

**PENYUSUNAN BAGIAN INTI PROSEDUR AUDIT DI KANTOR  
AKUNTAN PUBLIK MOHAMMAD SUNUSI & REKAN KANTOR  
CABANG YOGYAKARTA**

**LAPORAN MAGANG**

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



**Disusun Oleh:**

**Tesalonika Salsalina Br Perangin Angin**

**3121 31814**

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

**2024**

## TUGAS AKHIR

### PENYUSUNAN BAGIAN INTI PROSEDUR AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK MOHAMMAD SUNUSI & REKAN YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**TESALONIKA SALSALINA BR PERANGIN ANGIN**

**Nomor Induk Mahasiswa: 312131814**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 13 Juni 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

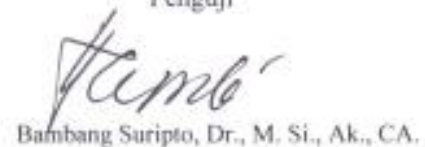
Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing

  
M. Arif Budiarto, Drs., M.Si., Ak., CA.

Penguji

  
Bambang Suropto, Dr., M. Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 13 Juni 2024  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wiśnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENYUSUNAN BAGIAN INTI PROSEDUR AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK MOHAMMAD SUNUSI & REKAN KANTOR CABANG YOGYAKARTA

*Tesalonika Salsalina Br Perangin Angin*

Program Studi Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara  
Jalan Seturan Raya, Caturtunggal, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman,  
Yogyakarta, 55281

Email: [tesalonikasalsalina@gmail.com](mailto:tesalonikasalsalina@gmail.com)

### ABSTRAK

Dalam situasi saat ini semakin banyak tindakan-tindakan yang menyeleweng dari aturan yang berlaku seperti memperkaya diri sendiri. Hal ini dapat dicegah baik dari dalam maupun dari luar. Tindakan ini dapat dicegah dengan melakukan audit. Bahkan tindakan untuk memperkaya diri sendiri tidak hanya di jajaran orang-orang kelas menengah keatas, ada juga yang kelas menengah maupun kelas kebawah, tentunya dengan tindakan yang berbeda-beda. Maka penulis tertarik mengetahui prosedur audit di Kantor Akuntan Publik. Maka laporan ini berisi tentang pelaksanaan tugas dan tanggungjawab penulis selama magang di Kantor Akuntan Publik Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana auditor menyusun dan melengkapi bagian inti prosedur audit seperti pelaksanaan *vouching*, *cut off*, KKP, Sub KKP (*top schedule*), WTB, konfirmasi klien, dan audit program. Selama melaksanakan tugas tersebut penulis sering mengalami kendala seperti perbedaan format template *vouching* untuk semua klien, perbedaan saldo, ketidak efisien dalam pelampiran dan pengarsipan, dan kurangnya SDM di KAP. Penulis mengatasi masalah tersebut dengan berkonsultasi secara langsung dengan *supervisor* atau Manajer Kantor Akuntan Publik.

**Kata Kunci:** KAP, Prosedur Audit, Magang

### I. PENDAHULUAN

#### Latar Belakang

Dalam perkembangan ekonomi saat ini, berbagai kalangan di masyarakat semakin peduli terhadap kejujuran dalam mengelola usaha atau kegiatan yang menghasilkan keuntungan bagi kalangan tersebut. Jujur merupakan sifat yang ada dalam diri seseorang dalam kehidupan sehari-hari sering kali ditemukan bahwa setiap seseorang diberi kepercayaan atau mandat yang besar baik dalam kekuasaan atau tahta tingkat kejujuran seorang tersebut mulai teruji. Di Indonesia dalam data Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK) per tahun 2023 sebesar 3,92%, yang artinya jika nilai Indeks semakin mendekati 5 menunjukkan bahwa perilaku masyarakat semakin antikorupsi, sedangkan nilai Indeks yang semakin mendekati 0

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menunjukkan bahwa masyarakat berperilaku semakin permisif terhadap korupsi (Statistik, 2023). Dalam data tersebut menjelaskan bahwa semakin tinggi tingkat pendidikan masyarakat cenderung semakin antikorupsi. Pada tahun 2023, IPAK masyarakat berpendidikan di bawah SLTA sebesar 3,88% (tiga koma delapan puluh delapan persen), SLTA sebesar 3,93% (tiga koma sembilan puluh tiga persen) dan di atas SLTA sebesar 4,02% (empat koma nol dua persen). Hal ini juga dipengaruhi oleh usia masyarakat, masyarakat yang usianya 40 tahun ke bawah, sedikit lebih antikorupsi daripada usia lainnya. Pada tahun 2023, IPAK masyarakat berusia < 40 (kurang dari 40 tahun) tahun sebesar 3,92% (tiga koma sembilan puluh dua persen), berusia 40-59 tahun dan 60 atau lebih memiliki IPAK yg sama yakni 3,91% (tiga koma sembilan puluh satu persen) (Statistik, 2023). Pada umumnya audit dikelompokkan menjadi 3 (tiga) golongan diantaranya, Audit Laporan Keuangan, Audit Kepatuhan, dan Audit Operasional. Pengauditan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara objektif untuk menentukan tingkat kepatuhan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasil kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Jusup, 2014).

## **Tujuan Magang**

Tujuan penulis melaksanakan kegiatan magang di KAP Mohammad Sunusi & Rekan adalah, Menerapkan ilmu yang diterima selama menjalani perkuliahan khususnya mata kuliah Pengauditan, serta membandingkan penerapan teori yang diterima di perkuliahan dengan praktik di lapangan di KAP Mohammad Sunusi & Rekan, Menambah pengetahuan dan wawasan mengenai proses inti prosedur audit dengan bekerja secara langsung dalam praktik kerja profesional, serta mengetahui berbagai pola pembukuan laporan keuangan klien yang ada di KAP Mohammad Sunusi & Rekan, dan Melatih rasa percaya diri, tanggung jawab, keterampilan komunikasi, bekerja dalam tim, serta manajemen waktu dalam melakukan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan selama magang di KAP Mohammad Sunusi & Rekan.

## **II. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

### **Profil Kantor Akuntan Publik**

Berdiri sejak tahun 2006 sampai 2023 membuat KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta sangat dikenal banyak pengusaha, koperasi dan berbagai klien di Yogyakarta, serta dengan puluhan klien yang telah ditangani tersebar luas baik di Yogyakarta maupun beberapa di luar kota Yogyakarta, bahkan puluhan hingga ratusan mahasiswa yang berasal dari dalam dan luar kota Yogyakarta pernah magang untuk membantu mahasiswa memahami prosedur audit yang baik,serta memberikan pengalaman rasa terjun langsung kelapangan bertemu klien. Pada Desember 2023, Bapak

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Inaresjz Kemalawarta dengan kondisi kesehatan yang menurun beliau sempat dilarikan dan dirawat dirumah sakit untuk waktu yang cukup lama. Dalam situasi saat itu, kondisi kesehatan tersebut membuat beliau tidak dapat bekerja seperti bisa di Kantor Akuntan Publik. Sehingga pada Desember 2023 Bapak Inaresjz Kemalawarta meninggal dunia. Kantor Akuntan Publik yang didirikan oleh bapak Inaresjz tersebut harus dicabut izinnya sesuai peraturan perundang-undangan, tentunya alasan ini dapat dijawab karena badan usaha KAP yang didirikan bersifat perorangan. Tentunya hal ini membuat karyawan KAP mengalami kebingungan sehingga pak Mardi selaku *supervisor* pada saat itu benar-benar mengalami jalan buntu. Disisi lain dengan amanah yang diberikan Bapak Inaresjz kepada beliau untuk tetap melanjutkan KAP, namun pada saat itu beliau belum mencukupi syarat untuk mendirikan KAP sendiri. Pada saat ini pak Mardi dan tim auditor Yogyakarta tengah mempersiapkan segala kebutuhan perizinan. Maka dengan itu sampai saat ini KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta berubah menjadi KAP Mohammad Sunusi & Rekan. Untuk kantor, klien, serta auditor untuk saat ini masih sama dengan KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta.

## Visi dan Misi Kantor Akuntan Publik

“Menjadi Kantor Akuntan Publik Yang Dipercaya oleh Para Klien dengan memberikan Pelayanan Yang Maksimal Kepada *Customer*”.

Adapun misi dari KAP Mohammad Sunusi & Rekan adalah: Menciptakan usaha yang sehat dan berkualitas dengan berpedoman pada prinsip-prinsip Standar Kode Etik Profesi Auditor Publik, Standar Audit Keuangan, dan Standar Audit yang berlaku Umum. Membangun kemitraan yang saling membutuhkan antara Kantor Akuntan Publik, Pemberi Tugas, dan Organisasi Profesi, sehingga tercipta sinergi bisnis yang dilandasi dengan profesionalisme yang bertanggung jawab. Senantiasa berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada pemberi Tugas. Berusaha mewujudkan institusi yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan yaitu Pemberi Tugas, Rekan Usaha, Auditor dan Karyawan.

## Aktivitas Magang

Penulis mengikuti kegiatan magang di KAP Mohammad Sunusi Kantor Cabang Yogyakarta yang berlokasi di Jln. Ringin Putih No 7, Prenggan, Kec. Kota Gede, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55172. Durasi waktu kegiatan magang yang dilakukan penulis berlangsung sejak tanggal 05 Februari 2024 sampai 11 Mei 2024 selama 66 (enam puluh enam) hari kerja. Kegiatan magang dilaksanakan setiap hari mulai dari Senin sampai Sabtu, dengan waktu Senin sampai Jumat pukul 09:00 WIB sampai 16:00 WIB dan Sabtu pukul 09:00 WIB sampai 13:00 WIB. Dengan ketentuan pakaian bebas, rapi dan sopan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Melengkapi Format *Vouching***

Format *vouching* terdiri dari keterangan serta nominal transaksi yang terjadi setiap tanggal pada bulan serta hal ini menjadi sampel yang dilakukan tim audit secara rinci. *Vouching* dilakukan dengan tujuan untuk memeriksa kesesuaian dan kelengkapan antara catatan dan bentuk fisik pada saat dilakukan audit lapangan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memenuhi asersi keberadaan bukti, keabsahan bukti, kecocokan tanggal transaksi serta otorisasi dari semua pihak-pihak yang terkait seperti bendahara, kasir, penerima, dan lain sebagainya.

## **Membuat Pisah Batas/*Cutoff***

Pisah batas / *cut off* merupakan pemisahan data transaksi-transaksi antara tahun yang sudah terjadi dengan tahun yang sedang berjalan. Tujuan dari pisah batas / *cut off* untuk mengetahui transaksi baik bukti ataupun nominal yang disajikan apakah sudah tepat dan akurat. Biasanya pisah batas dilakukan secara sampel dengan cara memastikan ditanggal diakhir bulan tahun yang sudah berjalan serta tanggal awal bulan tahun yang sedang berjalan.

## **Membuat Kertas Kerja Pemeriksa (KKP)**

Menurut (Mulyadi, 2016) Kertas kerja merupakan mata rantai yang menghubungkan catatan klien dengan laporan pemeriksaan auditor/akuntan. Oleh karena itu kertas kerja merupakan alat yang penting dalam pemeriksaan guna mendukung kesimpulan-kesimpulan dan pendapat atas laporan keuangan yang diperiksa. Kertas Kerja Pemeriksa (KKP) terdiri dari seluruh rekapan dari buku besar klien yang sesuai dengan mutasi debit maupun kredit.

## **Membuat Sub Kertas Kerja Pemeriksa (Sub KKP)/ *Top Schedule***

Sub Kertas Kerja Pemeriksa menyajikan informasi yang nominal komponen akun yang rinci pada akun utama yang tersaji pada neraca atau laba rugi klien. Sub KKP merupakan jenis kertas kerja pemeriksaan yang berisi data mengenai hasil nominal saldo akhir *input* Kertas Kerja Pemeriksa.

## **Pemberian Indeks Pada KKP dan Sub KKP/*Top Schedule***

Indeks pada kertas kerja pemeriksaan sangatlah penting untuk diberikan ketika pengerjaan audit sudah terselesaikan. Pemberian Indeks bertujuan agar auditor tidak kesulitan untuk mencari informasi di berbagai jenis kertas kerja. Indeks dapat dicantumkan pada bagian sudut kanan bawah KKP. Di Kantor Akuntan Publik Kantor Cabang Yogyakarta, pada saat pemberian Indeks KKP dan Sub KKP terdapat sedikit perbedaan, untuk penulisan Indeks KKP mengacu pada Indeks yang ada di Sub KKP, sedangkan untuk penulisan Indeks Sub KKP tergantung dengan nama akun yang sedang dikerjakan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Melengkapi *Working Trial Balance***

*Working trial balance* merupakan daftar permulaan yang harus dibuat auditor untuk memindahkan semua saldo rekening yang terdapat didalam neraca saldo (Mulyadi, 2016). Dalam proses pembuatan WTB, di KAP Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta pengerjaan WTB dilakukan setelah KKP dan SUB KKP telah dibuat, kemudian saldo-saldo akhir setiap akun yang akan dipindahkan ke WTB.

## **Melakukan Konfirmasi Saldi Akun ke Klien**

Selama proses kegiatan magang, penulis beberapa kali melaksanakan audit secara langsung ke lapangan dengan bertemu klien. Dalam kegiatan tersebut penulis membantu *supervisor* dalam mengkonfirmasi saldo akun kepada klien baik perbedaan nominal yang tersaji pada laporan keuangan, CALK, buku besar, dan daftar pendukung seperti daftar piutang, konfirmasi piutang, dan daftar pendukung lainnya.

## **Melengkapi Draft LAI**

aporan Audit Independen (LAI) yang berisi opini audit terhadap laporan keuangan klien. Yang dilakukan penulis dalam melengkapi *draft* LAI diantaranya menambahkan sampul, daftar isi, dan dokumen-dokumen yang diberikan tim audit yang berasal dari klien. Tujuan dilakukannya perbandingan tersebut adalah agar laporan keuangan klien menyajikan informasi yang komparatif, termasuk CALK klien.

## **Melengkapi Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)**

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan pencatatan yang dibuat untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos di akhir laporan keuangan, dengan adanya Catatan Atas Laporan Keuangan, perhitungan atau rincian *item* tertentu dari laporan keuangan dapat dijelaskan dengan mudah dan terinci serta mudah untuk dipahami. CALK 1(satu) berisi tentang informasi umum klien yang diaudit, seperti Informasi umum perusahaan, susunan manajemen perusahaan, susunan pemegang saham (jika ada), serta ikhtisar kebijakan akuntansi. Sedangkan untuk CALK 2 (dua) berisi segala pos-pos akun yang hendak disajikan baik pendapatan maupun laba-rugi.

## **Melengkapi Audit Program**

Audit program merupakan suatu seperangkat pedoman yang harus diikuti oleh auditor dan anggota timnya dalam pelaksanaan audit. Audit program juga merupakan langkah-langkah pemeriksaan dan verifikasi yang ditetapkan sedemikian rupa sehingga keterkaitan satu langkah dengan langkah lainnya

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ditunjukkan dan dirancang dengan jelas, dengan tetap memperhatikan standar audit guna memberikan laporan pertanggung jawaban hasil audit kepada pihak yang berwenang atau klien (Thollander, 2017).

## **Melakukan Perhitungan Fisik Kas/ *Cash Opname***

Pada saat audit lapangan di Koperasi XXXX penulis diberi tugas untuk melakukan perhitungan uang kas tunai yang dimiliki perusahaan bersama dengan auditor senior. *Cash Opname* atau perhitungan Fisik kas dilakukan untuk mengetahui bahwa jumlah kas tunai yang dimiliki Koperasi XXXX pada saat pemeriksaan.

## **Membuat Rekap Konfirmasi Piutang**

Rekapan konfirmasi piutang biasanya dilakukan oleh klien yang usahanya memberikan pinjaman kepada debitur, dengan hal ini koperasi/ perusahaan harus membuat konfirmasi piutang. Selama penulis di KAP Mohammad Sunusi & Rekan untuk melakukan rekapan konfirmasi piutang biasanya dilakukan secara *sampling* terlebih piutang yang jumlah nominalnya besar.

## **Melakukan Persiapan dan Pelapiran Dokumen Bukti-Bukti**

Bukti audit merupakan hal yang penting untuk mendukung opini dan laporan auditor. Bukti tersebut bersifat kumulatif dan terutama diperoleh dari prosedur audit yang digunakan selama pelaksanaan audit. Dengan demikian bukti audit mencakup pula informasi yang diperoleh dari sumber lain misalnya dari audit periode yang lalu atau diteruskannya penugasan (Jusup, 2014).

### **III. LANDASAN TEORI**

#### **Auditor dan Kantor Akuntan Publik (KAP)**

Alasan utama adanya profesi akuntan publik adalah melakukan fungsi pengesahan atau menyakinkan akan kewajaran laporan keuangan (Munir, 2016). Ketika Standar Audit bermaksud menyatakan bahwa suatu ketentuan atau tanggung jawab harus dipatuhi oleh rekan perikatan, maka istilah “rekan perikatan” digunakan (dan bukan istilah “auditor). Dalam sektor publik, istilah “rekan perikatan” dan “KAP” dibaca dengan mengacu pada istilah yang setara yang digunakan dalam sektor publik (Indonesia I. A., Standar Profesional Akuntan Publik Audit 200 (Revisi 2021) Tentang Tujuan Keseluruhan Auditor Independen, 2022). Auditor publik dalam memberikan jasanya wajib mempunyai Kantor Akuntan Publik (KAP) paling lambat 6 (enam) bulan sejak izin auditor publik diberikan. Auditor publik yang tidak memiliki KAP dalam waktu yang sudah ditentukan atau lebih dari 6(enam) bulan akan dicabut izin auditor publiknya (Jusup, 2014).



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Jenis-Jenis Auditor**

### **Auditor Pemerintah**

Auditor pemerintah adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas keuangan negara pada instansi-instansi pemerintah.

### **Auditor Internal**

Auditor yang bekerja pada suatu entitas perusahaan dan berstatus sebagai pegawai pada entitas tersebut. Tanggung jawab auditor internal pada berbagai perusahaan sangat beraneka ragam tergantung dengan kebutuhan perusahaan yang bersangkutan.

### **Auditor Independen (Auditor Publik)**

Tanggung jawab utama auditor independen atau auditor publik ialah melakukan fungsi pengauditan atas laporan keuangan yang diterbitkan entitas (perusahaan dan organisasi lainnya). Keberadaan auditor publik di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2011, auditor publik adalah auditor yang telah memperoleh izin dari menteri keuangan untuk memberikan jasa auditor publik di Indonesia (UU No 5 tahun 2011 Akuntan Publik, 2011).

### **Pengauditan**

Menurut kamus Eric L. Kohler pengauditan atau pemeriksaan adalah inspeksi yang dilakukan oleh pihak ketiga atas pembukuan termasuk analisa, pengujian konfirmasi dan pembuktian lainnya. Menurut RK Mautz pengauditan adalah verifikasi data akuntansi untuk menentukan ketelitian dan dapat dipercayai atas laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen (Kosasih, 2014). Pengauditan merupakan suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara objektif untuk menentukan, tingkat kepatuhan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Jusup, 2014).

## **Jenis-Jenis Audit**

### **Audit Laporan Keuangan**

Biasanya audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan baik sebagian maupun keseluruhan yang informasinya kuantitatif yang akan diperiksa kemudian dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan,

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Audit Kepatuhan**

Audit kepatuhan memiliki tujuan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.

## **Audit Operasional**

Audit operasional merupakan pengkajian (*review*) atas setiap bagian dari prosedur dan metode yang diterapkan suatu entitas dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas, hasil akhir dari suatu audit operasional biasanya berupa rekomendasi kepada pihak manajemen untuk perbaikan operasi.

## **Standar Audit**

Pedoman umum standar audit digunakan untuk membantu para auditor dalam memenuhi tanggung jawab profesional dalam pengauditan laporan keuangan historis. Standar tersebut mencakup pertimbangan kualitas profesional antara lain, persyaratan kompetensi dan independensi pelaporan dan bukti (Jusup, 2014).

1. Standar umum yang proses audit harus dilaksanakan oleh 1(satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian dan menjalankan pelatihan teknis yang sebagai seorang auditor.
2. Standar pekerjaan lapangan yang perencanaan proses audit harus disusun secara matang dan harus adanya pengawasan jika menggunakan asisten.
3. Standar pelaporan yang laporan keuangan diaudit telah disusun sesuai dengan prinsip auditor yang berlaku di Indonesia dan harus dinyatakan dalam laporan auditor independen.

## **IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **Prosedur Penyusunan Bagian Inti Audit Di Kantor Akuntan Publik Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta**

Selama melaksanakan kegiatan magang penulis sering sekali diberi tugas dalam pembuatan *vouching* dan *cut off*. Biasanya *supervisor* memberikan tugas apabila ada klien yang sedang diaudit tetapi belum dilakukan pembuatan *vouching* dan *cut off*. Pembuatan *vouching* dan *cut off* bertujuan untuk membantu auditor memberi opini. Bukti yang dimaksud penulis disini ialah bentuk fisik dari data-data verifikasi yang dibutuhkan saat pengerjaan *vouching* seperti, nominal transaksi, tanda tangan dari otorisasi, perhitungan yang dilakukan, dan sebagainya yang diberi tanda (V) pada file *vouching* yang dikerjakan penulis.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Di KAP Mohammad Sunusi & Rekan KC Yogyakarta, KKP dibuat untuk mendukung opini, biasanya nominal-nominal yang tercantum dalam KKP berasal dari buku besar baik neraca maupun laba rugi. KKP yang dikerjakan oleh penulis sering sekali banyak akun-akun yang nominal saldonya kosong namun nama akunnya ada, tetapi pada saat pengarsipan dan pelampiran biasanya KKP yang nominal saldonya kosong tidak diprint atau dilampirkan oleh penulis saat pengarsipan. Saldo akhir pada KKP dijadikan nominal pengisian pada SUB KKP (*top schedule*). Dalam pengerjaan SUB KKP tidak jarang ditemukan adanya perbedaan seperti, nama akun yang berbeda, nominal akun yang berbeda pada Catatan Atas Laporan Keuangan, tapi dalam masalah ini penulis langsung diperintahkan untuk mengganti oleh *supervisor* karena biasanya terjadi kesalahan dalam mengetik. Saldo akhir atau total seluruh nominal akun-akun yang ada di Sub KKP biasanya menjadi nominal yang ada di *working trial balance* (WTB).

Dalam melakukan pelampiran bukti-bukti dokumen biasanya untuk setiap akun neraca dan laba-rugi penyusunan pelampiran sedikit berbeda. Akun neraca pelampiran disusun berurutan dimulai dari Sub KKP, Audit Program, Berita Acara Perhitungan Kas, Laporan Transaksi bulan BAP dilakukan *cash opname*, *Vouching*, KKP,serta bukti-bukti pendukung setiap pos-pos akun di neraca. Akun laba-rugi pelampiran disusun berurutan dimulai dari *Cut Off*, Audit Program, Sub KKP, KKP, serta bukti-bukti pendukung setiap pos-pos akun laba-rugi.

## **Permasalahan yang Dihadapi Penulis**

### **Tampilan *Template Vouching* yang digunakan KAP untuk Setiap Klien Berbeda-beda**

Selama melaksanakan magang, penulis banyak mengerjakan klien dengan perusahaan atau koperasi yang berbeda-beda. Dengan berbeda-bedanya klien di KAP sering sekali dalam pengerjaan *vouching* kas masuk dan kas keluar *template* yang digunakan untuk klien juga berbeda-beda, dalam arti KAP Mohammad Sunusi & Rekan Yogyakarta tidak menetapkan secara khusus *template* seperti apa untuk menjadi patokan dalam pengerjaan audit khususnya bagian *vouching*.

### **Perbedaan Saldo antara Daftar Pendukung atau Bukti, Buku Besar (KKP), serta Laporan Keuangan Klien.**

Selama melaksanakan magang, penulis sering sekali menemukan perbedaan nominal saldo antara daftar pendukung atau bukti, buku besar (KKP) dan laporan keuangan klien yang tersaji. Biasanya, perbedaan ditemukan ketika penulis membandingkan saldo yang tersaji pada Kertas Kerja Pemeriksa (KKP) dengan Laporan Keuangan klien pada saat pengecekan ulang yang dilakukan penulis untuk

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

melampirkan seluruh bukti-bukti. Perbedaan yang sering ditemukan penulis seperti adanya pembulatan nominal sen.

## **Ketidak Efisienan Dalam Pelampiran Bukti-Bukti Audit Dan Kurang Jelasnya Dokumen Yang Diberikan Klien**

Dalam melakukan pengecekan ulang biasanya penulis juga bersamaan melampirkan bukti-bukti yang ada, namun sering sekali penulis menemukan bukti-bukti yang notanya nominalnya sudah buram dikarenakan biasanya klien tidak langsung memfotocopy bukti tersebut, sehingga saat diaudit nominal yang ada sudah buram dan sulit dibaca oleh penulis. Serta beberapa kali penulis menemukan bukti nota yang dilampirkan tetapi tidak menemukan transaksi yang dilaporkan, jadi terlihat ada kesalahan penyerahan bukti yang di diberikan klien. Pengerjaan dokumen-dokumen yang sudah selesai biasanya langsung di klip bertumpuk dan harus berurut, apabila bukti dokumen yang kurang lengkap posisinya berada di tengah-tengah tumpukan dokumen, hal ini akan mempersulit penulis untuk membuka dokumen yang sudah di klip, dalam hal ini penulis sering sekali tanpa sengaja merobek kertas dokumen di atasnya dan harus di *print* ulang (jika kkp/sub kkp yang terobek).

## **Keterbatasan Sumber Daya Manusia di KAP Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta.**

Namun jika para auditor-auditor kunjungan ke klien sering sekali tidak ada orang yang menjaga dan tinggal di kantor, hal ini sangat membuat anak magang bingung jika ada tamu yang datang ke kantor. Dengan keterbatasan sumber daya ini perlu adanya pengelolaan dari pihak manajemen sumber daya Kantor Akuntan Publik. Keterbatasan sumber daya juga sering sekali membuat anak magang diberi pekerjaan yang cukup banyak terlebih dalam proses pelampiran dan pengarsipan dimana hal ini sangat membutuhkan ketelitian yang baik dan waktu yang banyak, apalagi anak magang masih banyak yang bingung cara pelampiran yang baik dan benar seperti apa, jadi harus benar-benar belajar dari awal dan sabar dalam pengerjaan prosesnya.

## **Pembahasan**

### **Penyelesaian Permasalahan yang Dihadapi Penulis**

#### **Menetapkan secara Khusus dan Menyeluruh penggunaan *template vouching***

Penulis menyarankan kepada pihak KAP menggunakan *template vouching* seperti pada gambar 2.6 yang menjelaskan secara tersusun rapi, terstruktur, mudah untuk dianalisis, dan mudah dibaca. Dengan membedakan *sheets* antara pemasukan dan pengeluaran dan tidak perlu merinci secara detail keterangan transaksi yang terjadi. Tentunya dengan menetapkan secara khusus apalagi menyeluruh untuk seluruh

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

klien butuh waktu ,maka dari itu tim manajemen KAP harus memberikan sosialisasi kepada seluruh auditor agar pekerjaan seluruh auditor terstruktur dengan baik serta selaras antar tim auditor.

## **Lakukan Pengecekan Saldo Terlebih Dahulu**

Jika terjadi ada perbedaan saldo biasanya merupakan masalah yang sangat penting dalam penyusunan bagian inti prosedur audit. Yang menjadi faktor utama timbul perbedaan saldo adalah saat melakukan perhitungan antara daftar pendukung, buku besar,serta laporan keuangan yang menggunakan metode yang berbeda antara klien dan auditor, dan klien lupa menjelaskan kepada auditor. Dengan contoh pembulatan nominal antara *Ms. Office Excel* dengan kalkulator, batas pembulatan adalah 0,5, jika angka sen lebih kecil ( $\leq$ ) dari 0,5 maka pembulatan ke bawah. Sedangkan jika angka sen lebih besar ( $>$ ) dari 0,5 maka pembulatan keatas. Contohnya pembulatan angka yang benar adalah 1,2 dibulatkan menjadi angka 1. Sedangkan angka 1,7 dibulatkan menjadi 2. Sering sekali klien menyajikan nominal dengan nilai sen, bisa juga dengan nilai bulat, ketika menggunakan nilai bulat, angka terakhir dari nominal tersebut biasanya berbeda.

## **Pengarsipan dan Pelampiran Dokumen Pendukung Perlu Dievaluasi dan Mencari Alternatif yang lebih Efisien**

Serta penulis merasa untuk dokumen-dokumen yang sudah selesai diberi ruangan khusus untuk pengarsipan agar dikemudian hari saat mencari berkas yang di inginkan lebih mudah untuk ditemukan dan tersusun dengan rapi dan benar. Serta bentuk dokumen yang diarsip sebaiknya tidak hanya menggunakan klip atau map yang beri label nama klien dan nama KAP saja, sebaiknya dimasukkan kedalam map khusus pengarsipan.

## **Penambahan Sumber Daya Manusia**

Penambahan SDM ini dilakukan agar kegiatan operasional kantor dapat berjalan dengan baik, walaupun para auditor sering bepergian keluar kantor untuk bertemu dengan klien serta jika ada tamu yang datang ke kantor ada yang bisa ditemui secara langsung terlebih KAP Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta banyak sekali mahasiswa-mahasiswa yang ingin melaksanakan magang. Penambahan auditor yang kompeten dan sesuai dengan standar audit untuk menjadi auditor merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh pihak KAP. Karena jika seorang yang diterima menjadi auditor tetapi tidak memiliki latar belakang pendidikan yang serumpun akan menyulitkan bagi KAP tentunya.

## **V. KESIMPULAN REKOMENDASI DAN REFLESI DIRI**

### **Kesimpulan**

Seluruh transaksi yang dilakukan oleh klien harus disertakan dengan bukti-bukti pendukung dikarenakan KAP sangat ketat terhadap hal ini, tujuannya agar klien tidak dapat melakukan kecurangan sekecil apa pun. Serta KAP selalu

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memperhatikan transaksi-transaksi yang nominalnya sangat besar pada akun Piutang untuk jenis usaha koperasi simpan pinjam. Dalam tahapan pemberian Indeks, KKP, Sub KKP, serta Bukti-bukti pendukung audit harus benar-benar sesuai dikarenakan akan sangat berpengaruh pada saat pembuatan audit program. Jadi dapat disimpulkan pengerjaan Audit Program didasarkan pada pemberian Indeks KPP, Sub KKP, dan Bukti-bukti pendukung audit. Kunjungan atau inspeksi klien dilakukan secara bergilir sesuai tanggung jawab masing-masing tim audit yang bekerja jadi tidak setiap hari ke klien, serta sering sekali mengajak peserta magang untuk membantu proses audit di lapangan.

## **Rekomendasi**

### **Rekomendasi untuk KAP Mohammad Sunusi & Rekan KC Yogyakarta**

KAP Mohammad Sunusi & Rekan KC Yogyakarta diharapkan kedepannya memberikan arahan serta penjelasan yang detail dalam rincian tentang tugas maupun pekerjaan kepada peserta magang sebelum menjalankan tugas yang diberikan. Seperti proses kerja yang seperti apa, kertas kerja yang digunakan seperti apa, file dokumen yang akan digunakan seperti apa, pola pembukuan dan pencatatan laporan klien seperti apa, serta langkah-langkah pengarsipan dan pelampiran bukti-bukti yang benar dan baik seperti apa, agar peserta magang tidak mengalami kesulitan selama proses audit dilakukan serta peserta magang memahami dengan benar dan tepat tugas apa saja yang dipercayakan. KAP Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta diharapkan kedepannya membuat peraturan secara tertulis kepada seluruh baik karyawan, auditor, maupun peserta magang berupa tata tertib dan regulasi proses kerja di KAP Mohammad Sunusi & Rekan KC Yogyakarta. Serta diharapkan kedepannya adanya kebijakan untuk peserta magang dibuat peraturan secara tertulis untuk tugas yang dikerjakan oleh peserta magang agar wajib dipatuhi, serta peserta magang dapat memahami batasan atau aturan yang telah ditetapkan seperti halnya dalam menjaga kerahasiaan klien dan lain sebagainya. KAP Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta diharapkan kedepannya dapat mempertimbangkan pengarsipan dan pelampiran bukti dokumen-dokumen lebih efektif dan efisien serta memperhatikan penyimpanan dokumen-dokumen tersebut, dikarenakan dokumen-dokumen merupakan hal yang sangat rahasia karena merupakan dokumen yang penting untuk masa mendatang.

### **Rekomendasi untuk STIE YKPN Yogyakarta**

Diharapkan kedepannya STIE YKPN Yogyakarta untuk memberikan dan memperkenalkan kepada mahasiswa-mahasiswi tentang contoh-contoh dokumen dan Indeks atau tanda-tanda yang ada pada dokumen-dokumen audit dengan memberikan praktik tambahan tentang mata kuliah pengauditan, seperti halnya

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dalam mengerjakan satu kasus yang berkaitan dengan prosedur audit. Contohnya membuat Kertas Kerja Pemeriksaan, Sub Kertas Kerja Pemeriksaan, dan *Working Trial Balance*. Supaya peserta magang yang melaksanakan magang di bidang audit pada periode selanjutnya sudah memiliki dasar dalam membuat atau melengkapi dokumen-dokumen tersebut. Diharapkan kedepannya STIE YKPN Yogyakarta untuk memberikan lebih lanjut tentang batasan-batasan resiko dalam jenis usaha klien, seperti perusahaan yang bergerak dalam bidang *profit* atau *nonprofit* secara direktur perusahaan tersebut memiliki pekerjaan sampingan, apakah berisiko tinggi, sedang atau rendah. Agar kedepannya mahasiswa yang ingin melakukan magang di lingkup audit sudah memiliki dasar dalam memahami dan menilai jenis usaha klien untuk membantu *supervisor*.

## Refleksi Diri

Pada hari pertama penulis melakukan kegiatan magang membuat penulis merasa sedikit cemas dan canggung pada situasi yang dihadapi penulis dikarenakan lingkungan serta kegiatan dalam dunia kerja dan perkuliahan sangat berbeda. Setelah menjalani beberapa minggu penulis mulai terbiasa dengan situasi kantor, terlebih seluruh rekan-rekan magang dari berbagai kampus ditempatkan di ruangan khusus untuk rekan-rekan magang bekerja. Dalam situasi ini penulis dan rekan-rekan bekerja untuk membantu masing-masing *supervisor* yang telah ditentukan per tim tentunya. Selama melaksanakan kegiatan magang, penulis banyak sekali mendapatkan pengetahuan serta pengalaman baru terkhusus dalam bidang audit baik akademik maupun non-akademik. Penulis mendapatkan banyak wawasan bagaimana mengasah *soft skill* yang dimiliki agar lebih bersaing saat memasuki dunia kerja. Begitu banyak pengetahuan dan pengalaman baru yang penulis dapatkan selama melaksanakan kegiatan magang di KAP Mohammad Sunusi & Rekan Kantor Cabang Yogyakarta.

## DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia, I. A. (2022). *Standar Profesional Akuntan Publik Audit 200 (Revisi 2021) Tentang Tujuan Keseluruhan Auditor Independen*. Retrieved from <https://iapi.or.id/>
- Jusup, A. H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kosasih, D. R. (2014). *Auditing Prinsip dan Prosedur*. Yogyakarta: Ananda Jln. Panar 66 Pav, Baciro Baru, Yogyakarta.
- Mulyadi. (2016). *Pemeriksaan Akuntan (Auditing)*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Munir, D. S. (2016). *Auditing Pokok- Pokok Pemeriksaan Akuntan*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Priyono, B. (2018). *Korupsi: Melacak Arti, Menyimak Implikasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Statistik, B. P. (2023, November 06). Retrieved from Badan Pusat Statistik : <https://www.bps.go.id/id/pressrelease/2023/11/06/2046/indeks-perilaku-anti-korupsi--ipak--indonesia-2023-sebesar-3-92--menurun-dibandingkan-ipak-2022.html>
- Thollander, E. A. (2017). A study of the comparability of Enegry Audit Program Evaluation. *Journal of Cleaner Production*, 2133-2139.
- (2011). *UU No 5 tahun 2011 Akuntan Publik*. Jakarta: JDIH BPK Indonesia.

