

**LAPORAN MAGANG  
DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**



**Disusun Oleh:**

**Dian Marsela Giovani**

**1120 31403**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
2023/2024**

**TUGAS AKHIR**  
**LAPORAN MAGANG**  
**DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA**

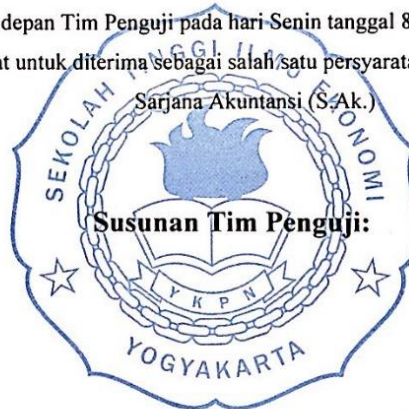
Dipersiapkan dan disusun oleh:

**DIAN MARSELA GIOVANI**

**Nomor Induk Mahasiswa: 112031403**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin tanggal 8 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Pembimbing

Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak.

Penguji

Julianto Agung S., Dr., SE., S.Kom., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 8 Januari 2024  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LAPORAN MAGANG DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRs. INARESJZ KEMALAWARTA

**DIAN MARSELA GIOVANI**

**Program Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta**

**Email: [dian.marsella.giovani@gmail.com](mailto:dian.marsella.giovani@gmail.com)**

### ABSTRAK

Laporan ini berisi kegiatan penulis selama melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta selama tiga bulan, yang dimulai pada tanggal 11 September 2023 hingga 02 Desember 2023. Selama magang, penulis ditempatkan sebagai auditor junior yang bertugas untuk membantu pekerjaan auditor senior, dan *supervisor* dalam pelaksanaan proses audit. Kegiatan magang ini bertujuan untuk mengetahui proses mengaudit suatu perusahaan yang ada di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, serta menambah pengalaman, pengetahuan, dan skill penulis yang akan berguna di dunia kerja pada kemudian hari.

Kata kunci: KAP, Magang, Pengauditan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*This report contains the author's activities during her internship at the Public Accounting Firm Drs. Inaresjz Kemalawarta for three months, starting from 11 September 2023 to 02 December 2023. During the internship, the author was placed as a junior auditor whose job was to assist the work of senior auditors, and supervisors in implementing the audit process. This internship activity aims to find out the process of auditing a company in Public Accounting Firm (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta, as well as increasing the author's experience, knowledge, and skills that will be useful in the world of work in the future.*

*Keywords: Public Accounting Firm (KAP), Internship, Auditing*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu bekal utama seseorang sebelum memasuki dunia kerja. Ilmu yang diperoleh selama proses perkuliahan hanya terbatas pada teori dan praktek dalam skala kecil.

Oleh karena itu, dengan adanya kegiatan magang mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama proses perkuliahan dan mendapatkan pengalaman kerja.

Salah satu bidang konsentrasi dari akuntansi adalah audit. Menurut Jusup (2014), audit adalah proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti yang berkaitan dengan asersi atas tindakan dan kejadian ekonomi yang secara obyektif untuk menentukan tingkat kepatuhan antara asersi tersebut dengan kriteria yang ditentukan, kemudian hasilnya dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan.

Kegiatan audit dilakukan oleh auditor. Terdapat 3 jenis auditor, salah satunya yaitu auditor independen (akuntan publik). Auditor independen memiliki tugas untuk melakukan fungsi pengauditan atas laporan keuangan yang diterbitkan oleh entitas (perusahaan dan organisasi lainnya). Auditor independen melakukan pekerjaannya dibawah suatu kantor akuntan publik.

Dengan bekal ilmu audit yang sudah penulis dapatkan selama berada di bangku perkuliahan, penulis memutuskan untuk memilih tempat magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta. Penulis memilih magang di KAP karena bidang pekerjaannya relevan dengan akuntansi. Harapan penulis

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

melakukan kegiatan magang selama 3 bulan di KAP Inaresjz Kemalawarta yaitu dapat mengetahui proses mengaudit suatu perusahaan secara nyata.

## **PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

### **Profil Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta**

KJA Nur'aini merupakan KJA paling awal terbentuk di Indonesia yang didirikan pada tahun 1982. Tujuan dari terbentuknya KJA Nur'aini yaitu agar dapat membantu badan usaha koperasi yang membutuhkan jasa audit dengan dana yang terbatas, karena pada masa itu dapat dikatakan biaya audit tergolong cukup mahal.

Menurut Keputusan Menteri Keuangan 359/KMK 06/2003 dan UU Akuntan Publik No 5, memuat tentang bentuk badan usaha Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk perorangan atau partnership. Karena hal tersebut, KJA Nur'aini tidak memberikan lagi jasa audit, dan Drs. Inaresjz Kemalawarta selaku manajer di KJA Nur'aini mengundurkan diri. Kemudian pada bulan Desember tahun 2006 Drs. Inaresjz Kemalawarta membentuk Kantor Akuntan Publik yang independen, dan diberi nama KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, yang terletak di Jalan Ringin Putih Nomor 7 Prenggan, Kotagede, Yogyakarta 55172.

### **Struktur Organisasi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta**

Struktur organisasi yang terdapat di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan
  - a. Mengatur dan mengawasi kegiatan yang ada di kantor
  - b. Membentuk tim audit lapangan
  - c. Memberikan pendapat dan mengesahkan keputusan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Sekretaris
  - a. Membantu pimpinan dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya.
  - b. Mengkomunikasikan kegiatan yang ada di dalam kantor kepada para staff, dan menjaga hubungan antar sesama staff kantor.
  - c. Sebagai notulen pada rapat internal maupun eksternal
3. Administrasi Umum dan Keuangan
  - a. Mengurus administrasi kantor.
  - b. Bertanggung jawab dalam mengurus pembuatan surat baik surat masuk maupun surat keluar
  - c. Bertanggung jawab mengurus pengarsipan dokumen perusahaan.
4. *Supervisor*
  - a. Bertanggung jawab untuk membuat program audit.
  - b. Memantau dan mereview pekerjaan yang dikerjakan oleh auditor senior dan junior.
  - c. Menyusun opini atas evaluasi bukti yang di dapatkan dari klien, kemudian diberikan kepada pimpinan.
5. Auditor Senior
  - a. Melakukan audit lapangan dengan *supervisor* dan auditor junior.
  - b. Melakukan pemeriksaan transaksi, dokumen, catatan, laporan, dan metode mengenai kecermatan dan keabsahan akuntansi.
  - c. Menyiapkan/menyusun kertas kerja serta meringkas data audit yang sudah ditetapkan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 6. Auditor Junior

- a. Membantu *supervisor* atau auditor senior menyelesaikan kertas kerja pemeriksaan (KKP).
- b. Membantu menemukan bukti audit yang dibutuhkan, dan melakukan pemeriksaan kebenaran aritmatika pada laporan klien.
- c. Mengerjakan prosedur dan program audit.

### Aktivitas Magang

Penulis ditempatkan sebagai auditor junior, yang ditugaskan dan bertanggung jawab untuk membantu auditor senior, *supervisor*, dan pimpinan. Berikut penjabaran dari masing-masing kegiatan yang dilakukan oleh penulis:

#### 1. Mengerjakan *Working Trial Balance* (WTB)

*Working trial balance* merupakan ringkasan informasi dari *top schedule*, yang berisi akun-akun utama yang diaudit. WTB dibagi menjadi 2 bagian, yaitu untuk akun neraca, dan untuk akun laba/rugi. WTB yang penulis kerjakan yaitu WTB untuk akun laba/rugi komprehensif. Tahapan pengerjaan WTB yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

- a. Meminta format WTB tahun sebelumnya kepada *supervisor*.
- b. Pada kolom “Keterangan” diisi nama-nama akun laba/rugi komprehensif klien beserta rinciannya.
- c. Pada kolom “Indeks” diberikan indeks sesuai huruf nama depan akun.
- d. Pada kolom “Saldo Per Book” dan “Saldo Per Audit” diisi data laporan keuangan yang berasal dari *Top Schedule*.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- e. Pada kolom “Koreksi Debit” dan “Koreksi Kredit” diisi jika ada koreksi debit atau kredit pada *Top Schedule*.

## 2. Mengerjakan Prosedur Audit

Penulis mengerjakan prosedur audit yang terdiri dari mengerjakan *top schedule*, *sub lead*, dan menyiapkan format *vouching*. Sama seperti WTB, penulis ditugaskan mengerjakan prosedur audit untuk akun laba/rugi komprehensif. Berikut penjelasan dari masing-masing pengerjaan prosedur audit yang penulis lakukan:

### a. Mengerjakan *Top Schedule*

*Top schedule* merupakan kertas kerja yang berisi rincian dari akun utama yang diaudit. Tahapan pengerjaan *top schedule* yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

- Meminta format *top schedule* tahun sebelumnya kepada *supervisor*.
- Pada kolom “*Account*” ditulis rincian apa saja yang masuk ke dalam akun utama yang diaudit.
- Pada kolom “*Ref*” diisi kode akun dari setiap rincian akun pada akun utama yang audit.
- Pada kolom “*Per Book*” dan “*Per Audit*” diisi data laporan keuangan yang berasal dari CALK. Data CALK klien penulis dapatkan dari *supervisor*.
- Pada kolom “*Koreksi*” diisi jika terjadi perubahan pada CALK klien, yang kemudian koreksi tersebut akan dibawa ke *Working*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

*Trial Balance* (WTB) pada bagian koreksi debit atau koreksi kredit.

- Diberikan indeks “To KK LR” karena akun tersebut termasuk pada komponen akun WTB laba/rugi.

## b. Mengerjakan *Sub Lead*

Penulis mengerjakan *sub lead* dengan cara menginputkan angka-angka yang berasal dari kertas kerja laporan keuangan ke dalam format *sub lead* yang telah disediakan oleh pihak KAP. *sub lead* merupakan kertas kerja yang berisi mutasi per bulan dari setiap rincian akun pada akun utama yang diaudit. Tahapan pengerjaan *Sub Lead* yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

- Meminta format *Sub Lead* tahun sebelumnya kepada *supervisor*.
- Pada kolom “Bulan” berisi 12 bulan sesuai dengan periode keuangan klien.
- Pada kolom “Saldo Awal” berisi saldo akhir dari periode sebelumnya.
- Pada kolom “Mutasi” berisi transaksi debit atau kredit per bulan yang berasal dari kertas kerja laporan keuangan klien bagian “Mutasi Bulan Ini”. Data kertas kerja laporan keuangan klien, penulis dapatkan dari *supervisor*.
- Pada kolom “Per Audit” berisi total perhitungan mutasi per bulan, yang kemudian dari total perhitungan 12 bulan tersebut dijadikan saldo akhir periode audit tersebut.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Pada bagian “Selisih” dan “Seharusnya” digunakan untuk mengetahui apabila terjadi selisih antara saldo akhir yang dihitung dengan saldo akhir yang tersaji di kertas kerja laporan keuangan klien bagian “Saldo Bulan Ini”.

## c. Menyiapkan Format *Vouching*

Format *vouching* berisi rincian transaksi per tanggal pada bulan yang dijadikan sampel *vouching* dari setiap rincian akun pada akun utama yang diaudit.

Bulan yang dijadikan sampel *vouching* yaitu bulan Desember sesuai dengan informasi yang ada pada *sub lead*. Walaupun penulis tidak melakukan aktivitas *vouching* secara langsung, tetapi penulis melakukan inspeksi terhadap bukti-bukti transaksi pada saat menginputkan angka-angka ke dalam format *vouching*, apakah jumlahnya sudah sesuai dengan yang tertera pada laporan keuangan. Tahapan yang dilakukan penulis dalam menyiapkan format *vouching* adalah sebagai berikut:

- Meminta format *vouching* tahun sebelumnya kepada *supervisor*.
- Pada kolom “Bulan” diisi nama bulan yang dijadikan sampel *vouching*.
- Pada kolom “Ref” diisi kode akun dari setiap rincian akun pada akun utama yang audit.
- Pada kolom “Keterangan” diisi nama rincian akun atau keterangan rinci sesuai transaksi yang terjadi.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Pada kolom “Jumlah” diisi nominal yang berasal dari kertas kerja laporan keuangan klien bagian “Mutasi Bulan Ini”. Data kertas kerja laporan keuangan klien, penulis dapatkan dari *supervisor*.

### 3. Konfirmasi ke Klien

Penulis bersama dengan *supervisor* dan rekan magangnya melakukan konfirmasi secara langsung terkait data-data laporan keuangan yang dikirim oleh klien. Beberapa pertanyaan yang diajukan penulis ke *supervisor* lalu disampaikan ke klien adalah sebagai berikut:

- a. Terdapat kesalahan penamaan nama rincian akun pada CALK atau pada kertas kerja laporan keuangan klien.
- b. Tidak diketahuinya mutasi per bulan dari rincian akun yang ada pada CALK. Hanya diketahui penggabungan jumlah dari 2 nominal akun utama yang diaudit pada kertas kerja laporan keuangan klien.
- c. Terdapat perbedaan jumlah nominal antara CALK dengan kertas kerja laporan keuangan klien.

## LANDASAN TEORI

### A. Pengauditan

Pengauditan yang penulis pelajari selama di bangku perkuliahan menjelaskan tentang *working trial balance*, prosedur audit, daftar utama (*lead schedule* atau *top schedule*), dan *vouching*.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 1. Working Trial Balance (WTB)

Menurut Mulyadi (1990) *Working Trial Balance* adalah daftar yang berisi saldo rekening buku besar pada akhir tahun yang diperiksa dan pada akhir tahun sebelumnya, kolom untuk *adjustment* dan penggolongan kembali yang diajukan oleh akuntan, dan saldo setelah koreksi akuntan yang akan terlihat dalam laporan keuangan yang telah diperiksa akuntan.

## 2. Prosedur Audit

Menurut Jusup (2014) prosedur audit berisi langkah-langkah yang menjelaskan bukti audit yang harus didapatkan auditor selama pengauditan berlangsung. Upaya yang dilakukan auditor untuk mendapatkan bukti dapat diperoleh dengan memilih satu atau lebih tipe bukti yang hasilnya digunakan untuk dasar pertimbangan auditor dalam memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan klien. Berikut penjelasan dari tipe-tipe bukti:

### a. Inspeksi

Inspeksi merupakan pemeriksaan fisik atas suatu aset, atau pemeriksaan terhadap catatan atau dokumen internal maupun eksternal baik dalam bentuk kertas, elektronik, ataupun media lain.

### b. Penghitungan Ulang

Penghitungan ulang adalah pengecekan ulang terhadap perhitungan yang dilakukan oleh klien.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## c. Permintaan Keterangan

Permintaan keterangan dilakukan dengan mencari informasi terhadap orang yang memiliki pengetahuan, baik informasi keuangan maupun non-keuangan, yang berasal dari dalam atau luar perusahaan.

### 3. Daftar Utama (*Lead Schedule* atau *Top Schedule*)

Menurut Mulyadi (1990) daftar utama adalah kertas kerja yang digunakan untuk menggabungkan rekening-rekening buku besar yang sejenis, yang total saldonya akan tercantum dalam laporan keuangan dalam satu jumlah. Jumlah total tiap kolom dalam daftar utama dipindahkan ke kolom yang berkaitan dalam *working trial balance*.

### 4. *Vouching*

Menurut Mulyadi (1990) *vouching* merupakan prosedur pemeriksaan yang meliputi inspeksi terhadap dokumen-dokumen yang mendukung suatu transaksi atau data keuangan untuk menentukan kewajaran dan kebenarannya, dan membandingkan dokumen tersebut dengan catatan akuntansi yang berkaitan

### B. Akuntansi Keuangan Menengah 1

Akuntansi keuangan menengah 1 yang penulis pelajari selama di bangku perkuliahan menjelaskan tentang catatan atas laporan keuangan (CALK). Menurut Kieso (2018) catatan atas laporan keuangan berisi ringkasan kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## C. Akuntansi Pengantar 1

Akuntansi Pengantar 1 yang penulis pelajari selama di bangku perkuliahan menjelaskan tentang neraca lajur. Menurut Jusup (2020) neraca lajur adalah kertas kerja berkolom-kolom yang dibuat untuk menggabungkan semua data akuntansi yang diperlukan pada saat perusahaan akan membuat laporan keuangan. Bentuk neraca lajur yang umum digunakan dalam praktik, yaitu terdiri dari neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan, laporan laba/rugi, dan neraca.

## D. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jusup (2020) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan mengolah data transaksi kemudian mengkomunikasikan informasi keuangan kepada para pengambil keputusan.

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### Analisis

Hasil analisis mengenai mata kuliah yang sudah dipelajari selama perkuliahan dengan kegiatan magang yang penulis lakukan selama 3 bulan magang adalah sebagai berikut:

#### 1. *Working Trial Balance*

*Working trial balance* yang penulis pelajari selama magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yaitu menginputkan angka-angka yang ada pada *top schedule* ke dalam format WTB yang telah disediakan oleh pihak KAP. Selama 3 bulan magang, penulis ditugaskan untuk menginputkan angka-angka ke dalam format WTB akun laba/rugi komprehensif sebanyak 3 kali dari perusahaan yang berbeda-beda. Tujuan dari ditugaskannya penulis

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menginputkan angka-angka yang ada pada *top schedule* ke dalam format WTB yaitu memudahkan *supervisor* untuk mencari informasi pada akun yang diaudit, dan sebagai catatan auditor apabila terdapat koreksi dari CALK yang dikirim oleh klien.

## 2. Prosedur Audit

Prosedur audit yang penulis pelajari selama magang yaitu mengerjakan *top schedule*, *sub lead*, dan menyiapkan format *vouching*. Tipe bukti yang digunakan penulis untuk mendapatkan bukti yaitu dengan inspeksi pada saat menginputkan angka pada format *vouching*, penghitungan ulang pada saat menginputkan angka pada *top schedule*, *sub lead* dan format *vouching*, serta permintaan keterangan pada saat konfirmasi secara langsung ke klien terkait data-data laporan keuangan yang dikirim. Tujuan dari ditugaskannya penulis menginputkan angka ke dalam format *top schedule*, *sub lead*, dan *vouching* yaitu untuk mengetahui apakah terdapat kesalahan klien dalam menyajikan laporan keuangan. Kendala yang dihadapi selama mengerjakan prosedur audit adalah kesalahan penamaan nama rincian akun pada CALK atau pada kertas kerja laporan keuangan klien, tidak diketahuinya mutasi per bulan dari rincian akun yang ada pada CALK, dan terdapat perbedaan jumlah nominal antara CALK dengan kertas kerja laporan keuangan klien.

## 3. Daftar Utama (*Lead Schedule* atau *Top Schedule*)

Daftar utama (*lead schedule* atau *top schedule*) yang penulis pelajari selama magang yaitu menginputkan angka-angka yang ada pada CALK klien ke dalam format *top schedule* yang telah disediakan oleh pihak KAP. Total dari



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kolom saldo per book, koreksi debit atau kredit, dan saldo per audit akan dimasukkan ke dalam format WTB. Selama 3 bulan magang, penulis ditugaskan untuk menginputkan angka-angka ke dalam format *top schedule* akun laba/rugi komprehensif yang berbeda-beda sebanyak 25 kertas kerja dari 4 perusahaan yang berbeda.

#### 4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

CALK yang penulis pelajari selama magang yaitu penggunaan data CALK klien untuk diinputkan ke dalam format *top schedule*. CALK klien yang penulis sering temui berisi gambaran umum perusahaan, kebijakan akuntansi, dan pengungkapan atas pos-pos laporan keuangan. Selama 3 bulan magang, penulis mendapatkan data CALK klien dari *supervisor* sebanyak 4 CALK dari perusahaan yang berbeda.

#### 5. *Vouching*

*Vouching* yang penulis pelajari selama magang yaitu menyusun format *vouching* dengan cara menginputkan angka-angka yang ada pada kertas kerja laporan keuangan klien ke dalam format *vouching* yang telah disediakan oleh pihak KAP. Setiap rincian akun pada akun utama yang diaudit dibuat 1 lembar format *vouching* yang berbeda. Total dari kolom jumlah akan mendukung angka-angka yang ada dalam *sub lead* pada bulan yang dijadikan sampel *vouching*. Selama 3 bulan magang, penulis ditugaskan untuk menginputkan angka-angka ke dalam format *vouching* akun laba/rugi komprehensif yang berbeda-beda sebanyak 22 kali dari 4 perusahaan yang berbeda. Kendala yang dihadapi selama menyusun format

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

*vouching*, yaitu klien hanya memberikan data kertas kerja laporan keuangan, sehingga tidak diketahui rincian transaksi per tanggal pada bulan yang dijadikan sampel *vouching*.

## 6. Neraca Lajur

Neraca lajur yang penulis pelajari selama magang yaitu penggunaan data kertas kerja laporan keuangan klien untuk diinputkan ke dalam format *sub lead* dan *vouching*. Kertas kerja laporan keuangan klien yang penulis dapatkan dari *supervisor* berisi saldo bulan lalu, mutasi bulan ini, penyesuaian, dan saldo bulan ini. Selama 3 bulan magang, penulis mendapatkan data kertas kerja laporan keuangan klien sebanyak 1 kali dari 1 perusahaan.

## Pembahasan

Berikut penjelasan lebih lanjut dari analisis dan solusi dari kendala yang dihadapi selama kegiatan magang:

### 1. Mengerjakan *Working Trial Balance* (WTB)

Proses pengerjaan *working trial balance* relevan dengan teori *working trial balance* dan daftar utama. Pada teori *working trial balance*, terdapat kolom saldo pada akhir tahun sebelumnya untuk mengisi saldo rekening setelah *adjustment* akuntan dalam pemeriksaan tahun lalu, sedangkan *working trial balance* yang penulis kerjakan kolom saldo per book untuk mengisi saldo rekening CALK tahun yang diperiksa sebelum mengalami perubahan (jika CALK mengalami perubahan pada tahun yang diperiksa). Pada teori terdapat kolom untuk *adjustment* (penyesuaian) dan penggolongan kembali,

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sedangkan pada fakta yang ada di lapangan terdapat kolom koreksi debit atau kredit untuk mengisi selisih dari saldo CALK sebelum mengalami perubahan dan setelah mengalami perubahan. Kemudian kolom saldo pada akhir tahun yang diperiksa dan kolom saldo setelah koreksi akuntan, pada fakta yang ada di lapangan digabung menjadi kolom saldo per audit untuk mengisi saldo pada akhir tahun yang diperiksa.

Pada teori daftar utama (*lead schedule* atau *top schedule*), disebutkan bahwa jumlah total tiap kolom dalam daftar utama dipindahkan ke kolom yang berkaitan dalam WTB, pada fakta yang ada di lapangan juga seperti itu karena WTB yang penulis kerjakan sumber datanya berasal dari *Top Schedule*.

## 2. Mengerjakan Prosedur Audit

Pengerjaan prosedur audit sudah sesuai dengan teori *working trial balance*, prosedur audit, daftar utama, CALK, neraca lajur, dan *vouching*. Keenam teori tersebut saling berhubungan pada saat mengerjakan prosedur audit. Dimana pada teori prosedur audit, penulis mengerjakan beberapa langkah seperti mengerjakan *top schedule*, *sub lead*, dan menyiapkan format *vouching* untuk mengetahui bukti-bukti apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung angka-angka yang ada pada *top schedule*, *sub lead*, dan format *vouching*.

Proses pengerjaan *top schedule* sudah relevan dengan teori daftar utama, CALK, dan *working trial balance*. Sesuai dengan teori daftar utama, karena *top schedule* yang penulis kerjakan berisi penggabungan rincian dari

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

akun utama yang diaudit pada daftar pendukung (*sub lead*). Hanya saja saldo yang diinput ke dalam *top schedule* bukan dari *sub lead* melainkan dari CALK. Sehingga jika terdapat perbedaan jumlah pada *top schedule* dan *sub lead*, maka akan menjadi temuan audit. Kemudian sesuai dengan teori *working trial balance*, karena jumlah tiap kolom dalam *top schedule* akan dipindahkan ke dalam WTB.

Proses pengerjaan *sub lead* sudah relevan dengan teori neraca lajur, karena data yang digunakan untuk menginputkan angka-angka ke dalam format *sub lead* berasal dari kertas kerja laporan keuangan klien. Bentuk dari neraca lajur dan kertas kerja laporan keuangan hampir sama, hanya saja pada kertas kerja laporan keuangan terdapat kolom saldo bulan lalu, neraca saldo setiap bulan, penjumlahan saldo setiap bulan, serta tidak ada laporan laba/rugi dan neraca.

Proses pengerjaan format *vouching* sudah relevan dengan teori *vouching* dan neraca lajur. Sesuai dengan teori *vouching*, karena penulis melakukan inspeksi terhadap bukti-bukti transaksi pada saat menginputkan angka-angka ke dalam format *vouching*, apakah jumlahnya sudah sesuai dengan yang tertera pada laporan keuangan. Kemudian sesuai dengan teori neraca lajur, karena data yang digunakan untuk menginputkan angka-angka ke dalam format *vouching* berasal dari kertas kerja laporan keuangan klien. Solusi dari kendala menyusun format *vouching* yang telah diuraikan pada bagian analisis, yaitu *supervisor* menghendaki agar penulis menginputkan total keseluruhan transaksi debit dan kredit pada bulan yang dijadikan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sampel *vouching*, sehingga format *vouching* yang disusun bukan per tanggal melainkan hanya satu bulan.

### 3. Konfirmasi ke Klien

Konfirmasi ke klien sudah sesuai dengan teori prosedur audit. Pada teori prosedur audit disebutkan bahwa untuk mendapatkan bukti audit harus memilih satu atau lebih tipe bukti. Konfirmasi ke klien termasuk ke dalam tipe bukti permintaan keterangan, karena penulis bersama dengan *supervisor* menanyakan secara langsung beberapa hal terkait laporan keuangan klien. Solusi dari kendala yang dihadapi selama mengerjakan prosedur audit, yaitu:

- a. Kendala pertama teratasi dengan klien memberikan konfirmasi bahwa terdapat penamaan nama rincian akun yang terbalik antara rincian akun yang atas dengan rincian akun yang bawah pada CALK, sehingga data yang benar ada pada kertas kerja laporan keuangan klien. Oleh karena itu untuk mengerjakan *top schedule* khusus untuk rincian akun yang terbalik tersebut nominalnya menggunakan kertas kerja laporan keuangan klien.
- b. Kendala kedua teratasi dengan klien memberikan konfirmasi bahwa terdapat penggabungan nominal pada 2 (dua) akun utama pada kertas kerja laporan keuangan klien. Setelah mendapat jawaban konfirmasi dari klien, *supervisor* menghendaki pengerjaan *sub lead* dan format *vouching* kedua akun utama tersebut digabung.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- c. Kendala ketiga teratasi dengan klien memberikan konfirmasi bahwa terdapat transaksi yang belum terhitung ke dalam CALK, sehingga data yang digunakan yaitu dari kertas kerja laporan keuangan klien. Oleh karena itu, *supervisor* menghendaki pada bagian bawah *top schedule* diberi keterangan jumlah nominal transaksi yang belum tercatat pada CALK.

## KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

### Kesimpulan

Berikut kesimpulan yang penulis dapatkan selama melakukan kegiatan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta:

1. Mendapatkan pengetahuan mengenai bentuk dari *working trial balance* yang digunakan oleh KAP dan proses pengerjaannya.
2. Mendapatkan pengetahuan mengenai beberapa langkah dalam prosedur audit yang dilakukan di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, yaitu penulis diberikan tugas untuk mengerjakan *top schedule*, *sub lead*, dan menyiapkan format *vouching*. Ketiga tugas tersebut berkaitan erat dengan kelengkapan data keuangan perusahaan untuk mendukung lancarnya proses audit.
3. Mendapatkan pengetahuan jika terdapat perbedaan nominal pada *top schedule* dan *sub lead* dapat menjadi temuan auditor yang kemudian akan berpengaruh pada penilaian auditor terhadap laporan keuangan klien.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Rekomendasi

Beberapa saran dari penulis yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait selama 3 (tiga) bulan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta adalah sebagai berikut:

1. Rekomendasi untuk KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta
  - a. Diperlukan adanya penjelasan lebih detail dari *supervisor* mengenai tugas yang akan dikerjakan oleh peserta magang, agar peserta magang tidak bingung pada saat mengerjakan tugas tersebut.
  - b. Diperlukan adanya batasan waktu pengerjaan tiap tugas dari *supervisor*, agar peserta magang mengerjakan tugas tersebut tidak terlalu lama dan dapat beralih ke tugas baru, sehingga peserta magang dapat belajar banyak hal baru.
2. Rekomendasi untuk STIE YKPN Yogyakarta
  - a. Memberikan fasilitas terhadap mahasiswa untuk mendapatkan tempat magang yang sudah bekerja sama dengan STIE YKPN khususnya yang ada di wilayah Yogyakarta.
  - b. Diperlukan adanya pengawasan terhadap mahasiswa yang sedang melakukan kegiatan magang agar tetap mematuhi aturan yang berlaku baik dari STIE YKPN maupun pihak berelasi di tempat magang.

## Refleksi Diri

Berikut penjabaran hal-hal yang diperoleh penulis pada saat melakukan kegiatan magang:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 1. Ketelitian dan Bertanggung Jawab

Hampir semua tugas yang penulis kerjakan berkaitan dengan menginputkan angka-angka ke dalam kertas kerja. Hal itu membuat penulis harus lebih teliti dalam membaca laporan keuangan klien, kemudian memasukkan ke dalam kertas kerja. Selain itu, penulis juga harus bisa bertanggung jawab terhadap tugas yang dikerjakan.

## 2. Meningkatkan skill komunikasi dengan sesama rekan magang dan *supervisor*

Banyaknya tugas yang diberikan oleh *supervisor*, membuat penulis harus mampu berkomunikasi baik dengan sesama rekan-rekan magang lainnya yang mengerjakan tugas untuk perusahaan yang sama dengan yang penulis kerjakan. Selain itu, penulis juga harus komunikatif dengan *supervisor* agar pekerjaan yang dikerjakan tidak salah.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Jusup, A. H. (2020). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kieso, D. E. (2018). *Intermediate Accounting IFRS Third Edition* (Vol. 1). New York: John Willey & Sons.
- Mulyadi. (1990). *Pemeriksaan Akuntan*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.