

**PELAKSANAAN *QUALITY CONTROL*
DALAM PRAKTIK AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK
SUHARLI, SUGIHARTO, & REKAN (SW INDONESIA)**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



**Disusun Oleh:
Eleanora Sekar Naraswari
3123 32262**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2025**

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

PELAKSANAAN *QUALITY CONTROL*

DALAM PRAKTIK AUDIT DIKANTOR AKUNTAN PUBLIK SUHARLI,
SUGIHARTO, REKAN (SW INDONESIA)

Dipersiapkan dan disusun oleh:

ELEANORA SEKAR NARASWARI

Nomor Induk Mahasiswa: 312332262

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin tanggal 23 Juni 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

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

Penguji

Cahyo Indraswono, SE., M.Sc., Ak., CA.

Yogyakarta, 10 Juli 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

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

ABSTRAK

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas pelaksanaan kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi STIE YKPN. Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Suharli, Sugiharto, & Rekan (SW Indonesia) dan berlangsung selama empat bulan. Penulis ditempatkan pada divisi *Audit Support (Quality Control)* yang memiliki peran penting salah satunya adalah dalam menjamin mutu dan akurasi laporan keuangan yang telah disusun oleh auditor.

Tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk menambah pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja, menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah ke dalam praktik nyata, serta melatih tanggung jawab dan etika kerja profesional. Selama magang, penulis terlibat langsung dalam berbagai aktivitas yang berkaitan dengan pengendalian mutu audit, seperti pengisian dokumen *Conflict Check*, penyusunan *Pre-engagement Document*, pemeriksaan *working paper* dan dokumen pendukung, serta revidi laporan keuangan. Penulis juga mengerjakan tugas administratif seperti pengisian *timesheet*.

Selama kegiatan magang, penulis juga menghadapi beberapa permasalahan, seperti keterbatasan akses komunikasi melalui *Microsoft Teams* yang menghambat koordinasi, serta tidak adanya sistem presensi dan akses mandiri bagi mahasiswa magang. Meskipun demikian, permasalahan tersebut menjadi pengalaman berharga yang mendorong penulis untuk mandiri dan adaptif. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai proses *quality control* dalam penyusunan laporan keuangan. Laporan ini tidak hanya menjadi bukti pelaksanaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

magang, tetapi juga menjadi salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.

Kata Kunci: magang, *quality control*, audit, laporan keuangan, kantor akuntan publik



ABSTRACT

This report is prepared as an academic responsibility for the internship program carried out by the author student of the Accounting Study Program at STIE YKPN Yogyakarta. The internship took place at Suharli, Sugiharto, & Rekan Public Accounting Firm (SW Indonesia) and lasted for four months. The author was assigned to the Audit Support (Quality Control) division, which plays an important role in ensuring the quality and accuracy of financial statements prepared by the auditors.

The objectives of this internship were to gain knowledge and experience in the professional world, apply academic theories to real word practices, and develop responsibility and professional work ethics. During the internship the author was directly involved in various activities related to audit quality control, including completing Conflict Check documentation, preparing Pre-engagement Documents, reviewing working papers and supporting documents, and performing financial statement reviews. The author was also responsible for administrative tasks such as completing timesheets.

Throughout the internship, the author encountered several challenges, such as limited access to internal communication via Microsoft Teams, which hindered coordination, and the absence of attendance and independent access systems for interns. Nevertheless, these challenges provided valuable experience that encouraged the author to gain a deeper understanding of the quality control process in financial statement preparation. This report not only serves as documentation of the internship experience but also fulfills one of the graduation

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

requirements for the Accounting Study Program at STIE YKPN Yogyakarta.

Keywords: *internship, quality control audit, financial statements, public accounting firm.*



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan pesatnya perkembangan ekonomi, kebutuhan akan informasi keuangan yang andal dan sesuai standar menjadi sangat penting untuk pengambilan keputusan ekonomi oleh entitas. Laporan keuangan berperan besar dalam menyediakan informasi mengenai kondisi keuangan dan kinerja operasional entitas, sehingga perlu disajikan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk menjamin keandalan laporan keuangan, dilakukan audit oleh auditor internal maupun eksternal, salah satunya melalui jasa Kantor Akuntan Publik (KAP).

Kegiatan audit yang dilakukan KAP tidak hanya menilai kewajaran penyajian laporan keuangan, tetapi juga memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan prosedur audit yang berlaku. Salah satu aspek penting dalam audit adalah quality control, yang bertugas mengevaluasi keakuratan laporan keuangan dan kelengkapan dokumentasi audit, guna menjaga mutu dan profesionalisme hasil pekerjaan.

Penulis melaksanakan magang di KAP Suharli, Sugiharto, & Rekan (SW Indonesia), yang merupakan anggota jaringan internasional *SW International*. Selama magang, penulis terlibat dalam bagian quality control dan memperoleh pengalaman langsung dalam mengecek working paper, laporan keuangan, dan dokumen pendukung lainnya. Pengalaman ini memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya akurasi, dokumentasi, serta etika profesi dalam dunia audit.

Selain mengasah keterampilan teknis, kegiatan magang ini juga menjadi sarana penerapan mata kuliah seperti Pengauditan, Akuntansi Pengantar, Akuntansi Keuangan Menengah, dan Komunikasi Bisnis. Melalui magang ini, penulis tidak hanya memperkuat pemahaman akademis, tetapi juga meningkatkan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja profesional di bidang akuntansi dan audit.

1.2 Tujuan Kegiatan Magang

Tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan kegiatan magang, antara lain:

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja dan tentang kontrol kualitas di bidang audit.

2. Menambah *softskill* dan *hardskill* serta pengaplikasian teori yang didapatkan selama kuliah ke kegiatan magang.
3. Melatih sikap tanggung jawab dan etika kerja di sebuah organisasi profesional.
4. Untuk menerapkan secara langsung pemahaman yang diperoleh dari mata kuliah Pengauditan, Akuntansi Pengantar, Akuntansi Keuangan Menengah, dan Komunikasi Bisnis.
5. Pemenuhan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana di STIE YKPN Program Studi Akuntansi.

1.3 Sistematika Laporan Magang

1. Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, tujuan kegiatan magang, dan sistematika laporan magang.

2. Bab II Profil Organisasi

Pada bab ini dijelaskan gambaran umum perusahaan tempat penulis melakukan magang, yang mencakup sejarah singkat perusahaan, visi, misi, dan nilai perusahaan, serta bentuk usaha dan daftar legalitas KAP Suharli, Sugiharto, & Rekan. Selain itu, pada bab ini juga berisi struktur organisasi dan aktivitas magang yang dilakukan penulis.

3. Bab III Landasan Teori

Bab ini berisi teori-teori dan konsep dasar yang relevan dengan kegiatan magang.

4. BAB IV Analisis dan Pembahasan

Bab ini menyajikan uraian permasalahan yang dihadapi penulis beserta pembahasan masalah yang dihadapi penulis.

5. Bab V Kesimpulan, Rekomendasi, dan Refleksi Diri.

Pada bab ini berisi kesimpulan dari kegiatan magang yang penulis lakukan, rekomendasi bagi perusahaan, serta refleksi pribadi penulis terhadap pengalaman penulis menjalani kegiatan magang.

GAMBARAN UMUM

2.1 Profil Perusahaan

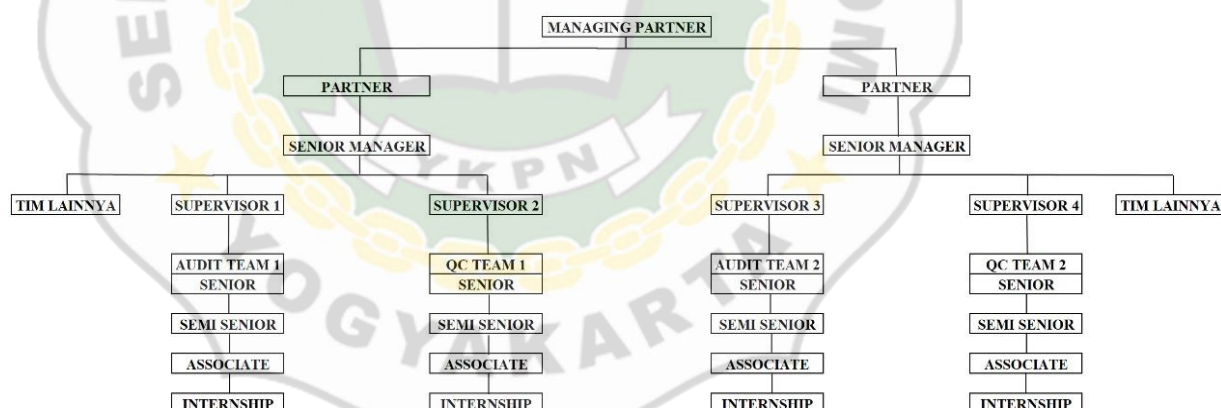
KAP Suharli, Sugiharto, dan Rekan merupakan bagian dari jaringan SW *International*, sebuah firma akuntansi profesional internasional yang didirikan oleh Mr. Zhang Ke pada tahun 1999 di Beijing, China. Firma ini mendapatkan pengakuan sebagai “*The Most Reliable Accounting Firm*” oleh CFO di China dan resmi menjadi jaringan global pada tahun 2014. Pada tahun 2021, ShineWing melakukan rebranding menjadi SW *International*, dan di tahun 2022 menjadi anggota *Forum of Firms* (FOF), yang terdiri dari firma-firma akuntansi internasional yang menerapkan standar audit global. Di Indonesia, layanan audit dan asurans dari jaringan ini dijalankan oleh KAP Suharli, Sugiharto, dan Rekan (SW Indonesia), yang juga memiliki unit-unit usaha lain seperti SW *Tax Consulting*, SW *Business Advisory*, SW *Digital Solution*, SW *Counselors at Law*, dan SW *Sustainability Center*.

SW Indonesia memiliki visi untuk menjadi KAP *mid-sized* yang unggul dan memiliki banyak cabang di Indonesia sebagai KAP Nusantara. Misi perusahaan mencakup pengelolaan profesional yang sesuai standar dan etika, penyediaan jasa berkualitas, peningkatan kesejahteraan karyawan, pengembangan profesi akuntansi, serta penciptaan warisan positif bagi masyarakat. Nilai-nilai inti yang dijunjung tinggi meliputi *Faith*, *Respect*, *Wealth*, *Quality*, dan *Trust*.

KAP Suharli, Sugiharto, dan Rekan menawarkan berbagai layanan, seperti audit atas laporan keuangan, audit atas pos tertentu, audit untuk proses pasar modal, audit berbasis IFRS, prosedur yang disepakati untuk kepatuhan, penelaahan terbatas, audit lintas negara, serta asurans lainnya. KAP ini juga memiliki legalitas resmi dari berbagai lembaga, seperti Kementerian Keuangan RI, OJK, BPK RI, IAPI, serta pengakuan internasional dari organisasi seperti PCAOB, ACCA, ICAEW, CPA Australia, ISCA, dan menjadi anggota dari Indonesia Australia *Business Council* (IABC).

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi di SW Indonesia mengatur pembagian kerja dan koordinasi pelaksanaan tugas dengan jelas (Sari, 2006). Di puncak struktur terdapat Managing Partner, yang bertanggung jawab atas strategi dan pengendalian mutu (Nugroho, 2025). Di bawahnya terdapat Partner atau Rekan Perikatan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan perikatan audit. Manajer Senior memimpin tim dan mengembangkan strategi (Vaghasiya, 2025), sedangkan Supervisor bertugas mengawasi dan menghubungkan antara manajemen dan staf (Linggar, 2024). Senior bertanggung jawab atas pelaksanaan audit lapangan dan membimbing staf (Hidayat, 2023; Arens et al., 2014). Semi Senior adalah profesional berpengalaman yang mampu bekerja mandiri dan menangani fungsi kompleks. Associate adalah posisi awal dengan tanggung jawab sederhana (Tasim, 2023), dan Internship merupakan posisi magang untuk mempersiapkan individu memasuki dunia kerja (Merdeka, 2025).



2.3 Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Suharli, Sugiharto, & Rekan (SW Indonesia) selama empat bulan, mulai 3 Maret hingga 30 Juni 2025, dengan lima hari kerja setiap minggu. Penulis ditempatkan di bagian Audit Support atau *Quality Control*, dan mengawasi kegiatan magang dengan menandatangani kontrak, mengikuti induction, serta *office tour*. Selama magang, penulis menjalankan beberapa tanggung jawab utama, antara lain:

2.3.1 Melakukan Reviu Laporan Keuangan

Penulis melakukan reviu laporan keuangan sebagai bagian dari proses audit. Kegiatan ini mencakup *footing* dan *cross footing* untuk memastikan penjumlahan vertikal dan horizontal telah dilakukan dengan akurat. Penulis menggunakan fitur formula di *Microsoft Word* serta kalkulator untuk menghindari kesalahan perhitungan. Selain itu, dilakukan pula *tie-up*, yaitu mencocokkan angka pada laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan. Proses korelasi juga dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara angka dan informasi rinci dalam catatan atas laporan keuangan. Penulis turut memeriksa kesalahan pengetikan dan format tulisan agar laporan keuangan rapi dan sesuai dengan standar perusahaan. Setelah reviu awal selesai, penulis melakukan pemindaian dokumen dan mengirimkannya ke auditor. Setelah dilakukan koreksi oleh auditor, penulis kembali melakukan reviu kedua untuk memastikan seluruh revisi telah diperbaiki. Terakhir, hasil revisi akhir kembali dipindai dan dikirimkan ke auditor sebagai bentuk finalisasi dokumen.

2.3.2 Melakukan *Working Paper* (WP) *Checklist*

Penulis berperan dalam melakukan pengecekan kelengkapan *Working Paper* (WP) melalui formulir *WP Checklist* yang disusun oleh KAP. Kegiatan ini mencakup pemeriksaan kesesuaian nominal antara WP, *Working Sheet* (WS), atlas, dan laporan keuangan. Penulis juga melakukan verifikasi terhadap dokumen pendukung, seperti invoice, kontrak, dan bukti transaksi. Selain itu, penulis memeriksa kelengkapan elemen kertas kerja seperti tanggal, identitas yang mengerjakan, prosedur audit, tujuan audit, dan kesimpulan. Penulis berkoordinasi langsung dengan auditor dan menggunakan *checklist* yang memuat bagian review dan *completion check* sebagai panduan pengecekan.

2.3.3 Membantu Proses Penerbitan Laporan Keuangan

Penulis membantu proses akhir penerbitan laporan keuangan, dimulai dari mencetak laporan keuangan final dan opini auditor masing-masing sebanyak lima rangkap. Setelah itu, penulis melakukan pengecekan isi untuk memastikan tidak ada informasi yang tertukar atau terlewat, serta memeriksa kondisi fisik laporan

agar bebas dari noda atau kerusakan. Selanjutnya, penulis menyusun dokumen sesuai urutan yang berlaku dan melakukan proses binding untuk menyerahkan laporan kepada pihak terkait.

2.3.4 Reviu Laporan *Agreed-upon Procedures* (AUP)

Salah satu aktivitas magang yang dilakukan penulis adalah melakukan reviu untuk Laporan AUP berupa memastikan tidak ada kesalahan pengetikan, konsistensi penulisan, serta kerapian format dan penyajian dokumen, agar laporan rapi dan sesuai standar sebelum diterbitkan.

2.3.5 Pengisian Formulir *Conflict Check* (CC)

Salah satu tugas yang dilakukan penulis selama magang adalah membantu proses pengisian formulir CC sebagai bagian dari prosedur awal sebelum KAP menyampaikan proposal atau menerima penugasan dari calon klien. Pengisian formulir CC ini mengambil data dari Nomor Induk Berusaha (NIB) dan *Prospective Client Questionnaire* (PCQ). Tujuan pengisian formulir CC ini adalah untuk memastikan bahwa tidak ada pihak di dalam KAP mengalami benturan kepentingan.

2.3.6 Finalisasi *Pre-engagement Document* (PED)

PED merupakan dokumen awal yang disusun sebelum KAP secara resmi menerima penugasan audit dari klien. Dokumen ini berisi evaluasi risiko terhadap klien, baik klien baru maupun klien lanjutan, dan menjadi dasar penerbitan *Engagement Letter*.

Penulis dilibatkan dalam finalisasi dokumen *Pre-Engagement Document* (PED) yang merupakan bagian penting sebelum penugasan audit dimulai. Tahap ini mencakup reviu informasi klien untuk menentukan jenis dokumen yang dibutuhkan, penempelan tanda tangan partner sebagai bentuk persetujuan, serta penggabungan dokumen dan lampiran sesuai kategori klien (baru atau lanjutan). Setelah itu, penulis mengisi formulir PED *Complete* melalui sistem internal perusahaan untuk memperoleh persetujuan digital dari tim quality control, sebelum menggabungkan semua dokumen menjadi satu file final.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.3.7 Mengisi *Timesheet*

Selama magang, penulis diwajibkan mengisi timesheet melalui sistem internal SW Indonesia. Timesheet tersebut mencatat aktivitas kerja harian secara rinci, termasuk tanggal, waktu, nama klien, nama proyek, jenis aktivitas, dan deskripsi pekerjaan. Pengisian dilakukan secara berkala dan dikirimkan ke bagian HR dan Finance dua kali dalam sebulan, yaitu untuk periode tanggal 1-15 dan 16-31. Timesheet ini juga menampilkan total durasi kerja dalam satuan harian, mingguan, dan bulanan melalui fitur dashboard.



LANDASAN TEORI

3.1 Kantor Akuntan Publik (KAP)

KAP adalah lembaga yang menaungi akuntan publik untuk memberikan jasa profesional, seperti jasa asuransi (audit), atestasi (audit, pemeriksaan, revidi, dan agreed-upon procedures), serta non-asuransi (kompilasi, perpajakan, konsultasi, implementasi, transaksi, penyediaan staf, dan jasa pendukung lainnya). KAP dapat berbentuk perseorangan, persekutuan, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan undang-undang.

3.2 Audit

Audit merupakan proses pemeriksaan sistematis dan objektif yang dilakukan oleh pihak independen untuk menilai kewajaran laporan keuangan berdasarkan kriteria tertentu, dan hasilnya disampaikan kepada pihak-pihak berkepentingan. Audit bertujuan untuk memberikan opini terhadap kewajaran informasi dalam laporan keuangan perusahaan. Terdapat tiga jenis audit, yaitu audit laporan keuangan, audit kepatuhan, dan audit operasional. Audit laporan keuangan dilakukan untuk menilai apakah laporan telah disusun sesuai standar yang berlaku dan digunakan oleh berbagai pihak. Audit kepatuhan bertujuan menilai apakah suatu entitas telah mematuhi prosedur atau ketentuan yang ditetapkan, sedangkan audit operasional berfokus pada penilaian efisiensi dan efektivitas operasional suatu entitas serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen.

Dalam proses audit, auditor mengumpulkan bukti audit yang cukup dan tepat sebagai dasar opini. Bukti audit diperoleh melalui berbagai prosedur, seperti inspeksi dokumen atau aset fisik, observasi langsung atas proses tertentu, konfirmasi eksternal dari pihak ketiga, penghitungan ulang atas perhitungan matematis, pelaksanaan ulang atas prosedur yang dilakukan klien, prosedur analitis untuk mengevaluasi hubungan antar data, serta permintaan keterangan kepada pihak yang relevan. Bukti yang dikumpulkan harus memenuhi unsur relevansi, objektivitas, ketepatan waktu, dan keandalan agar dapat digunakan secara kompeten dalam mendukung proses audit secara menyeluruh.

3.3 Asersi Manajemen

Asersi manajemen adalah pernyataan eksplisit atau implisit dari manajemen mengenai transaksi, saldo akun, dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Terdapat tiga kategori asersi. Pertama, asersi atas golongan transaksi meliputi keterjadian, kelengkapan, keakurasian, penggolongan, dan pisah batas untuk memastikan transaksi dicatat secara benar dan tepat waktu. Kedua, asersi atas saldo akun mencakup keberadaan, kelengkapan, penilaian dan pengalokasian, serta hak dan kewajiban guna memastikan saldo akun valid dan dimiliki entitas. Ketiga, asersi atas penyajian dan pengungkapan meliputi keterjadian dan hak, kelengkapan, keakurasian, serta klasifikasi agar informasi tersaji wajar, lengkap, dan mudah dipahami.

3.4 Opini Audit

Opini audit adalah pernyataan pendapat auditor berdasarkan hasil pemeriksaan laporan keuangan. Terdapat empat jenis opini audit menurut SA 705. Pertama, opini wajar tanpa pengecualian diberikan jika laporan keuangan bebas dari salah saji material dan sesuai standar. Kedua, opini wajar dengan pengecualian dikeluarkan jika terdapat salah saji material yang tidak pervasif atau pembatasan dalam pemeriksaan. Ketiga, opini tidak wajar diberikan jika laporan keuangan mengandung salah saji yang material dan pervasif. Terakhir, tidak memberikan pendapat (*disclaimer*) terjadi bila auditor tidak memperoleh bukti yang cukup dan salah saji yang mungkin terjadi bersifat material dan pervasif.

3.5 Pengendalian Mutu dalam Audit

Pengendalian mutu (*quality control*) merupakan elemen penting yang menjamin bahwa pekerjaan audit yang dilakukan oleh auditor telah sesuai dengan standar profesional, kode etik, dan peraturan yang berlaku. Menurut Standar Audit 220 tentang Pengendalian Mutu untuk Audit atas Laporan Keuangan, tujuan utama dari pengendalian mutu adalah memberikan keyakinan bahwa auditor telah mematuhi standar profesional dan bahwa laporan audit yang diterbitkan telah sesuai dengan keadaan sebenarnya. Oleh karena itu, pengendalian mutu memiliki peran penting dalam menjamin bahwa proses audit dilakukan oleh anggota yang kompeten,

diperiksa secara memadai, dan didukung oleh dokumentasi yang cukup dengan proses yang sistematis.

3.6 Ketentuan Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu dalam audit bertujuan untuk memastikan bahwa audit dilakukan sesuai dengan standar profesional yang tinggi. Tanggung jawab atas mutu audit berada pada rekan auditor yang memimpin penugasan. Seluruh auditor juga wajib mematuhi ketentuan etika profesi, seperti integritas, objektivitas, independensi, dan menjaga kerahasiaan klien. Sebelum menerima atau melanjutkan hubungan dengan klien, perlu dilakukan evaluasi menyeluruh agar penugasan layak dilanjutkan. Tim audit harus terdiri dari anggota yang kompeten dan berpengalaman agar audit berjalan efektif dan sesuai standar. Selama proses audit, pekerjaan harus dilakukan sesuai prosedur dan berada di bawah pengawasan yang memadai. Selain itu, pemantauan internal perlu dilakukan untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh KAP berjalan dengan baik dan tepat. Semua hal penting dalam proses audit juga harus didokumentasikan dengan jelas, termasuk isu etika, independensi, dan hasil konsultasi selama audit berlangsung.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Permasalahan yang Dihadapi

4.1.1 Kendala Akses dan Komunikasi melalui *Microsoft Teams*

Selama magang, penulis mengalami kendala terkait sistem kerja karena tidak memiliki akses ke *Microsoft Teams*, yang merupakan media utama komunikasi dan koordinasi internal di SW Indonesia. Akibatnya, penulis kesulitan mengirim dan menerima dokumen, menjalin komunikasi langsung dengan auditor, serta melakukan konfirmasi atau klarifikasi secara cepat. Keterbatasan ini memperlambat penyelesaian tugas dan mengurangi keterlibatan penulis dalam komunikasi penting, sehingga pemahaman terhadap alur kerja dan dinamika tim menjadi kurang optimal.

4.1.2 Tidak Adanya Sistem Presensi untuk Anak Magang

Salah satu kendala selama magang adalah tidak adanya sistem presensi bagi mahasiswa magang, berbeda dengan pegawai tetap yang memiliki pencatatan kehadiran terstruktur. Kondisi ini menimbulkan ketidakjelasan dokumentasi kehadiran, menyulitkan pelaporan, evaluasi, dan penyusunan laporan magang. Selain menghambat pengawasan aktivitas harian, ketiadaan presensi juga mengurangi pembinaan disiplin dan rasa tanggung jawab, serta menimbulkan kesan bahwa keberadaan mahasiswa magang kurang diperhatikan secara administratif.

4.1.3 Tidak Diberikannya Akses ke Pintu Utama Kantor

Mahasiswa magang tidak diberikan akses masuk mandiri ke pintu utama kantor karena sistem verifikasi wajah hanya berlaku bagi pegawai tetap. Akibatnya, penulis harus menunggu pegawai lain untuk bisa masuk atau keluar, terutama saat datang lebih awal atau pulang lembur. Hal ini mengganggu kelancaran aktivitas, menurunkan efisiensi kerja, serta membatasi fleksibilitas dan kemandirian. Selain itu, ketiadaan akses ini juga berisiko dalam situasi darurat atau di luar jam kantor.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Kendala Akses dan Komunikasi melalui *Microsoft Teams*

Dalam pelaksanaan magang, penulis mengalami hambatan dalam berkomunikasi dengan pegawai SW Indonesia karena perusahaan menggunakan *Microsoft Teams*

sebagai media komunikasi internal, sedangkan mahasiswa magang tidak diberikan akses ke media tersebut. Akibatnya, penulis mengalami kesulitan dalam menjangkau karyawan terkait, mengonfirmasi dokumen, maupun menerima dokumen yang dibutuhkan. Sebagai alternatif, penulis menggunakan email dan aplikasi WhatsApp untuk berkomunikasi. Meskipun cukup membantu, alternatif ini kurang efisien karena bergantung pada respons individu dan tidak terintegrasi dalam satu sistem kerja yang sistematis sebagaimana *Microsoft Teams*.

4.2.2 Tidak Adanya Sistem Presensi untuk Mahasiswa Magang

Selama magang, penulis menemukan bahwa tidak ada sistem presensi, baik manual maupun digital, yang diterapkan khusus untuk mahasiswa magang. Akibatnya, kehadiran penulis tidak tercatat secara resmi dalam sistem internal perusahaan. Hal ini berdampak pada dua sisi: bagi perusahaan, tidak adanya catatan kehadiran menyulitkan proses evaluasi kedisiplinan dan keterlibatan mahasiswa magang; sedangkan bagi mahasiswa, tidak adanya sistem presensi menyebabkan kurangnya kesadaran akan pentingnya disiplin waktu dan keteraturan dalam dunia kerja profesional. Presensi bukan hanya pencatat waktu, tetapi juga alat pembinaan tanggung jawab dan etos kerja. Oleh karena itu, sistem presensi seharusnya menjadi komponen penting dalam program magang.

4.2.3 Tidak Diberikannya Akses ke Pintu Utama Kantor

Perusahaan menggunakan sistem verifikasi wajah untuk mengakses pintu utama kantor, namun mahasiswa magang tidak termasuk dalam sistem tersebut. Akibatnya, penulis sering kali harus menunggu di luar kantor saat pintu masih tertutup atau menunggu seseorang membukakan pintu setelah menekan bel. Situasi ini berdampak pada efisiensi waktu kerja karena berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam memulai aktivitas kerja, yang selanjutnya dapat mengganggu ritme kerja dan menurunkan produktivitas. Dari sisi mahasiswa, kondisi ini juga menimbulkan rasa tidak nyaman karena harus bergantung pada orang lain hanya untuk memasuki area kerja.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Kegiatan magang di KAP Suharli, Sugiharto, & Rekan (SW Indonesia) menjadi sarana bagi penulis untuk menerapkan teori akuntansi ke dalam praktik profesional, khususnya di divisi Quality Control. Penulis terlibat langsung dalam proses review laporan keuangan, WP Checklist, penyusunan dokumen pra-penugasan audit (PED), dan penerbitan laporan keuangan. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi wadah penerapan mata kuliah seperti Pengauditan, Akuntansi Keuangan Menengah, dan Komunikasi Bisnis. Kendala seperti keterbatasan akses komunikasi, sistem presensi, dan akses kantor menjadi tantangan tersendiri, namun memberikan pembelajaran berharga tentang fleksibilitas dan adaptasi di lingkungan kerja.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan uraian sebelumnya, rekomendasi yang dapat penulis berikan, antara lain:

1. Bagi KAP Suharli, Sugiharto, dan Rekan (SW Indonesia)
 - a. Memberikan akses komunikasi digital (seperti Microsoft Teams) kepada mahasiswa magang.
 - b. Menerapkan sistem presensi khusus bagi mahasiswa magang.
 - c. Menyediakan akses masuk kantor sementara bagi mahasiswa magang.
2. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
 - a. Melakukan sosialisasi program magang lebih awal agar mahasiswa lebih siap.
 - b. Mengadakan pemantauan dan forum evaluasi berkala bagi mahasiswa magang.
 - c. Memperkuat kerja sama dengan mitra KAP dan memperluas relasi ke perusahaan lain untuk menyediakan tempat magang yang memadai.

5.3 Refleksi Diri

Magang ini memberikan pengalaman penting dalam pengembangan keterampilan teknis dan karakter profesional. Penulis belajar pentingnya ketelitian dalam audit, memahami struktur dan standar laporan keuangan, serta meningkatkan soft skill seperti manajemen waktu, komunikasi profesional, dan kemampuan menyelesaikan masalah. Kegiatan magang ini menjadi bekal berharga untuk menghadapi dunia kerja di bidang akuntansi dan audit secara lebih siap dan matang.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR REFERENSI

- Ardianingsih, A. (2018). Audit Laporan Keuangan (B. S. Fatmawati, Ed.). Bumi Aksara.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2014). Auditing dan Jasa Assurance (S. Saat, Ed.; 15th ed.). Penerbit Erlangga.
- Arum Ardianingsih, S. E. , M. Acc. , Ak. C. (2018). Audit Laporan Keuangan (B. S. Fatmawati, Ed.). Bumi Aksara .
- Fauji, L., Sudarma, M., & Achsin, M. (2015). Penerapan Sistem Pengendalian Mutu (SPM) dalam Meningkatkan Kualitas Audit Made Sudarma 2) M. Achsin 2) 1). Jurnal Akuntansi Multiparadigma Jamal, 6.
- Hadi, S. S., Murifal, B., & Revita, M. L. D. E. (2019). Auditing. Graha Ilmu.
- Heinsohn Xelerator. (2022). A Guide to Seniority Levels. <https://www.us.heinsohn.co/blog/seniority-level/> .
- Hery. (2015). Analisis Laporan Keuangan (T. Admojo, Ed.). CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Hidayat, H. (2023, August 31). Memahami Apa Itu Senior Level di Tempat Kerja. <https://myrobin.id/untuk-bisnis/senior-level/>.
- Jusup, A. H. (2014). Auditing (Pengauditan Berbasis ISA) (2nd ed.). Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Koerniawan, I. (2021). Auditing: Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi (E. Endaryati, Ed.). Yayasan Prima Agus Teknik.
- Lingar. (2024, January 19). Supervisor Adalah: Pengertian, Tanggung Jawab, dan Peran Pentingnya di Perusahaan. <https://employers.glints.com/id-id/blog/supervisor-adalah/>.
- Merdeka, R. M. (2025, February 11). Internship: Pengertian, Manfaat, dan Aturan yang Harus Kalian Ketahui! <https://greatdayhr.com/id-id/blog/apa-itu-internship/>.
- Nugroho, I. H. D. (2025, January 9). Managing Partner adalah: Pengertian, Tugas, dan Perannya. <https://dibimbing.id/blog/detail/managing-partner-adalah/> .
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 Tentang Jasa Akuntan Publik, Pub. L. No. 17/PMK.01/2008 (2008).
- Sari, E. (2006). Teori Organisasi (Konsep dan Aplikasi) (A. Haris, Ed.; 1st ed.). Jayabaya University Press.
- Setiyani, S. W. (2012). (P) Setiyani, Opini Audit. 4.
- Standar Audit 220 Tentang Pengendalian Mutu Untuk Audit Atas Laporan Keuangan .
- Standar Audit 500 (Revisi 2021) Tentang Bukti Audit (2021).
- Standar Audit 705 Tentang Modifikasi Terhadap Opini Dalam Laporan Auditor Independen .
- Standar Jasa Konsultansi (Revisi 2021) (2021).
- Tasim, C. (2023, November 30). Apa Itu Associate? Berikut Definisi, Jenis, Tugas dan Kualifikasinya. <https://toffeedev.com/blog/business-and-marketing/apa-itu-associate/>.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Vaghasiya, A. (2025). Deskripsi Pekerjaan Manajer Senior.

<https://superworks.com/job-descriptions/senior-manager-job-description/>.

Wardoyo, T. S., & Seruni, P. A. (2011). Pengaruh Pengalaman Dan Pertimbangan Profesional Auditor Terhadap Kualitas Bahan Bukti Audit Yang Dikumpulkan (Studi Kasus Pada Kantor Akuntan Publik di Bandung). Jurnal Ilmiah Akuntansi Nomor 06 Tahun Ke-2 September-Desember 2011.

