

**LAPORAN MAGANG**  
**AUDITOR JUNIOR LAPORAN KEUANGAN KLIEN**  
**KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP) Drs. INARESJZ KEMALAWARTA**

**RINGKASAN LAPORAN MAGANG**

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



**Disusun Oleh:**

**Merry Irlanda**

**1120 31424**

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

# HALAMAN PENGESAHAN

## TUGAS AKHIR

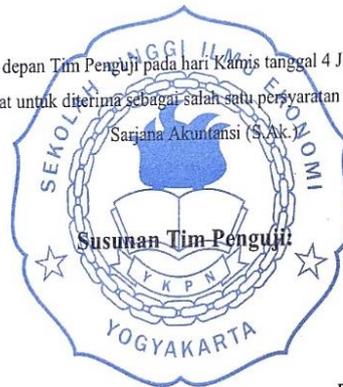
### LAPORAN MAGANG AUDITOR JUNIOR LAPORAN KEUANGAN KLIEN KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP) DRS. INARESJZ KEMALAWARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**MERRY IRLANDA**

Nomor Induk Mahasiswa: 112031424

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 4 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Pembimbing

Dheni Indra Kusuma, SE., M.Si., Ak., CA., CFP.

Penguji

Deranika Ratna K., SE., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 4 Januari 2024  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wahnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan tugas akhir ini berisi tentang kegiatan penulis untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan gelar Sarjana Akuntansi sekaligus menjadi gambaran pengalaman dunia kerja dari hasil kegiatan. Penulis memutuskan melaksanakan kegiatan internship di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta karena bergerak di bidang audit sesuai jurusan penulis. Penulis mendapatkan pengalaman dan kesempatan menjadi auditor junior untuk membantu *supervisor* baik di kantor maupun di lapangan. Tanggung jawab auditor junior di kantor melakukan proses audit mengenai penyusunan Bundle Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan menyusun isi untuk melakukan prosedur audit, sedangkan untuk di lapangan auditor junior melakukan aktivitas *vouching* untuk menilai kebenaran keterjadian suatu transaksi. Penulis menemukan beberapa permasalahan terutama terkait dengan bukti pendukung yang kurang lengkap. Selama kegiatan internship dilaksanakan, penulis mendapatkan ilmu berupa praktik langsung dalam proses audit.

Kata kunci: Kantor Akuntan Publik, Pengauditan, Magang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

Perguruan tinggi menjadi salah satu lembaga pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia. Mengingat semakin pesatnya perkembangan teknologi dalam kegiatan perekonomian, maka mahasiswa perlu berfikir lebih kreatif untuk mampu merespon secara inovatif tantangan-tantangan baru di dunia kerja. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbud Ristek), Nadiem Anwar Makarim menginformasikan peraturan terbaru bahwa untuk tugas akhir mahasiswa sudah tidak diwajibkan dalam bentuk skripsi sebagai syarat kelulusan. Kegiatan yang selayaknya harus diprogramkan oleh perguruan tinggi adalah kegiatan praktik lapangan yang disebut dengan magang. Pentingnya program magang masa kuliah sangat *esensial* karena persyaratan dari perusahaan yang menuntut pengalaman kerja. Bagi mahasiswa jurusan akuntansi, keterampilan dalam menyusun laporan keuangan dan melakukan audit menjadi sangat penting.

Laporan keuangan secara umum berperan sebagai alat komunikasi dengan pemangku kepentingan (Herawati, 2019). Informasi yang terkandung dalam laporan keuangan harus sesuai dengan keadaan perusahaan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan oleh pihak eksternal dan internal. Audit merupakan suatu proses sistematis yang secara obyektif memeriksa bukti-bukti terkait dengan asersi tindakan atau peristiwa ekonomi, menentukan tingkat kesesuaian antara asersi terkait dan kriteria yang ditentukan, dan mendiskusikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan (Jusup, 2014). Tujuan audit suatu perusahaan adalah untuk mencegah kesalahan dan kecurangan dalam laporan keuangan. Laporan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keuangan terkait mata kuliah akuntansi pengantar yaitu tentang jenis-jenis laporan keuangan yang digunakan sebagai patokan dalam menunjang proses audit.

Laporan Audit yang dibuat oleh auditor harus memenuhi standar audit berdasarkan *International Standards on Auditing* (ISA) Standar Profesional Akuntan Publik bersertifikat (SPAP). Dalam laporan audit, auditor akan memberikan opini berdasarkan proses audit dan data yang diterima dari perusahaan. Karena pendapat ini menyangkut kredibilitas Kantor Akuntan Publik (KAP), maka harus dapat dipertanggungjawabkan kepada auditor.

KAP menurut peraturan Menteri Keuangan Nomor: 17/PMK.01.2008 adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri sebagai wadah bagi Akuntan Publik dalam memberikan jasanya. Akuntan Publik yaitu akuntan yang telah memperoleh izin dari Menteri untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri keuangan ini. Profesional auditor mempunyai tanggung jawab terhadap klien yang berkepentingan dan pihak eksternal.

Penulis memutuskan untuk melaksanakan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta karena kantor tersebut bergerak di bidang *Auditing* sesuai dengan jurusan yang diambil oleh penulis, berkaitan langsung secara praktik tentang proses audit serta dari banyaknya KAP yang ada di Yogyakarta, KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta merupakan Kantor Akuntan Publik yang banyak dikenali oleh mahasiswa umumnya dan termasuk dalam kelompok mitra kampus. Saat menjalankan magang, penulis diberi tanggung jawab sebagai auditor junior.

## **Tujuan Magang**

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Salah satu syarat kelulusan Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.
2. Pengenalan dan adaptasi tentang dunia kerja sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Meningkatkan *softskill* dan menambah pengalaman serta pengetahuan mahasiswa agar dapat menerapkan ilmu akuntansi khususnya bidang *Auditing*.
4. Kemampuan berinteraksi mengidentifikasi terkait masalah yang terjadi selama kegiatan di lapangan.

## **PROFIL KANTOR AKUNTAN PUBLIK**

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang sebelumnya bernama Koperasi Jasa Audit (KJA) Nuraini didirikan pada tahun 1982 di Yogyakarta. Pada awal berdirinya, KJA mengalami kesulitan dalam mendapatkan klien yang disebabkan adanya persepsi dari perusahaan yang masih menganggap jasa audit tidak begitu penting. Kendala tersebut berhasil diatasi karena mendapat bantuan untuk subsidi biaya audit, subsidi honor auditor dan peralatan dari Lembaga asal Jerman yaitu Friedrich Ebert Stiftung (FES).

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan 359/KMK 06/2003 dan juga berdasar adanya UU Akuntan Publik nomor 5 yang menyatakan bahwa bentuk usaha Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk perseorangan atau persekutuan. Akibatnya, KJA Nuraini tidak lagi memberikan layanan jasa audit.

Pada Desember tahun 2006, KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta didirikan dan berlokasi digedung bersebelahan dengan KJA Nuraini yang beralamat di Jl. Ringin Putih 7, Prenggan, Kec. Kotagede, Yogyakarta 55172. Drs. Inaresjz Kemalawarta,

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebelumnya merupakan manajer di KJA Nuraini, akhirnya *resign* dan mendirikan KAP yang *independent* dengan nama KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta. KAP Inaresjz memiliki izin usaha no. Kep-478/KM.1/2006. Akuntan Publik yang tergabung di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta telah memperoleh izin praktek Akuntan Publik dari Menteri Keuangan No. AP.0381 serta Register Negara Akuntan No. D-3840 yang kemudian berubah menjadi RNA. Jasa yang diberikan KAP adalah jasa audit laporan keuangan, jasa review, dan jasa komplikasi laporan keuangan.

## **Visi dan Misi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta:**

### a. Visi

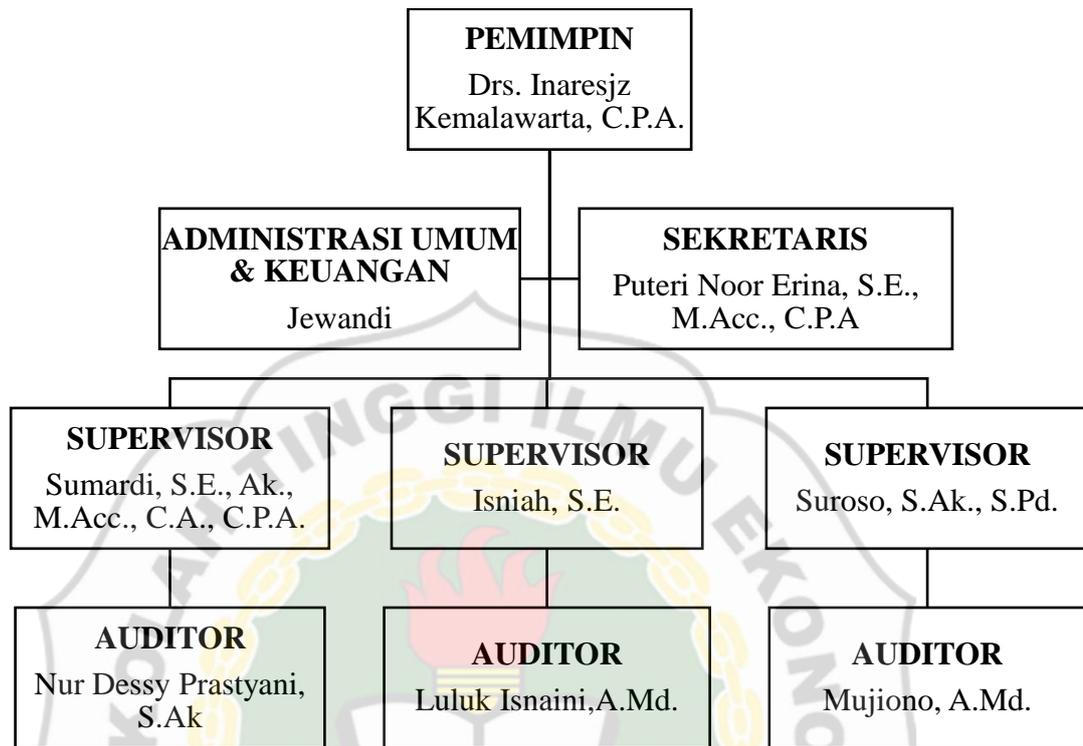
“Menjadikan Kantor Akuntan Publik” yang handal, terpercaya, dan menyediakan jasa *professional* terbaik untuk pengguna jasa serta mewujudkan tanggung jawab sosial”.

### b. Misi

1. Memberikan jasa *professional* akuntan publik berkualitas untuk membantu pengguna jasa dalam mencapai tujuan mereka secara efektif dan efisien.
2. Memberikan pengetahuan dan cara mengimplementasikan sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa.
3. Mengembangkan pendidikan, pelatihan dan keterampilan.

## **Struktur Organisasi**

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



## Fungsi Organisasi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

### 1. Pimpinan

Mengatur dan mengendalikan kegiatan, menyetujui keputusan-keputusan yang berkaitan dengan laporan audit, penerimaan klien, perencanaan perikatan, dan rekrutmen karyawan, membentuk tim audit dan mengesahkan perikatan, mengambil keputusan untuk penentuan biaya kepada klien dan mereview hasil pekerjaan lapangan.

### 2. Sekretaris

Sekretaris bertindak sebagai wakil dari pimpinan KAP membantu proses komunikasi kegiatan di internal maupun eksternal dan membantu mengawasi dan mengevaluasi perusahaan.

### 3. Administrasi Umum dan Keuangan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bertanggung jawab mengelola persiapan surat masuk dan keluar dan bertanggung jawab terhadap pengurusan pengelolaan penggunaan anggaran atau biaya-biaya.

## 4. *Supervisor*

Membuat program audit, menganalisis dan mengkonfirmasi Kertas Kerja Pemeriksaan yang telah disusun oleh auditor senior, menentukan penugasan auditor dalam melaksanakan audit di lapangan, dan membuat usulan jurnal koreksi atas perbedaan yang ditemukan saat melaksanakan pemeriksaan.

## 5. Auditor Senior

1. Menganalisis dan mengevaluasi bukti-bukti sebagai dasar untuk merumuskan opini yang obyektif mengenai efektivitas proses audit.
2. Meninjau dokumen transaksi, catatan, laporan-laporan, dan metode dalam hal keakuratan dan keabsahan akuntansi.
3. Membuat daftar pertanyaan terkait perbedaan yang ada pada laporan keuangan klien dengan hasil konfirmasi.
4. Mengawasi dan mengatur kerja lapangan dari auditor junior, serta terlibat dalam proses audit lapangan bersama dengan *supervisor* dan auditor junior.

## 6. Auditor Junior

Menyelesaikan prosedur dan program audit, membantu mengecek kelengkapan data yang dikerjakan auditor senior dan mendapatkan bukti-bukti yang dibutuhkan dari data, membantu aktivitas *supervisor* atau auditor senior untuk menyelesaikan penyusunan bundle kertas kerja pemeriksaan.

## Jasa Profesional

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a. Jasa Audit Laporan Keuangan memeriksa laporan keuangan suatu perusahaan dan memastikan bahwa informasi dalam laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.
- b. Jasa Audit Khusus menyediakan jasa audit khusus yang dilakukan untuk tujuan tertentu atas akun-akun atau pos laporan keuangan tertentu.
- c. Jasa *Review* Laporan Keuangan merupakan jasa menilai pembukuan dan catatan klien berdasarkan hasil uji analitis, prosedur analitis khusus, dan menghitung rasio-rasio keuangan tertentu.
- d. Jasa Pemeriksaan mencakup pemeriksaan menyeluruh terhadap catatan dan dokumen keuangan perusahaan atau individu terkait dengan transaksi dan bukti-bukti keuangan.
- e. Kompilasi atas Laporan Keuangan menyediakan jasa proses penyusunan laporan keuangan berdasar dari mutasi transaksi perusahaan terkait dengan sistem keuangan perusahaan.
- f. Jasa Konsultasi memberikan jasa berupa dasar pengambilan keputusan terkait proyek yang sedang dijalankan baik cari cakupan aspek operasional, merencanakan keuangan, dan strategi bisnis.
- g. Diklat (*Training*) yaitu pelayanan jasa pendidikan atau pelatihan untuk instansi pemerintah, koperasi, UMKM, dan karyawan entitas.

## **Klien KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta**

Klien yang menjadi fokus audit KAP adalah perusahaan dengan ukuran skala kecil hingga menengah berasal dari berbagai sektor, termasuk perusahaan swasta, lembaga pendidikan, dan lembaga pemerintah.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## AKTIVITAS MAGANG

Penulis memulai kegiatan program magang pada tanggal 11 September 2023 hingga 02 Desember 2023. Sebagai Auditor Junior, penulis bertugas untuk membantu dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh *supervisor* dan auditor senior. Penulis akan menguraikan aktivitas magang pada bagian berikut:

### **Menyusun Bundle Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)**

Bundle KKP merupakan perkumpulan semua rekap aktivitas selama proses audit dalam bentuk dokumen, bukti transaksi, dan berkas lainnya. Kertas Kerja Pemeriksaan merupakan dokumen yang berisi bukti-bukti dan informasi terkait akun-akun dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi selama satu periode akuntansi. Dokumen ini dikumpulkan oleh auditor selama proses audit yang berasal dari pihak klien yang digunakan sebagai proses audit dan nantinya menjadi dasar penilaian wajar tidaknya laporan keuangan.

Proses penyusunan KKP dimulai dari memperoleh data pada rekap buku besar yang diberikan oleh auditor senior yang berasal dari pos-pos laporan keuangan posisi keuangan dan laba rugi yang akan diaudit. Dalam penyusunan KKP, penulis menggunakan format yang telah disediakan oleh kantor sebagai panduan pelaksanaan. Berikut tahapan pelaksanaan kertas kerja pemeriksaan (KKP):

#### 1. Catatan atas Laporan keuangan (CALK)

CALK menjelaskan pencatatan yang berisi rincian per akun mengenai pos-pos diakhir laporan keuangan, baik laporan keuangan posisi keuangan maupun laporan keuangan laba rugi sebagai tambahan informasi pada tahun perbuku dengan tahun sebelumnya. Rincian saldo nominal pada tahun perbuku dan tahun

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebelumnya di format CALK biasanya sudah diisi oleh *supervisor* dan diberikan kepada penulis dalam bentuk *softfile* ataupun *hardfile*.

## 2. *Working Trial Balance* (WTB)

WTB merupakan penggabungan akun yang ada pada rekap buku besar bagian posisi keuangan dan laba rugi akhir periode yang nantinya akan menghubungkan WTB dengan Sub KKP (*Top Schedule*) pada setiap akunnya. Saldo pada WTB didapat dari penjumlahan saldo akhir pada setiap akun di *Top Schedule* dan dapat dilihat pencocokkan saldonya dengan CALK.

## 3. Prosedur Audit

Prosedur audit merupakan langkah-langkah proses dalam mengaudit untuk mencocokkan isi format yang disediakan sesuai dengan tahapan penyusunan yang ditetapkan. Reff KKP pada format prosedur audit dicocokkan pada Langkah-langkah format dengan bukti serta dokumen yang terlampirkan pada setiap akun.

Berikut tahapan penyusunan yang dilakukan dalam prosedur audit:

- a. *Sub Lead* merupakan kegiatan meringkas data klien dan menginput data berdasarkan akun-akun pada rekap buku besar baik posisi keuangan maupun laba rugi serta berasal dari dokumen pendukung yang diberikan *supervisor*.

Berikut merupakan langkah-langkah pengerjaan *Sub Lead*:

1. Format *Sub Lead* pada bagian kiri berisi keterangan kantor akuntan publik, klien yang diaudit, tahun periode audit, dan objek yang diaudit.
2. Pada format tabel, mencakup periode laporan keuangan Januari hingga Desember, bagian “Per *book*” digunakan sebagai kolom pencocokan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

hasil saldo akhir di bulan Desember. Pada bagian “mutasi” digunakan untuk mencatat transaksi *Debit* dan *Credit* yang berasal dari penjumlahan hasil akhir perhitungan di rekap buku besar. Sementara itu, bagian “per audit” digunakan sebagai pencatatan total saldo.

3. Pada rekap buku besar biasanya terdapat saldo akhir tahun lalu akan disalin ke *Sub Lead*, misalnya akun kas tunai. Jika terdapat nominal saldo akhir dalam periode tahun lalu, maka nominal tersebut dimasukkan ke dalam tabel per audit sebagai laporan saldo awal tahun berjalan. Jika pada bulan Januari hingga Desember terdapat mutasi debit maupun kredit, maka diinput pada tabel kolom koreksi (mutasi). Saldo per audit dapat dihitung menggunakan rumus:  $\text{Saldo per audit} = \text{Saldo awal} + \text{Total debit} - \text{Total kredit}$ .

b. Mengerjakan *Top Schedule*

*Top Schedule* atau disebut dengan sub KKP merupakan jenis dokumen audit (Kertas Kerja Pemeriksaan) yang berisi data mengenai output saldo akhir dari *Sub Lead*. Kemudian dicocokkan dengan catatan atas laporan keuangan yang diberikan *Supervisor*. Nominal yang dicocokkan dari CALK untuk dimasukkan ke *Top Schedule* merupakan nominal periode saat ini.

Berikut Langkah-langkah pengerjaan *Top Schedule*:

1. Saldo di per *book* dengan saldo per audit bernominal sama jika tidak terjadi koreksi.
2. Bentuk *Footing* “^” yang ada dibagian bawah tabel menunjukkan bahwa telah benar jumlahnya pada semua akun dengan yang ada di Kertas

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kerja Neraca dan Kertas Kerja Laba Rugi. Bentuk *Crossfooting* “<” yang ada dibagian kanan tabel menunjukkan bahwa telah benar nominalnya dengan yang ada di Kerja Neraca dan Kertas Kerja Laba Rugi. *To* WTB menunjukkan bahwa akun-akun yang ada di *Top Schedlue* mengkonfirmasi telah merujuk sesuai dengan WTB.

c. Pemberian Index KKP

Index pada kertas kerja pemeriksaan (KKP) bertujuan agar auditor dapat dengan mudah mencari informasi di berbagai jenis kertas kerja ketika melakukan program kerja audit yang disesuaikan ke dalam prosedur audit. Pemberian index dicantumkan pada lembaran *Sub Lead* yang sudah tersedia di sudut kanan bawah berbentuk kotak. Index pada bagian *Sub Lead* ditandai huruf atau singkatan nama akun yang disesuaikan di *Top Schedule*, kemudian ditambahkan angka sesuai urutan akun-akun yang ada di *Top Schedule*.

### **Pemeriksaan Bukti Pendukung (*Vouching*)**

*Vouching* adalah suatu bentuk prosedur audit yang melibatkan pengecekan transaksi penerimaan dan pengeluaran pada bulan tertentu. Data yang diambil sebagai sample biasanya hanya bulan Desember. Tujuan dari proses *vouching* untuk menguji kebenaran dan keaslian bukti transaksi yaitu suatu transaksi benar-benar terjadi atau tidak. Proses ini melibatkan pemeriksaan bukti-bukti transaksi berupa nota dari klien dan memverifikasi bahwa setiap transaksi telah mendapatkan otorisasi dari pihak yang memiliki kewenangan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LANDASAN TEORI

### **Teori Keagenan (*Agency Theory*)**

*Agency Theory* adalah *Relationship* antara pemilik modal (*Principal*) dengan manajemen perusahaan (agen). Teori ini menjelaskan bahwa perusahaan merupakan kumpulan kontrak antara *Principal* dengan agen. Dalam hal ini agen adalah pihak yang bekerja untuk kepentingan *Principal* (Jensen & Meckling, 1976). Kondisi seperti ini membutuhkan pihak ketiga sebagai pihak independen untuk menyatakan bahwa kinerja manajemen mematuhi peraturan yang berlaku. Peran auditor disini sebagai pihak eksternal perusahaan yang diharapkan mampu menjembatani kepentingan antara agen dan *Principal* dalam mengelola keuangan perusahaan.

### **Konsep Audit Laporan Keuangan**

Audit laporan keuangan adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan kritis terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi serta bukti-bukti pendukungnya, yang dilakukan oleh pihak independen dalam rangka untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan (Sukrisno Agoes, 2004). Pihak *Independent* dimaksudkan kepada auditor, dimana mereka berada dalam posisi tidak memihak kepentingan manapun.

### **Jenis-jenis Audit**

Menurut Jusup (2014), ada tiga golongan jenis audit pada umumnya:

1. Audit Laporan Keuangan menentukan apakah laporan keuangan dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu yaitu kriteria kerangka laporan keuangan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Audit Kepatuhan dilakukan untuk menilai sejauh mana pihak yang diaudit menerapkan prosedur audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

### 3. Audit Operasional

Audit yang dilaksanakan oleh entitas atau organisasi biasanya menilai kinerja operasional perusahaan dalam mencapai tujuan tertentu.

### Jenis-jenis Laporan Keuangan

Secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan, yaitu:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca).
2. Laporan laba rugi.
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

### Prosedur Audit

Prosedur audit adalah intruksi detail atau metode rinci yang menjelaskan bagaimana bukti audit harus diidentifikasi dan ditemukan selama berlangsungnya proses audit (Jusup, 2014). Pilihan yang tersedia bagi auditor tentang metode pengumpulan bukti adalah sebagai berikut:

1. Inspeksi (pemeriksaan).
2. Observasi terhadap aktivitas yang dilakukan oleh klien.
3. Konfirmasi eksternal.
4. Penghitungan ulang.
5. *Reperformance* atau pelaksanaan Kembali.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Prosedur analitis.
7. Permintaan keterangan.

## **Bukti Audit**

Bukti audit merupakan semua informasi dan data yang digunakan auditor untuk mempertimbangkan keputusan dan mencapai kesimpulan sebagai dasar opini audit (Jusup, 2014). Bukti audit yang digunakan sebagai dasar laporan menurut Boynton, William dan Raymond (2006), sebagai berikut:

- a. Dasar Akuntansi

Dalam Praktik audit, buku besar, jurnal awal, dan buku pembantu merupakan sumber utama bukti audit untuk mencatat transaksi dan kegiatan perusahaan. Selain itu, terdapat catatan informasi serta memorandum seperti perhitungan dan kertas kerja.

- b. Informasi Penguat

Bukti audit dapat berupa faktur, cek, dan notulen rapat, serta bukti tambahan. Informasi tambahan diperoleh dari observasi, respon dari pertanyaan berupa jawaban, dan pemeriksaan fisik.

## **Asersi-Asersi Golongan Transaksi dan Kejadian**

Menurut Jusup (2014), manajemen menyatakan berbagai pernyataan atau asersi terkait dengan transaksi yang berkaitan dengan kejadian yang tercermin dalam catatan akuntansi, misalnya:

- a. Asersi Keterjadian berhubungan dengan apakah transaksi yang telah dibukukan dan dicantumkan dalam laporan keuangan benar-benar terjadi pada periode akuntansi yang bersangkutan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Asersi Kelengkapan mengacu pada apakah semua transaksi yang seharusnya dicatat dalam laporan keuangan benar-benar tercatat (dibukukan).
- c. Asersi Pisah batas berkaitan dengan apakah suatu transaksi dicatat pada periode yang sesuai.

## PERMASALAHAN

1. Perbedaan penjumlahan saldo pada laporan keuangan klien dengan penghitungan auditor. Kesalahan yang sering terjadi yaitu adanya perbedaan saldo akhir pada akun-akun tertentu antara catatan atas laporan keuangan dengan rekap buku besar, sehingga terdapat selisih saldo. Kesalahan inilah yang membuat auditor harus lebih teliti dan memastikan Kembali kepada klien perihal laporan keuangan.

2. Dokumen pendukung yang kurang lengkap.

Dokumen pendukung merupakan tambahan informasi sebagai penunjang proses audit. Sebagai contoh, pada saat penulis mengerjakan pembuatan *Sub Lead* pada perusahaan PQR ada beberapa data yang tidak lengkap sebagai contoh, klien hanya mengirimkan rekening koran pada bulan tertentu artinya tidak 12 bulan. Rekening koran digunakan sebagai penghitungan saldo akhir bulan setiap akun bank.

3. Keterlambatan bukti fisik dari klien.

Pada proses pelaksanaan kegiatan di lapangan. *Supervisor* memberikan pekerjaan berupa *vouching* untuk sampel bulan Desember akhir untuk di check kebenaran atau tidaknya dari nota yang sudah disiapkan klien. Kesalahan yang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ditemukan yaitu ketika melakukan proses tersebut tidak terdapat beberapa nota untuk tanggal tertentu terutama nota tanggal akhir bulan. Ketidak efesiennya tersebut memakan waktu bagi auditor untuk melakukan proses audit.

4. Kesenjangan *Jobdesk* antar *supervisor* satu dengan lainnya.

Auditor junior biasanya melakukan pekerjaan untuk beberapa *Supervisor* yang dimana setiap *Supervisor* satu dengan *Supervisor* lainnya mengaudit perusahaan yang berbeda. Kelebihan mahasiswa yang diterima sebagai peserta magang seharusnya membagikan *jobdesk* sesuai dengan pembagian dibawah pimpinan masing-masing, sehingga proses audit yang dilakukan tidak melakukan pekerjaan yang sama.

## SOLUSI

1. Pada kasus yang diperoleh penulis biasanya terjadi selisih pada akun-akun kas bank. Jika saldo di rekap buku besar berbeda dengan CALK, penulis melakukan penghitungan ulang dengan mengecek di rekening koran untuk melakukan penyesuaian pada saldo akhir. Hal ini bertujuan untuk mengkonfirmasi benar atau tidaknya adanya selisih saldo sebagai catatan khusus atas selisih saldo sebelum menginformasikan kepada klien.
2. Keterkaitan ketidaklengkapan data yang diberikan klien penulis mengaitkan dengan teori pengauditan dan bukti audit. Penulis memberitahukan kepada *Supervisor* terkait tidak lengkapnya data. Setelah itu, *Supervisor* mengkonfirmasi kepada pihak klien untuk segera menyiapkan data yang kurang lengkap tersebut. Kemudian, proses audit dapat dilanjutkan ketika bukti sudah dikirimkan kembali ke pihak KAP.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. *Vouching* dilakukan untuk pengecekan ada atau tidaknya suatu bukti. Proses *vouching* dimaksudkan untuk menguji kebenaran dan keaslian bukti transaksi apakah suatu transaksi benar-benar terjadi dan memastikan bahwa transaksi tersebut telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Selama pengecekan secara fisik di lapangan, penulis biasanya melakukan konfirmasi secara langsung ke klien bahwa tidak terdapat beberapa nota untuk tanggal tertentu. Kemudian, klien juga melakukan pengecekan kembali untuk melihat keterjadian, jika terjadi benar tidak adanya bukti nota klien langsung mencari nota tersebut. Proses audit dilanjutkan jika sudah ditemukan bukti yang diperlukan.
4. Penerimaan mahasiswa magang berdampak pada kesenjangan pekerjaan di kantor. Perlunya batas kuota peserta magang agar *jobdesk* dapat berjalan baik selama proses audit. *Jobdesk* auditor junior di bawah pimpinan auditor senior yang dimana satu auditor senior melakukan audit dari beberapa *supervisor* menjadikan pekerjaan tidak beraturan dan tidak sistematis. Artinya, disarankan satu *supervisor* memimpin satu auditor senior masing-masing pekerjaan yang diberikan kepada auditor junior tidak melakukan pekerjaan yang sama dalam satu perusahaan.

## KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

### Kesimpulan

Penulis melakukan *internship* sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta. Aktivitas *internship* dilakukan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

selama tiga bulan. Di KAP tersebut, penulis diberi tanggung jawab sebagai auditor junior untuk mengaudit laporan keuangan klien. Selama menjalankan *internship*, penulis dapat menerapkan teori yang diterima perkuliahan pada ruang lingkup kerja. Penulis lebih dapat mendalami ilmu auditing dan membandingkannya dengan praktik langsung saat proses magang. Berikut manfaat dan ilmu yang diperoleh penulis:

1. Memperluas jangkauan ilmu pengauditan. Penulis memahami proses-proses audit yang dilakukan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dan mengumpulkan bukti pendukung untuk proses audit.
2. Melatih kemampuan bekerja dalam tim dalam komunikasi dan sosialisasi. Struktur organisasi memiliki tugas dan wewenang masing-masing. Kegiatan auditor junior membantu auditor senior maupun *Supervisor* sebagai kelancaran proses pengerjaan.
3. Pihak independen yang disebut auditor dalam pihak ketiga sangat penting terkait laporan keuangan baik aktivitas internal maupun lapangan perusahaan. Masalah-masalah yang ada di lapangan dapat diidentifikasi dengan melakukan interaksi kedua belah pihak yaitu pihak auditor dengan pihak perusahaan.

## **Rekomendasi bagi KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta**

1. Perlunya pembatasan jumlah peserta magang bertujuan untuk mencegah terjadinya kesenjangan *Jobdesk* antara satu tim dengan tim lainnya.
2. Pembentukan *Deadline* untuk klien tentang pengiriman bukti klien agar tidak terjadi kesenjangan dalam proses audit, sehingga waktu yang digunakan berjalan dengan baik.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Rekomendasi bagi Perguruan Tinggi

1. Audit sebagai ilmu terapan yang memerlukan pengalaman. Kegiatan *internship* yang dijalani oleh mahasiswa berupa praktik audit secara langsung dapat memberikan manfaat untuk diaplikasikan juga diperkuliahan.
2. Memberikan informasi tentang daftar perusahaan setelah semester genap selesai dilaksanakan, informasi yang disampaikan kepada mahasiswa biasanya terlambat sehingga mahasiswa sudah menemukan lokasi magang.

## Refleksi Diri

Penulis belajar untuk beradaptasi dengan lingkungan internal organisasi dalam bentuk komunikasi, sosialisasi, dan relasi, serta rasa tanggung jawab atas tugas yang diberikan *Supervisor*. Selama kegiatan *internship* tugas yang diberikan oleh *Supervisor* penulis berusaha sebaik mungkin untuk menyelesaikan tugas dengan baik dan benar.

Komunikasi yang baik dengan berbagai pihak akan mengarahkan bentuk sosialisasi yang efektif, hal itu menunjang kinerja dalam proses pengerjaan tugas yang diberikan. Relasi yang didapatkan penulis berasal dari berbagai kalangan di lingkungan kantor, baik dengan struktur organisasi kantor maupun peserta magang dari kampus lain. Bentuk tanggung jawab selama melaksanakan magang, penulis harus menyelesaikan tugas sesuai dengan instruksi dari *Supervisor*. Ketelitian dan kecermatan dalam proses pengerjaan sangat penting. Tanggung jawab yang diberikan berkaitan dengan mata kuliah pengauditan yang aktivitasnya tentang bagaimana melakukan proses audit laporan keuangan perusahaan (klien).

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

### Jurnal

Dharma, Budi, Yus Ramadhani, and Reitandi Reitandi. 2023. "Pentingnya Laporan Keuangan Untuk Menilai Kinerja Suatu Perusahaan." *El-Mujtama: Jurnal Pengabdian Masyarakat* 4(1): 137–43.

Haniifah, Mira Nur, and Octavia Lhaksmi Pramudyastuti. 2022. "Analisis Efektivitas Audit Tool and Linked Archive System Dalam Menunjang Proses Audit Laporan Keuangan." *Jurnal Maneksi* 10(2): 169–76.

"Makalah LAPORAN KEUANGAN Fithri Azizah."

Pradana, Satria, Enggar Diah P.A, and Netty Herawaty. 2022. "Pengaruh Independensi, Due Professional Care, Time Budget Pressure Dan Bukti Audit Terhadap Kualitas Audit (Studi Empiris Pada Kantor Akuntan Publik Di Kota Jambi Dan Kota Palembang)." *Jambi Accounting Review (JAR)* 2(2): 246–69.

### Buku

Jusup, A. H. 2014. *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Boynton, W ., & Raymond, J. (2006). *Modern Auditing: Assurance Services and the Integrity of Financial Reporting* (8nd ed.). The Frank Series

### Internet

Kementerian Keuangan. 2008. Peraturan Menteri Keuangan. Nomor 17/PMK.01/2008.<https://jdih.kemenkeu.go.id/fulltext/2008/17~pmk.01~2008per.ht>. Diakses 2 Oktober 2023