

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

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

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



Disusun Oleh:

Muhammad Iqbal

1120 31556

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

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

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

Dipersiapkan dan disusun oleh:

MUHAMMAD IQBAL

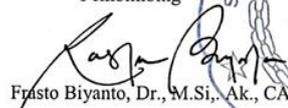
No Induk Mahasiswa: 112031556

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada Kamis tanggal 11 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

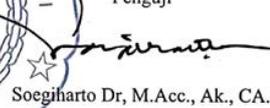
Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing


Frasto Biyanto, Dr., M.Si., Ak., CA

Penguji


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

Yogyakarta, 11 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua


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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

RINGKASAN LAPORAN MAGANG KERJA
DEPARTEMEN KEUANGAN PT PUPUK KUJANG
CIKAMPEK

MUHAMMAD IQBAL
Program Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta
Email: iqbalupn@gmail.com

ABSTRAK

Laporan magang ini memaparkan tentang pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh penulis di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta yang dimulai pada 11 September 2023 dan berakhir pada 2 Desember 2023. Selama melaksanakan magang penulis ditempatkan sebagai auditor junior yang bertugas membantu supervisor dan auditor senior dalam pelaksanaan program audit. Kegiatan magang yang dilakukan penulis bertujuan untuk meningkatkan kualitas diri yang dimiliki agar nantinya siap dalam menghadapi dunia kerja. Pelaksanaan magang ini berguna untuk menerapkan teori yang didapatkan selama perkuliahan dan mempelajari mengenai proses audit yang ada di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

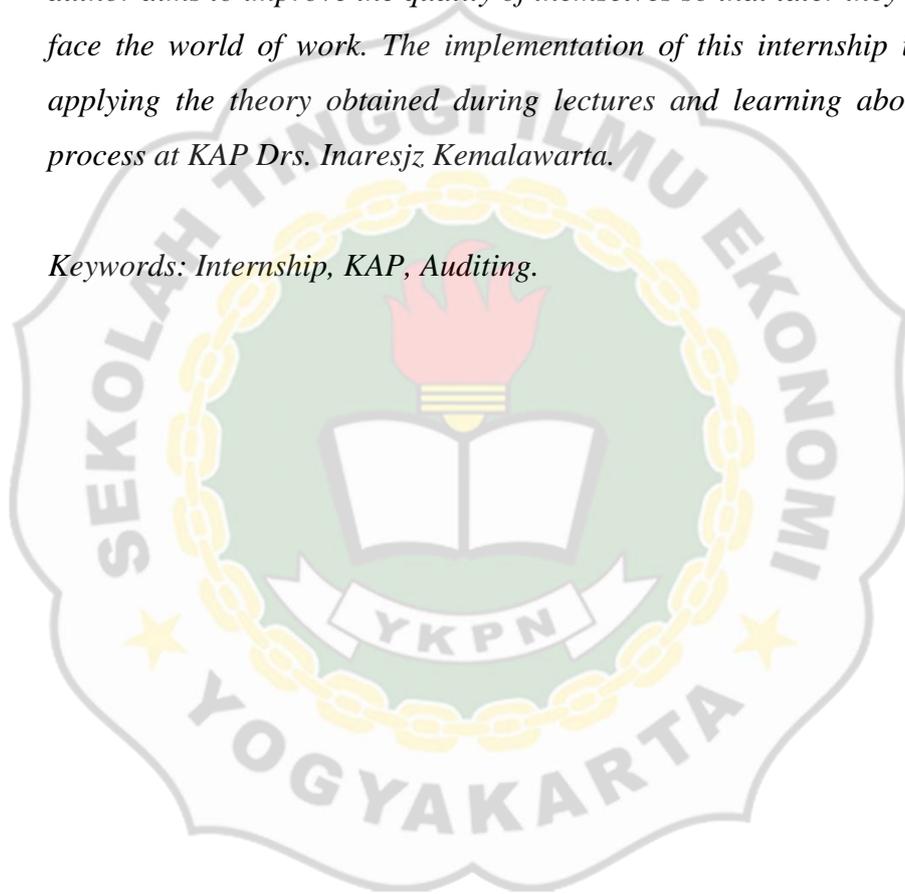
Kata kunci: Magang, KAP, Pengauditan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship report describes the implementation of tasks carried out by the author at KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta which began on September 11, 2023 and ended on December 2, 2023. During the internship, the author is placed as a junior auditor in charge of assisting supervisors and senior auditors in the implementation of the audit program. The internship activity carried out by the author aims to improve the quality of themselves so that later they are ready to face the world of work. The implementation of this internship is useful for applying the theory obtained during lectures and learning about the audit process at KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

Keywords: Internship, KAP, Auditing.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dilansir dalam detik.com, Mendikbudristek Nadiem Makarim mengumumkan aturan baru terkait kebijakan skripsi untuk mahasiswa Strata 1 (S1) sebagai syarat kelulusan mahasiswa di perguruan tinggi tidak lagi diwajibkan, namun hal tersebut kembali kepada kebijakan dari tiap perguruan tinggi. Dengan landasan di atas, penulis memilih tugas akhir magang karena penulis berharap dapat meningkatkan wawasan, keterampilan, bertanggungjawab, beradaptasi serta mengetahui gambaran nyata dari dunia pekerjaan.

Laporan keuangan yang diterbitkan oleh perusahaan merupakan hasil dari proses akuntansi suatu perusahaan dalam satu periode tertentu sebagai sarana mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak internal maupun pihak eksternal. Walaupun laporan keuangan sudah sedemikian rupa disusun oleh perusahaan perlu adanya pihak kedua (Kantor Akuntan Publik / Auditor Eksternal) yang menelaah apakah laporan keuangan yang telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis memilih Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta yang beralamat di Jalan Ringin Putih No. 7, Prenggan, Kecamatan Kotagede, Kota Yogyakarta. Magang ini dilaksanakan dimulai pada tanggal 11 September 2023 dan berakhir pada tanggal 2 Desember 2023. Penulis memilih bidang audit dalam melaksanakan magang karena memiliki minat dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bidang audit serta berupaya membangun sikap serta mental profesional dan independen.

1.2 Tujuan

Berikut ini tujuan dari kegiatan magang:

1. Menerapkan ilmu yang didapatkan selama perkuliahan di STIE YKPN Yogyakarta.
2. Mengembangkan keterampilan komunikasi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang.
3. Menambah wawasan serta pengetahuan bagi mahasiswa mengenai dunia kerja yang sebenarnya.
4. Membentuk sikap mental mahasiswa agar lebih siap menghadapi berbagai tantangan di dunia kerja.

1.3 Sistematika Laporan Magang

Berikut urutan laporan magang yang dibuat oleh penulis:

- BAB 1 – Pendahuluan

Dalam bab ini membahas latar belakang mengapa penulis memilih tugas akhir magang, tujuan yang ingin dicapai penulis selama melaksanakan magang, serta sistematika laporan magang.

- BAB 2 – Profil Perusahaan dan Aktivitas Magang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dalam bab ini membahas profil organisasi tempat penulis magang, struktur organisasi maupun tugas dari tiap elemen organisasi, serta kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan magang.

- BAB 3 – Landasan Teori

Dalam bab ini membahas uraian landasan teori mengenai pengauditan, Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), Kode Etik Akuntan Publik, serta Sistem Pengendalian Internal (SPI).

- BAB 4 – Analisis dan Pembahasan

Dalam bab ini membahas tentang permasalahan dan pembahasan mengenai permasalahan yang dialami penulis selama melaksanakan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

- BAB 5 – Kesimpulan, Rekomendasi, dan Refleksi Diri

Dalam bab ini menguraikan kesimpulan dari bab-bab sebelumnya. Setelah membuat kesimpulan, penulis memberikan rekomendasi serta refleksi diri setelah melaksanakan magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 2

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

Dalam Aturan Etika Kementerian Akuntan Publik (2000) , KAP adalah suatu bentuk organisasi akuntan publik yang bergerak dalam bidang pemberian jasa profesional dalam praktik akuntan publik serta memperoleh izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sebelum memisahkan diri menjadi Kantor Akuntan Publik, Drs. Inaresjz Kemalawarta merupakan seorang manajer di Koperasi Jasa Audit (KJA) Nur'aini yang berdiri sejak tahun 1982 yang hanya mengaudit badan usaha koperasi.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan 359/KMK 06/2003 dan berdasarkan pada UU Akuntan Publik Nomor 5 tentang bentuk badan usaha Kantor Akuntan Publik hanya diperbolehkan berbentuk perorangan atau *partnership*. Dengan adanya peraturan tersebut, yang mendasari Drs. Inaresjz Kemalawarta mengundurkan diri dari KJA Nur'aini yang tidak lagi memberika jasa audit sehingga beliau membentuk Kantor Akuntan Publik Drs. Inaresjz Kemalawarta secara independen dan telah memperoleh izin praktik akuntan publik dari Menteri Keuangan Nomor AP 0831 dan izin usaha dengan Nomor 478/KM.1/2006. KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta didirikan pada bulan Desember 2006 dan hingga saat ini beralamat di Jalan Ringin Putih Nomor 7, Prenggan, Kotagede, Yogyakarta.

2.1.1 Struktur Organisasi

Tugas dari tiap bagian pada KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta antara lain sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Pimpinan

Pimpinan bertanggung jawab untuk memberikan pendapat atau opini atas laporan keuangan yang diaudit, mengesahkan keputusan yang menyangkut laporan audit, penerimaan klien, perencanaan terkait keberlangsungan KAP.

2. Sekretaris

Sekretaris bertugas dalam menjaga hubungan antar staff kantor dan membantu proses komunikasi kegiatan di dalam kantor serta berfungsi sebagai wakil dari pimpinan KAP. Sekretaris juga membantu pimpinan dalam melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi organisasi.

3. Administrasi Umum dan Keuangan

Mengurus seluruh administrasi yang berkaitan dengan KAP baik pada pihak internal maupun pihak eksternal dan mengelola surat-menyurat keluar maupun surat masuk.

4. Supervisor

Merencanakan dan melaksanakan program serta proses audit, memberikan arahan kepada auditor senior dan auditor junior, memberikan laporan kepada pimpinan terhadap temuan-temuan yang ditemukan selama melakukan audit.

5. Auditor Senior

Membantu proses audit dan memastikan audit yang dilaksanakan sesuai dengan standar, membantu supervisor selama melakukan audit suatu perusahaan.

6. Auditor Junior

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Membantu supervisor dan auditor senior dalam menyiapkan dokumen dan catatan yang diperlukan, membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan yang telah dilaksanakan.

2.1.2 Ruang Lingkup Kerja KAP

KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta menyediakan jasa profesional di bidang keuangan dan jasa keuangan yang ditawarkan sebagai berikut:

1. Jasa Audit Laporan Keuangan
2. Jasa Audit Khusus
3. Jasa Pemeriksaan
4. Jasa *Review*
5. Kompilasi Laporan Keuangan
6. Konsultasi Manajemen
7. Pendidikan dan Pelatihan

2.1.3 Klien KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

Klien yang biasa dikerjakan oleh KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta berskala kecil hingga menengah. Klien tersebut berupa perusahaan, koperasi simpan pinjam, koperasi unit desa, yayasan, lembaga pendidikan, dan instansi pemerintah.

2.2 Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta dimulai pada tanggal 11 September 2023 sampai dengan 2 Desember 2023. Selama kegiatan magang penulis diberikan tugas sebagai auditor junior untuk membantu supervisor dalam menyelesaikan kertas kerja. Berikut ini kegiatan yang dilakukan penulis:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Penulis harus membuat Kertas Kerja Pemeriksaan untuk setiap akun yang ada di laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi sesuai tugas yang diberikan supervisor. Untuk menyusun KKP, penulis harus meminta format file untuk menyusun KKP perusahaan dan data buku besar yang dimiliki oleh klien kepada supervisor. Lalu penulis mengelompokan setiap akun dan menginputkan saldo awal serta memisahkan transaksi yang dilakukan setiap bulan. Setelah selesai penulis meninjau ulang untuk penjumlahan setiap bulan sudah sesuai atau belum serta mencocokkan kesesuaian saldo akhir.

2. Pemberian Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan

Pemberian indeks dilakukan setelah menyelesaikan prosedur audit. KKP diberi indeks agar memudahkan auditor menyusun kelengkapan kertas kerja serta memudahkan dalam mencari informasi. Bentuk indeks yang lumrah digunakan di KAP menggunakan kombinasi huruf, contohnya akun pendapatan diberi indeks PP. Biasanya pemberian indeks ditaruh di bagian kanan bawah KKP.

3. Mencari Temuan Sementara

Ketika klien mengajukan permintaan untuk diaudit, klien akan menyerahkan laporan posisi keuangan maupun laporan laba rugi. Supervisor memberikan tugas kepada penulis untuk segera menyiapkan KKP dari PT JAV. Dari hasil KKP tersebut penulis mencari kejanggalan dalam mutasi yang ada seperti transaksi terjadi hanya satu kali dalam satu tahun, serta mencari akun yang dianggap janggal contohnya pada PT JAV

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terdapat dua akun yang sama yaitu PPN Keluaran dan PPN Keluaran Dipungut agar nantinya ketika supervisor bertemu dengan klien dapat menanyakan tentang temuan sementara yang ada.

4. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

CALK dibuat agar dapat memberikan penjelasan atau rincian dari pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan. Dalam Menyusun CALK, penulis hanya memasukkan saldo-saldo untuk setiap pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan yang sudah selesai diaudit dari pekerjaan pemegang sebelumnya.

5. Penghitungan Ulang Pajak Penghasilan

Perhitungan ulang dilakukan dengan menghitung kembali jumlah atau nilai yang terdapat dalam Pajak Penghasilan 21. Penulis ditugaskan oleh supervisor untuk menghitung ulang pajak penghasilan karyawan PT JAV. Disini penulis mengambil sepuluh sampel untuk dilakukan pengujian sesuai dengan petunjuk supervisor. Penulis meminta data rekap gaji karyawan klien kepada supervisor. Dari data tersebut penulis menghitung Pajak Penghasilan 21. Ketika sampel perhitungan telah selesai dilakukan perhitungan ulang akan dicocokkan dengan bukti potong karyawan.

6. Vouching

Vouching digunakan untuk memeriksa keberadaan atau keterjadian suatu transaksi yang dicatat dalam pembukuan untuk memastikan kebenaran transaksi. Dalam melakukan vouching UMKM Y, supervisor memberikan tugas kepada penulis untuk memeriksa kelengkapan dan kebenaran bukti

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

transaksi yang telah diberikan oleh klien berupa berita acara maupun faktur penjualan. Jika semua bukti transaksi setiap harinya nominal tersebut sesuai, maka akan diberikan tanda centang dibaris yang sesuai.

7. Presentasi dan Diskusi

Kegiatan presentasi biasanya dilakukan pada hari Sabtu jika tidak ada halangan. Setiap pemegang dalam menentukan kelompok maupun materi yang akan dipresentasikan sesuai dengan permintaan Bapak Drs. Inaresjz Kemalawarta. Permintaan beliau, penulis dan kelompok mempresentasikan materi mengenai *Audit Tool and Linked Archive System (ATLAS)* bagian *Risk Assessment*. Setelah menyampaikan materi kepada pimpinan, supervisor, auditor senior, dan pemegang lainnya, pemateri mencontohkan kepada peserta magang lain bagaimana cara menggunakan ATLAS. Ketika selesai presentasi ada diskusi tentang materi yang dibawakan.

8. Review Akun Tertentu

Review dilakukan untuk memberikan analisis dari pencatatan yang dilakukan oleh klien. Disini penulis ditugaskan oleh supervisor untuk *review* akun kas milik LS. Dalam melakukan *review* ini, penulis mengecek kebenaran pencatatan dari 3 tahun terakhir agar dapat menentukan saldo awal tahun yang sesuai. Untuk memudahkan pengerjaan, supervisor menyarankan dengan menggunakan analisis tabel. Dari hasil pekerjaan tersebut penulis menjelaskan kejanggalan yang ditemukan dalam proses pencatatan yang dilakukan oleh LS kepada supervisor, seperti dalam akun kas tersebut terdapat kredit hutang dagang yang langsung dikreditkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

namun terdapat juga pelunasan hutang dagang. Kemudian penulis memberikan pendapat terkait perbaikan pencatatan yang dapat dilakukan LS dengan menelisik dan membetulkan pencatatan transaksi mengeluarkan akun hutang dagang yang terjadi kepada supervisor. Dari kejanggalan tersebut nantinya supervisor akan menjelaskan kepada klien untuk proses perbaikan pencatatan yang dilakukan oleh LS.

9. Konfirmasi Klien

Setelah dilakukan proses audit, masih terdapat beberapa pertanyaan dan konfirmasi yang diajukan auditor masih belum terjawab oleh PT JAV. Pihak PT JAV berinisiatif untuk datang ke kantor untuk memahami dokumen seperti apa yang dibutuhkan oleh supervisor. Disitulah penulis dan supervisor menyampaikan dokumen yang harus disiapkan oleh PT JAV seperti konfirmasi dari bank terkait hutang yang dimiliki oleh perusahaan serta dokumen terkait rekap gaji karyawan yang seharusnya dipisahkan. Dalam proses ini, supervisor juga menyarankan perbaikan pencatatan karena terdapat akun-akun yang dalam pelaporannya terpisah namun tergabung menjadi satu dalam pencatatan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 3

LANDASAN TEORI

3.1 Pengauditan

3.2.1 Pengertian Audit

Pengertian audit menurut Jusup (2014) adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan menilai bukti yang berhubungan dengan asersi tentang peristiwa ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

3.2.2 Jenis - Jenis Audit

Menurut Mulyadi (2014) jenis audit diklasifikasikan menjadi tiga yaitu:

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

3.2.3 Bukti Audit

Menurut Arens, Elder, Beasley (2008), bukti audit adalah informasi yang diperoleh oleh auditor dan digunakan untuk mengevaluasi kebenaran dan keabsahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Sedangkan dalam Standar Audit (SA) 500 yang dikeluarkan oleh IAPI, bukti audit adalah hal-hal yang diperoleh oleh auditor untuk mendukung pendapatnya mengenai laporan keuangan.

3.2.4 Prosedur Audit

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut Arens & Loebbecke (2000) mendefinisikan prosedur audit sebagai pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi yang diterima dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Berikut ini prosedur audit yang dilakukan oleh auditor:

1. Inspeksi (*Inspection*)
2. Pengamatan (*Observation*)
3. Permintaan Keterangan (*Enquiry*)
4. Konfirmasi (*Confirmation*)
5. Penelusuran (*Tracing*)
6. Pemeriksaan Bukti Pendukung (*Substantive Test*)
7. Penghitungan Ulang (*Re-Calculation*)
8. Pelaksanaan Ulang (*Reperformance*)

3.2.5 Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) adalah berbagai pernyataan standar teknis yang merupakan panduan untuk digunakan oleh Akuntan Publik di Indonesia sebagai pedoman dalam memberikan jasanya. SPAP dikeluarkan oleh Dewan Standar Profesional Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia (DSPAP IAPI).

Standar profesional yang digunakan untuk mengatur mutu jasa yang dihasilkan oleh akuntan publik, dijabarkan lebih lanjut oleh Yunita (2014) sebagai berikut:

1. Standar audit

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Standar audit tidak sama dengan prosedur audit. Prosedur berkaitan dengan tindakan yang harus dilakukan, sedangkan standar berkaitan dengan kriteria atau ukuran mutu kinerja dan berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai melalui penggunaan prosedur tersebut. Jadi standar audit mengatur mengenai mutu profesional auditor independen dan pertimbangan yang digunakan dalam pelaksanaan, penyusunan, dan pembuatan laporan audit.

2. Standar Atestasi

Atestasi merupakan suatu pernyataan pendapat atau pertimbangan yang menyatakan apakah asersi perusahaan telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Standar atestasi terdapat tiga tipe perikatan atestasi yaitu pemeriksaan, *review*, dan prosedur yang disepakati. Standar atestasi dirinci dalam Pernyataan Standar Atestasi (PSAT) yang dilengkapi dengan Interpretasi Pernyataan Standar Atestasi (IPSAT)

3. Standar Jasa Akuntansi dan *Review*

Standar jasa akuntansi dan *review* memberikan dasar untuk fungsi non-atestasi bagi jasa akuntan publik yang terdiri dari jasa akuntansi dan *review*. Sifat dalam pekerjaan non-atestasi yaitu tidak dapat dijadikan dasar untuk menyertakan pendapat mengenai laporan keuangan.

4. Standar Jasa Konsultasi

Standar jasa konsultasi adalah pedoman bagi akuntan publik yang menyediakan jasa konsultasi bagi kliennya melalui kantor akuntan publik.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Seorang akuntan publik akan menyajikan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi untuk kepentingan kliennya.

5. Standar Pengendalian Mutu

Standar ini menjadi pedoman bagi kantor akuntan publik dalam menerapkan langkap pengendalian mutu dengan berpegang pada Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik yang diterbitkan oleh IAI dan standar yang dibuat oleh Dewan Standar Profesional Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia (DSPAP IAPI).

Unsur-unsur pengendalian mutu pada semua jenis audit, atestasi, dan konsultasi yang harus dilakukan oleh KAP meliputi:

- 1) Independensi
- 2) Penugasan Personel
- 3) Konsultasi
- 4) Supervisi
- 5) Pemekerjaan
- 6) Pengembangan Profesional
- 7) Promosi
- 8) Penerimaan dan Keberlanjutan Klien
- 9) Inspeksi

3.2.6 Kode Etik Profesional Akuntan Publik

Etika profesi audit diatur oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) melalui Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

(2019). Beberapa sikap yang harus dimiliki oleh auditor dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan etika profesi audit antara lain:

1. Integritas
2. Objektivitas
3. Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional
4. Kerahasiaan
5. Perilaku Profesional

3.2 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal, menurut Jusup (2014) terdiri dari peraturan dan prosedur yang dibuat manajemen dengan keyakinan memadai agar organisasi mencapai tujuannya. Peraturan dan prosedur ini sering disebut pengendalian dan secara bersama-sama membentuk pengendalian internal organisasi. Komponen sistem pengendalian internal meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Menurut Tuanakotta (2014), ada empat kategori tujuan pengendalian internal yaitu:

1. Strategis, sasaran utama (high-level goals) yang mendukung misi entitas.
2. Pelaporan keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan).
3. Operasi (pengendalian operasional).
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 4

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Permasalahan

4.1.1 Tidak adanya presensi kehadiran

Adanya presensi untuk memberikan informasi tentang kepatuhan kehadiran kepada pimpinan. Saat awal masuk KAP, Bapak Inaresjz menjelaskan bahwa jam operasional kantor dimulai pada pukul 09.00-16.00. Namun, dengan tidak adanya presensi kehadiran di KAP membuat beberapa peserta magang datang lebih siang maupun pulang lebih awal dari ketentuan yang ada. Karena tidak adanya presensi kehadiran menyebabkan pimpinan tidak mengetahui apakah peraturan jam kerja dipatuhi atau tidak.

4.1.2 Tidak adanya pelatihan

Pada saat pertama kali masuk di KAP, peserta magang hanya diberi arahan mengenai peraturan yang ada di KAP dan rutinitas kegiatan setiap harinya. Namun, dalam arahan tersebut tidak memberikan pelatihan agar nantinya pekerjaan yang dilakukan berjalan secara efektif dan efisien. Sehingga saat pertama kali masuk peserta magang langsung diberikan tugas dari supervisor padahal peserta magang belum memahami rangkaian proses audit maupun tugas yang diberikan.

4.1.3 Data yang sudah dikerjakan rusak

Dalam pendokumentasian suatu pekerjaan yang sudah selesai diperlukan kertas kerja yang lengkap. Oleh karena itu, penulis ditugaskan untuk mengumpulkan seluruh kertas kerja yang telah diselesaikan. Namun saat penulis mendampingi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

supervisor dalam menyusun kelengkapan kertas kerja, terdapat salah satu akun yang datanya kosong (*corrupt file*) padahal data tersebut sudah dikerjakan oleh pemegang sebelumnya. Sehingga memerlukan waktu cukup lama dalam mencari data asli.

4.1.4 Pengerjaan ulang dokumen kertas kerja yang sudah didokumentasikan

Penulis ditugaskan oleh supervisor untuk memeriksa dan mencetak kertas kerja yang sudah disusun oleh pemegang sebelumnya serta melengkapinya dengan bukti pendukung. Kemudian penulis merasa janggal karena banyak akun yang tidak ada bukti auditnya. Lalu penulis menyampaikan kepada supervisor mengenai kejanggalan yang dirasakan oleh penulis dan ternyata kertas kerja pemeriksaan sudah selesai didokumentasikan serta sudah ada di lemari arsip. Akibat hal ini membuat waktu terbuang dan proses audit perusahaan lain terhambat karena harus menyiapkan kertas kerja pemeriksaan yang ternyata sudah didokumentasikan.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Tidak ada presensi kehadiran

Pimpinan KAP harus mengetahui jam kedatangan dan jam kepulangan baik personel maupun peserta magang agar peraturan yang sudah dijelaskan saat awal masuk dilaksanakan dengan baik. KAP bisa memperbaiki hal ini dengan menggunakan cara manual seperti tanda tangan atau menggunakan teknologi seperti *fingerprint* maupun presensi dengan foto menggunakan *GPS Map Camera*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dengan adanya hal ini, pimpinan dapat menilai apakah peraturan yang ada berjalan dengan baik.

4.2.2 Tidak ada pelatihan

Penulis saat pertama kali masuk di KAP langsung diberikan tugas dan hanya dijelaskan secara singkat terkait penugasan tersebut oleh supervisor. Penulis merasakan adanya kesulitan saat pertama kali diberi tugas oleh supervisor karena keterampilan, kemampuan, serta pengetahuan yang masih kurang akibat dari tidak adanya pelatihan. Dari tidak adanya pelatihan yang diberikan oleh KAP peserta magang harus mempelajari sendiri terkait tugas yang diberikan, peserta magang biasanya membutuhkan waktu selama kurang lebih dua minggu untuk memahami seluruh tugas yang diberikan. Dengan adanya pelatihan diawal masuk KAP dapat mempercepat adaptasi peserta magang terhadap tugas yang diberikan. Sehingga, pekerjaan yang dilakukan berjalan secara efektif dan efisien.

4.2.3 Data yang dikerjakan rusak

Dalam mengatasi data rusak tersebut penulis berusaha untuk memperbaiki file melalui panduan yang ada di internet namun data tersebut tetap kosong. Akibatnya, penulis dan supervisor harus mencari satu-persatu file asli dari dokumen yang sudah dikerjakan tersebut. Hal ini sangat membutuhkan waktu yang lama, sehingga pengerjaan tugas lainnya terhambat. Dari kasus ini KAP perlu adanya pengendalian agar hal ini tidak terjadi, seperti mempunyai salinan data dari tiap file yang sudah dikerjakan di penyimpanan data lainnya seperti *flashdisk*, *hard disk drive*, maupun *cloud*. Dengan adanya penyimpanan data lainnya dapat mencegah hilangnya data serta semua data tersimpan secara handal.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.2.4 Pengerjaan Ulang Dokumen Kertas Kerja yang Sudah Didokumentasikan

Setiap supervisor biasanya tidak hanya menangani satu perusahaan dalam satu waktu. Menyiapkan dokumen yang sudah didokumentasikan sangat membuang waktu. Akibat dari hal ini, waktu yang seharusnya bisa digunakan untuk mengerjakan tugas lainnya harus diundur. Oleh karena itu, betapa pentingnya dapat membagi waktu dan berkerja secara efektif dan efisien. Dari hal ini, perlu adanya komunikasi dari tiap bagian yang ada agar informasi yang dihasilkan lebih baik dan jelas, sehingga setiap aktivitas perusahaan dalam hal ini pengerjaan kertas kerja berjalan secara efektif dan efisien.

BAB 5

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Magang merupakan upaya STIE YKPN untuk meningkatkan kualitas mahasiswanya. Hal ini yang mendorong penulis melaksanakan magang dalam bidang audit di KAP Inaresjz Kemalawarta dimulai pada tanggal 11 September 2023 dan berakhir pada 2 Desember 2023.

Dari pelaksanaan magang yang sudah dilakukan penulis di KAP Inaresjz Kemalawarta dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penulis diberikan tugas sebagai auditor junior yang bertugas membantu supervisor dalam menyiapkan dan menyelesaikan kertas kerja.
2. Tujuan yang ingin dicapai penulis selama melaksanakan magang di KAP dapat tercapai, diantaranya penerapan ilmu selama berkuliah, mengembangkan keterampilan komunikasi, mengetahui gambaran dan tantangan sehingga siap dalam menghadapi dunia kerja.
3. Penulis memahami alur pengerjaan kertas kerja dimulai dari penentuan materialitas, membuat program audit, melakukan prosedur audit untuk mendapat bukti audit terkait, menyusun kertas kerja pemeriksaan, melakukan koreksi jika ada, dan terakhir mencantumkan saldo per audit.
4. Penulis menyadari pentingnya komunikasi dan kerjasama dari tiap bagian maupun personel yang ada di KAP agar menciptakan penugasan yang efektif dan efisien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan apa yang dirasakan oleh penulis selama melaksanakan magang di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta, penulis memberikan rekomendasi untuk perbaikan bagi:

1. KAP Drs.Inaresjz Kemalawarta

- a. Mengadakan pelatihan kepada peserta magang agar proses adaptasi berjalan dengan cepat serta proses pengerjaan tugas dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.
- b. Komunikasi tiap bagian perlu diperbaiki agar dapat meningkatkan produktivitas.
- c. Mengadakan sistem presensi agar perusahaan dapat mengontrol personel dengan lebih baik.
- d. Mulai melaksanakan audit dengan bantuan aplikasi audit agar tiap data yang dimasukan lebih cepat diolah dan setiap dokumen pendukung dapat tersimpan dengan baik.

2. STIE YKPN

- a. Memberikan pengarahan mengenai tugas akhir (magang) lebih awal agar dapat mengarahkan mahasiswa dalam memilih tempat magang dan menggali potensi yang ada ditiap individu.
- b. Menerapkan kegiatan pembelajaran *Project Based Learning* agar mahasiswa dapat memahami materi dengan lebi baik, berpikir kritis dan berusaha mengeksplorasi solusi dari setiap kasus yang dihadapi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.3 Refleksi Diri

Dengan adanya pelaksanaan magang ini, penulis berkesempatan untuk menerapkan setiap teori yang didapat selama perkuliahan walaupun terdapat kesenjangan antara dunia praktisi dengan dunia pembelajaran. Selain itu, penulis juga berkesempatan untuk mengali kemampuan yang ada dalam diri penulis untuk mengeksplor solusi dari tiap masalah yang dihadapi dalam pengerjaan tugas. Penulis menyadari masih banyak hal yang harus dipelajari dan dikembangkan dari diri penulis untuk pengembangan diri yang lebih baik dan menjadi sumber daya yang berkualitas.

Adapun beberapa refleksi diri yang didapatkan selama kegiatan magang, yaitu:

1. Meningkatkan Kemampuan Memecahkan Masalah
2. Mengembangkan Kemampuan Berkomunikasi
3. Meningkatkan Kemauan Untuk Terus Belajar
4. Mengembangkan Kemampuan Beradaptasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2008). *Auditing dan jasa Assurance*. Jakarta: Erlangga.
- Arens, & Loebbecke. (2000). *Auditing an Integrated Approach* (Vol. 8). Prentice Hall.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2000). *Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik*.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2019). *Kode Etik Profesi Akuntan Publik*.
<https://drive.google.com/file/d/19NDTTXe6JlINohZ0Vtwd6SrdqaLoko9d/view>
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2021). *Standar Profesional Akuntan Publik*.
<https://iapi.or.id/standar-profesional-akuntan-publik/>
- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (pengauditan berbasis ISA)*. Yogyakarta: Pusat Penerbitan STIE YKPN.
- Mulyadi. (2014). *Auditing* (6th ed., Vol. 1). Salemba Empat.
- Tuanakotta, T. M. (2014). *Mendeteksi manipulasi laporan keuangan*.
- Yunita, D. H. (2014). *Auditing dan Profesi Akuntan Publik*.
- Tim detikcom. 2023. Soal Skripsi yang Tak Wajib Lagi, Simak Penjelasan Nadiem Makarim Ini. <https://news.detik.com/berita/d-6909312/soal-skripsi-tak-wajib-lagi-simak-penjelasan-nadiem-makarim-ini>. Diakses 5 Oktober 2023.