per tanggal transaksi yang berdasar pada buku besar klien secara rinci. Tetapi, pembukuan buku besar klien tidak menyajikan informasi yang dapat disesuaikan dengan format *vouching* yang semestinya. Biasanya, diakibatkan karena pola pembukuan dan pengelolaan data keuangan klien yang berbeda-beda. Dalam pembuatan buku besar yang tepat, biasanya klien mencatat transaksi sesuai tanggal transaksi secara rinci atau langsung menjumlahkan pada akhir bulan. Kadangkala, beberapa klien juga membuat buku besar dengan menjumlahkan semua transaksi tersebut menjadi saldo akhir pada akhir periode serta menjadi satu pada akun utama. Contoh, pada akun kas dan setara kas terdapat komponen akun kas ditangan dan kas dibank. Akan tetapi, buku besar klien menyajikan saldo akhir pada akun kas dan setara kas secara langsung, tanpa membedakan masing-masing komponen akun.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Terdapat perbedaan istilah dokumen audit antara teori perkuliahan dan praktek kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Istilah-istilah pada dokumen sangat penting pada proses audit. Dengan istilah tersebut, dapat menggambarkan tujuan dari dokumen itu sendiri. Perbedaan istilah dokumen-dokumen antara teori di perkuliahan dan praktek di dunia kerja menjadi salah satu masalah atau kendala yang penulis jumpai selama melaksanakan kegiatan magang. Istilah yang berbeda tersebut, cukup asing bagi penulis, sehingga penulis kurang memahami tujuan pembuatan dokumen tersebut. Penulis juga merasa bingung dalam mencocokkan dasar ilmu yang terkait dengan praktek kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Akan tetapi, tujuan dari dokumen tersebut pada dasarnya sama, yang berbeda hanyalah istilah dokumen itu sendiri. Misalnya, pada istilah *sub lead* yang berguna untuk menyajikan rekapan buku besar dengan menyajikan total jumlah per bulan selama satu periode memiliki kegunaan yang sama dengan buku pembantu klien (*subledger*).

3. PEMBAHASAN DAN SOLUSI

a. Adanya perbedaan saldo antara daftar pendukung, buku besar, CALK dan laporan keuangan klien:

Penulis sebagai auditor junior wajib melakukan perhitungan ulang berdasarkan data yang telah diberikan oleh *supervisor*. Dengan perhitungan ulang penulis dapat mengetahui dengan pasti jika adanya letak perbedaan saldo yang tersaji pada daftar pendukung, buku besar, CALK dan laporan keuangan klien. Ketika penulis menemukan perbedaan saldo pada salah satu informasi keuangan klien, penulis juga mengecek kembali semua data yang mendukung dan informasi keuangan lainnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lalu memberikan catatan khusus pada saldo akun yang berbeda. Setelah dicek, penulis mengkonfirmasi kepada *supervisor* untuk ditelaah kembali. Biasanya, *supervisor* mengoreksi secara langsung jika menemukan solusi dari kendala tersebut. Jika belum menemukan solusinya, *supervisor* mengkonfirmasi kembali kepada klien, lalu menunggu konfirmasi klien dan auditor junior mengoreksinya.

b. Dokumen klien yang informasi keuangannya kurang rinci:

Pada saat penulis menemukan dokumen klien yang informasinya kurang rinci, penulis mengkonfirmasi kepada *supervisor*. Biasanya, *supervisor* menelaah kembali dan menjelaskan pola pembukuan klien. Jika *supervisor* tidak menemukan solusi pada kendala tersebut, *supervisor* mengkonfirmasi ulang tentang pola pembukuan laporan keuangan klien. Setelah mendapatkan konfirmasi dari klien, *supervisor* menjelaskan kepada penulis tentang konfirmasi tersebut lalu penulis memilah dan mempelajari lebih lanjut tentang laporan keuangan klien.

c. Terdapat perbedaan istilah dokumen audit antara teori perkuliahan dan praktek kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta:

Ketika mendengarkan atau mendapatkan istilah baru dan berbeda, penulis menanyakan alasan *supervisor* menggunakan istilah tersebut yang sudah pasti berbeda dari teori di perkuliahan serta apakah tujuan dokumen tersebut sama dengan dokumen secara teori di perkuliahan. Penulis akan mempelajari lebih lanjut tentang dokumen yang berbeda istilah tersebut. Tetapi dalam proses audit, penulis tetap menggunakan istilah yang dipakai oleh *supervisor*.

E. KESIMPULAN, REKOMENDASI DAN REFLEKSI DIRI

1. KESIMPULAN

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Pengalaman baru untuk membantu *supervisor* dalam melakukan konfirmasi tentang masalah pada laporan keuangan klien secara langsung bersama teman magang lainnya, sehingga dapat menambah pengalaman, pengetahuan dan *skill* dalam proses audit. Selama kegiatan magang berjalan, poin-poin tujuan magang penulis dapat tercapai diantaranya adalah menambah pengalaman tentang proses audit ke klien secara langsung, menambah keterampilan dalam komunikasi, bekerja tim, dan manajemen waktu. Serta menambah pengetahuan tentang cara mengatasi masalah klien selama proses audit berjalan. Dengan kegiatan tersebut, dapat meningkatkan rasa percaya diri penulis dalam melakukan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh *supervisor*. serta melatih keyakinan penulis dalam penilaian masalah yang terjadi dan tindakan yang dilakukan selanjutnya.
2. Pengetahuan baru dalam memahami pola pembukuan laporan keuangan klien yang berbeda-beda. Dengan banyaknya klien yang ada pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, pastinya memiliki pola pembukuan atau pencatatan yang berbeda-beda. Dari kegiatan magang, tujuan penulis lainnya juga tercapai yakni dapat mempelajari dan memahami lebih lanjut tentang berbagai pola atau cara klien dalam membuat dan menyusun laporan keuangan mereka.
3. Pengalaman dan pengetahuan baru proses audit yang sesuai standar audit pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Dalam semua proses audit, pastinya telah diatur dalam standar yang telah ditetapkan serta wajib dilakukan sesuai dengan standar tersebut. Hal ini membantu penulis dalam menambah pengetahuan lebih lanjut tentang standar audit apa saja yang telah sesuai dengan laporan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keuangan klien di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Serta mendapat pengalaman baru untuk melakukan proses audit sesuai dengan standar audit yang berlaku.

2. REKOMENDASI

a. Rekomendasi untuk KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

1. Memberikan arahan dan penjelasan yang lebih detail dan rinci tentang tugas yang akan diberikan kepada peserta magang sebelum mengerjakan tugas yang diberikan. Baik tentang format file atau dokumen yang digunakan, pola pembukuan atau pencatatan laporan keuangan klien, serta langkah-langkah yang harus dikerjakan oleh peserta magang. Agar peserta magang memahami dengan benar dan tepat tentang tugas apa saja yang telah dipercayakan.
2. Membuat peraturan secara tertulis, baik untuk kantor dan untuk tugas yang dikerjakan oleh peserta magang agar wajib dipatuhi oleh peserta magang. Agar peserta magang dapat memahami batasan atau aturan yang telah ditetapkan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Seperti hal-hal yang terkait dalam menjaga kerahasiaan klien dan lain sebagainya.
3. Menggunakan aplikasi pendukung proses audit, seperti *Audit Tool and Linked System (ATLAS)*. Dengan menggunakan aplikasi ini dapat memudahkan auditor dalam melakukan proses audit sesuai dengan standar audit (SA) dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang telah berlaku secara efisien. Aplikasi ini juga sudah banyak digunakan saat ini, maka auditor diharapkan dapat menguasai dan menggunakan aplikasi ini agar dapat meminimalkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

risiko *human error* terjadi serta meningkatkan pekerjaan prosedur audit lebih efisien.

b. Rekomendasi untuk STIE YKPN Yogyakarta

1. Memperkenalkan lebih lanjut tentang contoh-contoh dokumen dan index atau tanda apa saja yang terkandung pada dokumen audit dengan memberikan praktik tambahan tentang mata kuliah pengauditan, seperti dalam mengerjakan satu kasus yang berkaitan dengan dokumen-dokumen inti pada prosedur audit. Misalnya, membuat *top schedule, sub lead, vouching dan working trial balance*. Agar peserta magang yang akan melaksanakan magang dalam bidang audit pada periode selanjutnya sudah memiliki dasar dalam membuat atau melengkapi dokumen tersebut.
2. Memperkenalkan lebih lanjut tentang batasan risiko-risiko dalam jenis usaha klien. Seperti, jika perusahaan bergerak dalam bidang *profit*, maupun *nonprofit* serta direktur perusahaan tersebut memiliki pekerjaan sampingan, apakah berisiko tinggi, sedang atau rendah. Agar peserta magang yang akan melaksanakan magang dalam bidang audit pada periode selanjutnya sudah memiliki dasar dalam memahami dan menilai jenis usaha klien dalam membantu *supervisor*.

3. REFLEKSI DIRI

Selama melaksanakan kegiatan magang, penulis banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang baru, terlebih khusus dalam bidang audit. Dalam kegiatan tersebut, penulis berusaha semaksimal mungkin mengerjakan semua proses dan menyelesaikan tugas yang telah dipercayakan oleh penulis. Hal tersebut dapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengembangkan sikap penulis, seperti lebih tanggung jawab atas tindakan, perilaku dan perkataan, menjaga dan menaati etika dalam pekerjaan, lebih teliti dan berpikir kritis dalam mengatasi jika terjadinya kendala. Serta mengasah dan melatih *skill* yang dimiliki oleh penulis, seperti komunikasi, bekerja dalam tim, manajemen waktu, serta mengoperasikan *microsoft office* sesuai kebutuhan dunia kerja saat ini.

Harapan penulis, setelah melaksanakan kegiatan magang kerja di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, penulis memiliki bekal ilmu dan keterampilan yang sesuai dengan dunia kerja saat ini dan kedepannya, sehingga dapat menambah nilai diri dan kemampuan penulis dalam dunia kerja. Dengan kegiatan ini juga, penulis telah menyelesaikan tugas akhir dan dapat melengkapi persyaratan kelulusan penulis untuk mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.

F. DAFTAR PUSTAKA

Arens, A. A., & Loebbecke, J. K. (1996). *Auditing: Pendekatan Terpadu*. Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2013). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Umum Nomor 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan*. IAI. <https://web.iaiglobal.or.id/PSAK-Umum/7#gsc.tab=0>

Institut Akuntan Publik Indonesia. (2021a). *Standar Profesional Akuntan Publik Standar Audit 200 (Revisi 2021) Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit*. IAPI. <http://www.iapi.or.id>

Institut Akuntan Publik Indonesia. (2021b). *Standar Profesional Akuntan Publik Standar Audit 320 (Revisi 2021) Materialitas Dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit*. IAPI . <http://www.iapi.or.id>

Institut Akuntan Publik Indonesia. (2021c). *Standar Profesional Akuntan Publik Standar Audit 500 (Revisi 2021) Bukti Audit*. IAPI. <http://www.iapi.or.id>

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Institut Akuntan Publik Indonesia. (2021e). *Standar Profesional Akuntan Publik Standar Audit 710 (Revisi 2021) Informasi Komparatif - Angka Koresponding dan Laporan Keuangan Komparatif*. IAPI. <http://www.iapi.or.id>

Jusup, A. H. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi (Ketujuh)*. Bagian Penerbitan STIE YKPN Yogyakarta.

Jusup, A. H. (2014). *Auditing: Pengauditan Berbasis ISA (Kedua)*. Bagian Penerbitan STIE YKPN Yogyakarta.

Mulyadi. (1990). *Pemeriksaan Akuntan (Ketiga)*. Bagian Penerbitan STIE YKPN Yogyakarta.

Undang-Undang Nomor 5 Tentang Akuntan Publik. (2011). BPK. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/39139>

