

LAPORAN MAGANG KERJA
PROSES AUDIT TERHADAP LAPORAN KEUANGAN DI KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

RINGKASAN MAGANG KERJA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Indah Ayu Puspitasari

1120 31411

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

TUGAS AKHIR

**LAPORAN MAGANG KERJA
PROSES AUDIT TERHADAP LAPORAN KEUANGAN DI KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DRS. INARESZJ KEMALAWARTA**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

INDAH AYU PUSPITASARI

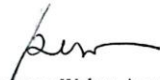
Nomor Induk Mahasiswa: 112031411

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 20 Desember 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

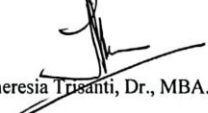


Susunan Tim Penguji:

Pembimbing


Rusmawan Wahyu Anggoro, Dr., MSA., Ak., CA.

Penguji


Theresia Triasanti, Dr., MBA., Ak., CA.

Yogyakarta, 20 Desember 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan ini berisi beberapa kegiatan yang dilakukan selama 3 bulan dimulai dari bulan Juli s.d Oktober. Selama pelaksanaannya, penulis diberikan tugas untuk membantu supervisor dalam pelaksanaan proses pengauditan. Penulis melakukan beberapa tugas seperti menyusun kertas kerja pemeriksaan dengan cara mengentri saldo yang diambil dari buku besar perusahaan klien, menyusun CALK agar laporan keuangan yang dihasilkan lebih rinci, melaksanakan audit lapangan di berbagai perusahaan atau instansi. Biasanya ketika audit lapangan, penulis diberikan tugas untuk melakukan vouching dan stock opname terhadap persediaan dan kas. Serta penulis melakukan tugas membuat akad kredit yang berisi jumlah gaji, jumlah pinjaman, jumlah angsuran dan jatuh tempo dari setiap anggota insansi perusahaan. Hal yang paling berkesan ketika penulis melakukan audit lapangan, karena diajak mengunjungi beberapa perusahaan atau instansi di beberapa daerah seperti Kulonprogo, Bantul, Purwokerto dan masih banyak lagi. Tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk mengembangkan pengetahuan dan pengalaman. Selain itu kegiatan ini dapat memberikan wawasan tentang praktik audit yang sebenarnya.

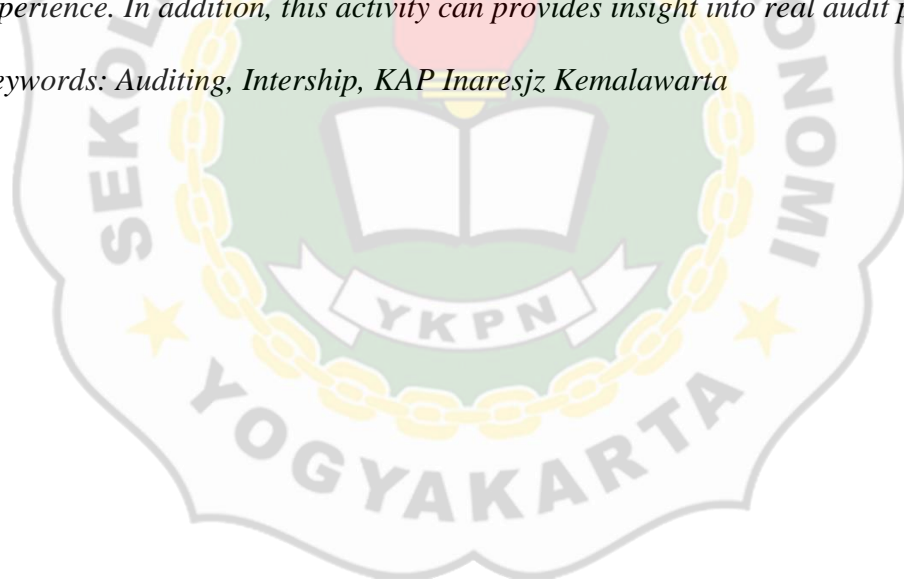
Kata kunci: Pengauditan, Magang, KAP Inaresjz Kemalawarta

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This report contains several activities carried out over 3 months starting from July to October. During its implementation, the author was given the task of assisting supervisors in implementing the auditing process. The author carries out several task such as preparing audit work papers by entering balances taken from the client company's ledger, compiling CALK so that the resulting financial reports are more detailed, carrying out field audits in various companies or agencies. Usually during a field audit, the author is given the task of carrying out vouching and stock taking of inventory and cash. And the the author carries out the task of making a credit agreement which contains the salary amount, loan amount, installment amount and maturity date for each member of the company. The most impressive thing was when the author conducted a field audit, because he was invited to visit several companies or agencies in several areas such as Kulonprogo, Bantul, Purwokerto and many more. The purpose of this internship is to acquire knowledge and experience. In addition, this activity can provides insight into real audit practices.

Keywords: Auditing, Intership, KAP Inaresjz Kemalawarta



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi di era digital saat ini berkembang dengan pesat. Mahasiswa harus memiliki berbagai wawasan baru, kreatif dan inovatif, memiliki keterampilan, serta mendapatkan pengalaman untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja. Karena persyaratan pengalaman kerja di perusahaan berbeda-beda, penulis memutuskan untuk melakukan magang kerja. Sudjana (dalam Tocharman) magang adalah cara penyebaran informasi yang dilakukan secara terorganisasi, sedangkan menurut (Sumardiono, 2014) magang merupakan suatu proses pembelajaran dari para ahli melalui aktivitas kehidupan nyata. Magang juga merupakan proses mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari selama melaksanakan studi dan memperoleh pengetahuan serta keterampilan dalam memecahkan permasalahan yang terjadi di dunia kerja yang sebenarnya. Seperti di sekarang ini banyak dibutuhkan seorang yang kompeten dan berpengalaman untuk memenuhi persyaratan masuk dunia kerja. Tujuan magang di kantor akuntan publik adalah untuk mendapatkan pengalaman profesional dan dapat menerapkan teori-teori yang dipelajari selama masa studi. Oleh karena itu, mahasiswa memanfaatkan kesempatan ini untuk melatih kemampuan berkomunikasi, disiplin, serta tanggung jawab.

Pengauditan merupakan suatu proses mengumpulkan dan mengevaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan informasi yang diperoleh terhadap kriteria yang telah ditentukan, dan untuk melaporkan hasilnya kepada pengguna yang berkepentingan. Audit harus dilakukan oleh pihak yang kompeten dan independen (Alvin Arens, 2021). Salah satu hal yang perlu dilakukan auditor

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ketika melaksanakan tugasnya yaitu harus bersikap independent dan tidak boleh ada pihak lain yang ikut campur terhadap pelaksanaan tugasnya tersebut . Selain itu, auditor harus kompeten dalam memahami kriteria yang digunakan untuk menentukan jenis dan jumlah bukti audit yang akan dikumpulkan sehingga dapat menarik kesimpulan yang tepat setelah menelaah suatu bukti yang diperoleh. Bukti yang dikumpulkan oleh auditor harus relevan dengan transaksi klien. Setelah mengumpulkan bukti, auditor dapat dengan mudah menganalisis dan mengevaluasi laporan keuangan.

Kegiatan ini adalah salah satu pilihan tugas akhir bagi Mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Kegiatan ini dilaksanakan dari 10 Juli sampai 10 Oktober 2023. Alasan penulis memilih tempat magang di Kantor Akuntan Publik Drs. Inarejz Kemalawarta, karena KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta ini merupakan suatu instansi yang mempunyai banyak kegiatan yang berkaitan dengan matakuliah akuntansi, matakuliah konsentrasi pengauditan, Akuntansi Pengantar, dan Akuntansi Keuangan Menengah. Dengan demikian, peserta magang dapat memahami prosedur yang digunakan dalam suatu audit perusahaan, terutama dalam pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) berdasarkan SPAP yang berlaku.

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Pengertian Kantor Akuntan Publik menurut Peraturan Menteri Keuangan dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2011 merupakan badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha. Pemimpin atau pimpinan rekan merupakan akuntan publik yang bertindak sebagai Pemimpin KAP. Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang bertindak sebagai pemimpin adalah Bapak Drs. Inaresjz Kemalawarta yang telah memiliki Register Negara Akuntan dari kementerian Keuangan Republik Indonesia dengan Nomor: RNA 12904.

Pada awal berdiri KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta hanya melakukan pekerjaan mengaudit usaha koperasi. Koperasi Jasa Audit (KJA) ini adalah yang pertama kali didirikan di Indonesia dan hanya diperbolehkan satu Kantor Jasa Audit pada setiap provinsi. Namun seiring berjalannya waktu KJA ini mulai muncul di daerah lainnya seperti Bali, Medan, dan kota lain. Berdirinya KJA ini dilatarbelakangi untuk membantu banyak perusahaan yang membutuhkan jasa audit namun dengan dana yang terbatas.

Menteri Keuangan mengeluarkan peraturan Nomor 131/KMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan, tugas pembinaan profesi Akuntan Publik dilaksanakan oleh Pusat Pembinaan Akuntansi dan Jasa Penilai di bawah Sekertariat Jenderal Kementerian Keuangan. Keputusan Menteri Keuangan tersebut menyatakan bahwa KAP di Indonesia hanya berbentuk perorangan atau persekutuan. Pada tahun 2007, untuk mengatasi perubahan tersebut maka Bapak Drs. Inaresjz Kemalawarta memutuskan untuk membentuk KAP dengan nama KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dan telah disetujui oleh Menteri Keuangan.

Bentuk Usaha

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta merupakan organisasi perorangan yang dikelola langsung oleh Bapak Inaresjz Kemalawarta selaku pimpinan KAP. Hal tersebut mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/KMK.01/2006 yang mengatur bahwa KAP hanya dapat berbentuk perseorangan atau persekutuan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tugas dan tanggung jawab Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawrta telah diatur sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik.

Saat ini Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta memiliki izin usaha KAP No. KEP.478/KM.1/2006 dengan nomor register negara D-3840 dan izin praktik AP.0381. Selain itu, Kantor Akuntan Publik juga mengantongi Register Negara Akuntan No. D-3840 yang kemudian berubah menjadi RNA.

Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu komponen yang memuat pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian atau divisi. Struktur organisasi ini juga bertujuan untuk mengatur hubungan baik antara satu divisi dengan divisi lainnya agar fungsi dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Tugas Masing-masing Elemen KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Berikut ini dijelaskan deskripsi tugas dari bagian atau divisi yang ada di KAP:

1. Pimpinan
Tugas dan tanggung jawab yang dilakukan oleh pimpinan sebagai berikut:
 - a. Mengendalikan dan mengembangkan aktivitas kantor akuntan publik
 - b. Membentuk tim audit dan mengesahkan perikatan
 - c. Memberikan opini atas laporan keuangan
 - d. Mereview hasil pekerjaan lapangan
2. Sekretaris
Sekretaris membantu menjaga hubungan antar seluruh pegawai serta berperan sebagai asisten dalam komunikasi operasional internal kantor. Sekretaris juga bertanggung jawab dalam mengawasi serta mengevaluasi perusahaan. Selain itu juga bertanggung jawab atas pengelolaan informasi, layanan audit, dan organisasi serta mendokumentasikan pertemuan internal maupun eksternal.
3. Administrasi umum dan keuangan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tugas dan tanggung jawab yang dilakukan oleh bagian administrasi umum dan keuangan sebagai berikut:

- a. Mengurus bagian administrasi kantor akuntan publik seperti penagihan fee audit dari klien, setoran pajak, dan pembayaran gaji kepada karyawan.
- b. Mengelola pembuatan surat baik surat masuk maupun surat keluar.

4. Supervisor

Tugas dan tanggung jawab supervisor sebagai berikut:

- a. Membantu dan mengawasi pekerjaan auditor senior dan auditor junior
- b. Membuat kontrak kerjasama dengan klien
- c. Merencanakan dan menyusun program audit
- d. Mengawasi dan melaksanakan proses audit

5. Auditor senior

Tugas dan tanggung jawab auditor senior sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pekerjaan lapangan
- b. Melaksanakan prosedur audit

Ruang Lingkup Kerja

Bidang usaha yang dilaksanakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta adalah:

1. Jasa Audit Laporan Keuangan
2. Jasa Audit Khusus
3. Jasa Pemeriksaan
4. Jasa *Review*
5. Jasa Prosedur yang disepakati
6. Menyusun Laporan Keuangan
7. Konsultasi Manajemen

Aktivitas Magang

Kegiatan yang dilakukan selama magang dengan rincian sebagai berikut:

1. Membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan catatan tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan untuk memberikan informasi tambahan kepada pembaca. Catatan ini memuat informasi rinci mengenai setiap pos

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan memuat beberapa penjelasan untuk setiap pos yang memenuhi kriteria dalam pengungkapan laporan keuangan.

Dalam kegiatan ini penulis sudah mendapatkan format CALK lalu mengisi kolom tahun sebelumnya dan tahun periode yang akan diaudit dengan melihat laporan keuangan klien pada neraca lajur. Tujuan dibuatnya CALK untuk menjelaskan laporan keuangan secara lebih rinci dan detail.

2. Membuat dan Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Setiap Kantor Akuntan Publik pasti memiliki format kertas kerja pemeriksaan sendiri. KAP Inaresjz menyusun kertas kerja audit menggunakan template atau format yang telah digunakan sejak lama. Biasanya entri saldo KKP ini dilakukan dengan acuan kertas kerja laporan keuangan yang berisi mutasi saldo setiap bulannya. Ada beberapa tahapan dalam penyusunan kertas kerja audit, berikut ini langkah-langkahnya:

- a. Menyiapkan buku besar dan laporan keuangan klien periode tahun audit dan tahun sebelumnya
- b. Melakukan pengisian kertas kerja pemeriksaan dengan format yang sudah disediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Pada kolom keterangan yang memuat periode laporan keuangan yang telah diaudit, saldo akhir bulan desember dicatat pada kolom *per book* dan dan mutasi debit kredit setiap akhir bulan dicatat pada kolom koreksi, ada juga kolom per audit yang digunakan untuk mencatat saldo akhir setiap bulan periode tahun berjalan yang diaudit.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Setelah mutasi saldo buku besar dimasukkan, maka saldo per audit bulan Desember yang telah diaudit harus sama dengan saldo per *book* dan laporan keuangan yang sedang diaudit. Selanjutnya memberikan *tick mark* tanda segitiga (\triangle) menunjukkan bahwa saldo tersebut telah ditelusur ke buku besar dan tidak terdapat perbedaan yang signifikan , sedangkan tanda *tick mark* tanda (z) menunjukkan bahwa jumlah tersebut telah dimasukkan ke dalam kolom saldo per audit yang telah diperiksa dengan baik.

Maksud dari *tick mark* adalah simbol yang digunakan oleh auditor dalam kertas kerja untuk menunjukkan suatu tahapan tertentu dalam pekerjaan dilakukan. Tujuan penyusunan kertas kerja pemeriksaan ini untuk mencocokkan saldo akhir dari bulan Januari-Desember dengan laporan keuangan yang diaudit. Manfaat dari kegiatan tersebut dapat mengetahui saldo akhir per Desember antara buku besar dengan laporan keuangan yang sudah benar dan sama.

3. Membuat Sub Kertas Kerja Pemeriksaan

Sub KKP adalah jenis kertas kerja pemeriksaan yang memuat informasi mengenai hasil *input* dari CALK. Dalam penyusunan *top schedule*, saldo yang diperlukan yaitu saldo akhir *lead schedule* setiap akun periode tahun yang diaudit tahun sebelumnya ditransfer pada format *top schedule* yang ada.

Dalam pembuatan *top schedule* penulis sudah diberikan format, sehingga penulis bisa langsung memasukkan data yang diperlukan dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

form yang sudah disediakan. Data yang diperlukan diambil dari saldo akhir *lead schedule* atau bisa dari CALK dan diurutkan berdasarkan nomor akun baik neraca maupun laba rugi. Setelah saldo akhir dipindahkan dan nominalnya sudah sama, maka langung diberi tanda *tick mark footing* dan *cross footing* yang menandakan penjumlahan ke bawah dan kesamping sudah sama.

4. Mencetak Kertas Kerja Pemeriksaan

File kertas kerja yang sudah dibuat menggunakan *microsoft excel* selanjutnya dicetak dan disesuaikan agar keseluruhan data dapat dimuat menjadi satu kertas kerja pemeriksaan yang lengkap. Dalam kegiatan ini penulis diberikan fasilitas printer yang disediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, sehingga penulis bisa langsung mencetak data yang diperlukan dengan mengatur ukuran halaman dan melakukan pengecekan kembali terhadap data tersebut. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa setiap informasi klien mencakup data fisik dan hardfile. Manfaatnya untuk KAP agar lebih mudah dalam melakukan pengecekan ulang dan pengarsipan dokumen.

5. Menyusun Lampiran Perincian Mutasi Kertas Kerja Pemeriksaan

Penyusunan lampiran mutasi kertas kerja digunakan untuk menunjukkan bahwa saldo debit kredit pada periode di buku besar telah sesuai dengan *lead schedule* (KKP) yang telah disusun . Dalam kegiatan ini, penulis memilih sampel akun-akun dengan nilai nominal terbesar. Setelah lampiran dicetak, selanjutnya di lampirkan di bawah kertas kerja

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pemeriksaan dan diberi tanda *st* (*substantif*) pada sampel bulan yang mempunyai nominal paling besar. Manfaat yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu dapat mengetahui kesesuaian jumlah saldo akhir yang dapat teridentifikasi kebenarannya dengan mutasi buku besar.

6. Menyusun LAI (Laporan Audit Independen)

Laporan Audit Independen merupakan pernyataan formal yang merupakan hasil akhir dari proses audit yang dilakukan oleh auditor tentang kualitas dan keakuratan laporan keuangan berdasarkan Standar Audit (SA). Opini audit terdiri dari beberapa yaitu opini wajar tanpa pengecualian, wajar dengan pengecualian, tidak wajar, dan tidak berpendapat. Beberapa komponen dalam menyusun kelengkapan LAI antara lain sampul audit, sub sampul, laporan keuangan, gambaran umum, penjelasan neraca dan laba rugi, dan LAI juga berisi tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan, tanggung jawab auditor serta opini yang diberikan oleh auditor. Dalam kegiatan ini penulis memperoleh format LAI, kemudian memasukkan informasi yang diperlukan dan disesuaikan dengan keadaan klien yang sebenarnya.

Tujuan dari kegiatan ini agar pengguna laporan keuangan mempunyai kepercayaan yang tinggi terhadap laporan keuangan perusahaan. Hal ini dicapai dengan menyatakan suatu opini berdasarkan standar audit, apakah suatu laporan keuangan telah disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.

7. Melakukan Kegiatan Audit Lapangan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis telah beberapa kali melakukan kegiatan audit lapangan di berbagai perusahaan atau koperasi bersama tim audit KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan pengawasan dari auditor senior dan supervisor. Penulis dibimbing oleh Ibu Isniah selaku supervisor dan Ibu Luluk sebagai auditor senior. Ada beberapa kegiatan yang dilakukan selama audit lapangan, seperti:

a. *Vouching*

Vouching adalah kegiatan yang dilakukan untuk memeriksa kebenaran atas bukti kas masuk maupun kas keluar yang mendukung transaksi. *Vouching* ini dilakukan dengan menyelidiki catatan akuntansi yang sudah didukung dengan bukti-bukti yang sah atau berkas transaksi keuangan yang mencakup kelengkapan transaksi beserta bukti pendukung seperti kuitansi, perhitungan dan otorisasi atas transaksi tersebut. Apabila mutasi kas sudah sesuai dengan bukti pendukung yang sah maka diberi *tick mark* centang (v) pada format *vouching*.

b. *Cash Opname*

Cash Opname adalah penghitungan kas fisik klien setelah tanggal neraca sampai dengan tanggal dilakukannya audit. Penulis melakukan pencocokan dengan cara menghitung jumlah uang tunai secara fisik dengan laporan kas perusahaan apakah sesuai atau tidak. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan *cash on hand* sesuai dengan jumlah saldo yang ada di buku besar.

c. *Stock Opname Inventory*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Stock opname adalah kegiatan penghitungan fisik persediaan di gudang klien. Setelah persediaan dihitung, maka persediaan tersebut ditelusur dengan cara melihat data persediaan pada tanggal laporan keuangan kemudian disesuaikan dengan laporan keuangan. Pada saat melakukan *stock opname* penulis harus mengisi berita acara pemeriksaan (BPA) persediaan. Jika *stock opname* terdapat perbedaan atau selisih antara jumlah barang secara fisik dengan pencatatan, maka pihak gudang atau pengelola gudang perusahaan yang bertanggung jawab. Setelah pengecekan fisik di gudang sudah selesai, maka BAP harus ditanda tangani oleh pihak pengelola persediaan dan auditor senior atau supervisor di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. Tujuan dari *stock opname* ini adalah untuk meyakinkan dan memastikan bahwa fisik barang di tempat penyimpanan sudah sesuai berdasarkan dengan jumlah yang ada di kartu gudang. Dari kegiatan ini penulis dapat mengetahui cara dan prosedur dalam melakukan *stock opname* barang secara fisik dan juga dapat melatih kecermatan serta ketelitian.

d. Membuat Akad Kredit

Akad Kredit adalah daftar pinjaman dari beberapa nasabah yang isinya berupa jumlah pinjaman, jabatan, angsuran, jatuh tempo dan jaminan. Dalam kegiatan ini penulis menginput data nasabah tersebut dengan format yang sudah di sediakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

8. Membuat *Working Trial Balance*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Working Trial Balance (WTB) adalah daftar yang memuat saldo akun-akun buku besar pada periode berjalan dan periode tahun sebelumnya. Format ini berisi nama akun, referensi kertas kerja pemeriksaan yang diisi dengan indeks tertulis pada sub kertas kerja pemeriksaan, koreksi debit kredit dan saldo akhir. Pada kegiatan ini penulis sudah mendapatkan format WTB, kemudian diisi dengan mengacu pada lembar sub kertas kerja pemeriksaan yang telah dibuat sebelumnya.

9. Membuat Blangko 19 Audit

Blangko 19 merupakan kelengkapan kertas kerja pemeriksaan (*lead schedule*) yang menjelaskan 19 bagian penting yang berkaitan dengan klien atau entitas perusahaan baik terkait industri klien hingga tingkat analisis rasio. Dalam kegiatan ini penulis sudah mendapatkan format blangko 19 yang terdiri atas 19 *file word* yang isinya berbeda-beda, namun secara umum berkaitan dengan kondisi perusahaan klien yang diaudit baik dari nama perusahaan klien, tahun periode laporan keuangan dan lain sebagainya. Pengisian blangko 19 ini sesuai dengan informasi yang terdapat di LAI bagian gambaran umum perusahaan.

10. Membuat Program Audit

Program audit adalah rencana kerja secara sistematis yang berisi prosedur audit yang dilakukan, *reff* kertas kerja pemeriksaan dan tanda tangan auditor. Program audit ini digunakan sebagai petunjuk dan alat pengawasan atas pekerjaan audit terhadap laporan keuangan klien. Pada kegiatan ini, penulis sudah mendapatkan format program audit, setelah itu mengisi *reff* KKP

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

disesuaikan dengan indeks kertas kerja pemeriksaan, cara pengisiannya dengan membaca prosedur audit yang biasanya sudah terdapat di format word. Penulis hanya mencari indeks yang sesuai dengan prosedur audit yang sudah ada dalam program audit tersebut.

LANDASAN TEORI

Menurut Alvin Arens (2021) Pengauditan merupakan suatu proses mengumpulkan dan mengevaluasi bukti mengenai informasi yang diperoleh terhadap kriteria yang telah ditentukan dan untuk melaporkan hasilnya kepada pengguna yang berkepentingan. Audit harus dilakukan oleh pihak yang kompeten dan independen.

Mulyadi (2014) menjelaskan bahwa pengauditan merupakan suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi suatu bukti secara objektif mengenai pernyataan tentang kegiatan ekonomi. Hal ini bertujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta menyampaikan hasil audit kepada pengguna yang berkepentingan.

Dari definisi beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa audit adalah suatu proses yang sistematis yang dilakukan oleh pihak independen untuk memastikan bahwa laporan keuangan tersebut sudah memenuhi kriteria yang telah ditentukan. Sehingga hasilnya dapat dengan mudah diterima oleh pengguna yang berkepentingan.

Prosedur Audit

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Prosedur audit adalah beberapa instruksi yang harus dilakukan oleh seorang auditor untuk melakukan proses audit agar memperoleh bukti yang cukup dan tepat (Mulyadi, 2002). Dalam sumber yang diambil dari buku Jusup, Al Haryono (2014) terdapat 9 tipe tindakan yang digunakan untuk mengumpulkan bukti audit yang cukup, sebagai berikut:

1. Inspeksi
2. Observasi
3. Permintaan Keterangan
4. Konfirmasi
5. Penelusuran
6. Pemeriksaan bukti pendukung
7. Perhitungan
8. *Scanning*
9. Pelaksanaan ulang

Jenis Audit

Menurut Mulyadi (2014) audit dapat dikelompokkan menjadi tiga golongan yaitu:

1. Audit Laporan Keuangan
2. Audit Kepatuhan
3. Audit Operasional

Bukti Audit

Menurut SA 500 (2021) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) bukti audit adalah informasi yang digunakan auditor sebagai dasar opini dalam menarik kesimpulan. Bukti ini disajikan dalam laporan keuangan yang digunakan auditor sebagai dasar yang layak untuk menyatakan pendapatnya apakah laporan tersebut sudah sesuai dengan kriteria yang telah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ditetapkan. Auditor mempunyai kewajiban untuk melakukan prosedur audit dalam mencapai kesimpulan yang mendasari pada kondisi kecukupan bukti audit yang memadai. Ada beberapa bukti audit yang digunakan sebagai dasar laporan keuangan seperti buku besar, jurnal, catatan informasi yang berkaitan dengan perhitungan, rekonsiliasi dan kertas kerja. Informasi pendukung juga diperlukan sebagai dasar laporan keuangan karena memuat bukti tambahan informasi yang diperoleh pada saat pengamatan.

Opini Audit

Opini Audit merupakan pendapat yang dikeluarkan oleh auditor mengenai kewajaran suatu laporan keuangan yang didasarkan atas kesesuaian penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum (Mulyadi, 2013). Menurut Mulyadi (2013) terdapat 5 opini audit yang diberikan oleh auditor profesional meliputi:

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian
2. Opini Wajar Tanpa Pengecualian dengan Catatan
3. Opini Wajar dengan Pengecualian
4. Opini Tidak Wajar
5. Opini Tidak Memberikan Pendapat

ANALISIS PERMASALAHAN

Selama pelaksanaan magang ini ada beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi oleh penulis, meliputi:

1. Dokumen dan bukti audit yang kurang lengkap

Informasi yang diberikan klien kepada KAP berpengaruh signifikan terhadap proses audit dan opini auditor. Dalam praktiknya banyak klien

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang masih memberikan bukti yang tidak lengkap, sehingga membuat proses audit menjadi terhambat. Klien juga sering memberikan bukti yang sesuai dengan laporan kas keluar dan kas masuk yang sudah diberikan kepada auditor. Sebagai contoh, penulis pernah melakukan audit lapangan disuatu perusahaan, ketika melakukan cek bukti audit pada bagian stock opname ada beberapa bukti yang tidak sesuai dengan bukti fisiknya, sehingga penulis harus melaporkannya kepada supervisor agar dilakukan konfirmasi terhadap perusahaan tersebut. Setelah dikonfirmasi ternyata ada beberapa bukti yang memang belum di *update*, salah dalam pencatatanya dan barang tersebut sudah rusak, sehingga tidak dimasukkan ke dalam catatan kertas gudang.

2. Perbedaan Format laporan keuangan setiap klien

Pada umumnya laporan keuangan terdiri dari arus kas, laba rugi, neraca, dan perubahan ekuitas. Namun kenyataannya banyak perusahaan yang memiliki format pelaporan keuangan yang tidak sesuai dengan apa yang dipelajari oleh penulis. Banyak perusahaan juga memiliki format pelaporan keuangan yang mudah dipahami dan memenuhi standar pelaporan keuangan. Maka dari itu auditor harus memiliki kemampuan untuk memahami dan menganalisis pos-pos yang disusun oleh klien sesuai prosedur audit yang telah disepakati.

3. Terdapat perbedaan saldo

Dalam praktiknya banyak terjadi perbedaan saldo yang tidak sesuai dengan laporan keuangan, padahal hal ini sangat berpengaruh terhadap hasil

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

audit. Beberapa perusahaan sering sekali mengganti laporan keuangan tanpa konfirmasi ke KAP. Namun ketika sudah mulai dilakukan proses audit, banyak saldo yang tidak sesuai dengan laporan keuangan, sehingga peserta magang harus konfirmasi ke *supervisor* terlebih dahulu apakah data yang diberikan merupakan data terakhir yang dikirimkan dari perusahaan tersebut.

Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan, maka pembahasan ini merupakan solusi untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama proses pengauditan berlangsung.

1. Dokumen atau bukti audit yang kurang lengkap

Jika penulis mendapatkan klien yang bukti auditnya belum lengkap, maka penulis harus menyampaikan permasalahan tersebut kepada *supervisor*. Tindakan selanjutnya, *supervisor* akan melakukan konfirmasi ulang kepada klien, bahwa auditor memerlukan dokumen yang lebih lengkap agar dapat memberikan respon yang cepat kepada klien tersebut. Setelah menerima dokumen tersebut, *supervisor* akan menyampaikan kepada penulis bahwa kekurangan bukti audit sudah dilengkapi dan penulis akan melanjutkan pekerjaannya agar proses audit dapat dilanjutkan sesuai dengan rencana yang sudah disepakati sebelumnya. Untuk mencegah hal ini terjadi lagi, maka auditor harus mengecek kembali keseluruhan data yang sudah diperoleh. Langkah selanjutnya auditor melakukan konfirmasi kepada klien bahwa dokumen yang diperlukan sudah lengkap dan tidak ada bukti yang hilang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Perbedaan Format Laporan Keuangan Klien

Ditemukan beberapa perusahaan yang mempunyai format laporan keuangan yang berbeda. Permasalahan ini dapat diatasi jika auditor mampu memahami akun mana saja yang berkaitan dengan pos-pos tertentu. Auditor kemudian menjelaskan kepada penulis bahwa perusahaan tersebut mempunyai bentuk format laporan keuangan yang berbeda dari klien lainnya.

3. Terdapat Perbedaan Saldo

Permasalahan ini menghambat proses audit yang menyebabkan adanya selisih saldo akhir. Jika penulis menemukan masalah seperti itu, maka harus dilakukan pemeriksaan ulang setiap perbedaan saldo. Kemudian supervisor akan melakukan pengecekan kembali mengenai perbedaan selisih saldo dilaporan keuangan, atau dengan cara lain supervisor akan meminta peserta magang untuk melakukan pengecekan dan mencari tahu penyebab dari selisih saldo tersebut.

Perbedaan saldo ini disebabkan karena adanya nominal yang belum dimasukkan. Hal ini mengacu pada pernyataan kelengkapan yang mengasumsikan bahwa semua transaksi harus dilaporkan dalam laporan keuangan. Alasan tidak masuknya transaksi ini sebagian besar bisa terjadi karena *human error* (kelalaian dari pegawai) sehingga menimbulkan saldo yang tidak sesuai dengan laporan keuangan. Jika masalah ini terus terjadi, maka auditor akan kesulitan dalam memberikan suatu opini pada laporan keuangan klien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman kegiatan magang yang dilaksanakan selama 3 bulan dimulai dari tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 10 Oktober 2023. Penulis mendapatkan banyak pengalaman dan wawasan baru mengenai praktik pengauditan di dunia kerja. Penulis mempunyai beberapa pengalaman lain diantaranya sebagai berikut:

1. Dokumen yang disampaikan klien tidak lengkap, sehingga auditor merasa kesulitan dalam memberikan opini. Jika ditemukan masalah seperti ini maka solusi yang didapatkan yaitu melaporkan kepada *supervisor* agar *supervisor* dapat meminta kekurangan dokumen tersebut kepada klien.
2. Perbedaan format laporan keuangan dikarenakan banyak perusahaan yang telah mempunyai format laporan keuangan masing-masing, sehingga auditor diharapkan mampu memahami laporan keuangan yang dibuat oleh klien.
3. Terdapat perbedaan saldo yang terjadi karena belum terinput salah satu nominal transaksi, sehingga ditemukan selisih saldo akhir di laporan keuangan. Permasalahan ini terjadi karena adanya kelalaian karyawan (*human error*). Hal yang dilakukan jika masalah tersebut terjadi yaitu dengan melakukan pengecekan kembali terhadap hasil input saldo agar tidak terjadi *human error* terhadap saldo laporan keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekomendasi

Penulis memberikan rekomendasi untuk pihak KAP dan STIE YKPN antara lain sebagai berikut:

1. Rekomendasi untuk KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Penulis memberikan rekomendasi agar KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta menggunakan aplikasi sistem akuntansi salah satunya berupa ATLAS agar memudahkan auditor dalam mengumpulkan data setiap klien sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan, dan penulis juga merekomendasikan agar KAP melakukan presensi harian terhadap pegawai atau peserta magang agar waktunya lebih efisien dan tepat waktu.

2. Rekomendasi untuk STIE YKPN

STIE YKPN diharapkan dapat menjalin hubungan kerjasama dengan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta untuk menerima mahasiswa magang di instansinya.

Refleksi Diri

Selama magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, penulis mendapatkan banyak pengalaman dan juga ada beberapa matakuliah yang dapat diterapkan meliputi pengauditan, praktikum pengauditan, akuntansi pengantar, dan akuntansi keuangan menengah. Seperti pengalaman dalam mengikuti audit lapangan di beberapa instansi pemerintahan dan perusahaan yang sudah mempercayai KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta sebagai auditor yang terpercaya. Penulis juga dapat mengetahui secara langsung bagaimana proses pengauditan secara keseluruhan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Akuntan, I., & Indonesia, P. (2021). *AKUNTAN PUBLIK STANDAR AUDIT 500 (REVISI 2021) BUKTI AUDIT*. Diambil dari <http://www.iapi.or.id>
- Putri Effendi, syalsa P., & Rufaedah, Y. (2020). *Audit Operasional dan pengendalian internal pada masa pandemi terhadap efektivitas dan efisiensi*.
- Audit, P., Keuangan, L., Profesional, B. S., Publik Pada Kantor, A., Publik, A., Provinsi, D., ... Hamzah, H. (2022). *"Membangun Negeri dengan Inovasi tiada Henti Melalui Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat" LP2M-Universitas Negeri Makassar*.
- Duma, S., Dan, R., & Yulianasari, N. (2019). *PENGARUH INDEPENDENSI, KOMPETENSI, DAN INTEGRITAS TERHADAP PEMBERIAN OPINI AUDIT (Studi Kasus pada Inspektorat Provinsi Bengkulu)*. Diambil dari www.detik.com,
- Jusup. Al Haryono. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Pramudi, S., Putri, E., Rufaedah, Y., Akuntansi, J., & Bandung, P. N. (2020). *Audit Operasional untuk Mengukur Efektivitas dan Efisiensi Fungsi Penjualan di Saat Wabah Virus Corona*. *Indonesian Accounting Literacy Journal*, 1(1), 108–120.
- Azwar, E. (2019). *Program pengalaman magang. PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (MAGANG) TERHADAP KEPERCAYAAN DIRI MAHASISWA PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI*.
- Prosedur Audit*. (t.t.).
- Ramadhani, N. F., Nyoman, N., & Triani, A. (2022). *PENERAPAN TEKNOLOGI BERBASIS IOT (INTERNET OF THINGS) DALAM PENGUMPULAN BUKTI AUDIT DI MASA PANDEMI COVID-19*.