

LAPORAN MAGANG
PELAKSANAAN PROSEDUR *WORKSHEET GENERAL*
***AUDIT (WSGA)* DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK**
HADIONO DAN REKAN

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Sarjana



SYIFA CHAERUNNISA ANINDITA

3123 32101

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

2026

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

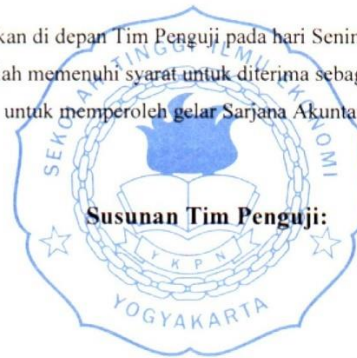
**PELAKSANAAN PROSEDUR *WORKSHEET GENERAL AUDIT (WSGA)*
DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK HADIONO DAN REKAN**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

SYIFA CHAERUNNISA ANINDITA

Nomor Induk Mahasiswa: 312332101

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin tanggal 12 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Drs. Algifari, M.Si.

Penguji

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

Yogyakarta, 3 Februari 2026
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

ABSTRACT

Internship activities are a form of learning aimed at integrating the theories obtained during academic studies with real work practices in the professional world. Along with the rapid development of the business environment, companies are required to present transparent and accurate financial statements, which increases the need for professional auditors working in Public Accounting Firms (PAFs). Therefore, internships in PAFs serve as an important medium for accounting students to gain direct understanding of the audit process as well as the application of professional standards and ethics.

This internship was conducted at Hadiono and Rekan Public Accounting Firm, Yogyakarta, for approximately three months, from October 1, 2025 to January 5, 2026. The purpose of this internship was to apply accounting and auditing theories that had been learned, to understand the processes and procedures of financial statement audits, and to improve technical skills and soft skills such as communication, teamwork, and professional ethics. In addition, this internship aimed to provide work experience as preparation for entering the professional workforce after graduation.

The results of the internship indicate that this activity provided significant benefits to the author, both in enhancing the understanding of audit practices and in developing professional attitudes. Through this internship, the author gained practical work experience that can support readiness for a future career in the fields of accounting and auditing.

Keywords: internship, Public Accounting Firm, audit, financial statements, accounting students.

ABSTRAK

Kegiatan magang merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang bertujuan untuk mengintegrasikan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktik kerja nyata di dunia profesional. Seiring dengan pesatnya perkembangan dunia usaha, perusahaan dituntut untuk menyajikan laporan keuangan yang transparan dan akurat sehingga diperlukan peran auditor profesional yang bekerja di Kantor Akuntan Publik (KAP). Oleh karena itu, magang di KAP menjadi sarana yang penting bagi mahasiswa akuntansi untuk memahami secara langsung proses audit serta penerapan standar dan etika profesi.

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Hadiono dan Rekan Yogyakarta selama kurang lebih tiga bulan, yaitu dari 1 Oktober 2025 hingga 5 Januari 2026. Tujuan dari pelaksanaan magang ini adalah untuk mengaplikasikan teori akuntansi dan audit yang telah dipelajari, memahami proses dan prosedur audit laporan keuangan, serta meningkatkan keterampilan teknis dan soft skills seperti komunikasi, kerja sama tim, dan etika profesi. Selain itu, magang ini juga bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus.

Hasil dari pelaksanaan magang menunjukkan bahwa kegiatan ini memberikan manfaat yang signifikan bagi penulis, baik dalam meningkatkan pemahaman praktik audit maupun dalam pengembangan sikap profesional. Dengan adanya kegiatan magang ini, penulis memperoleh pengalaman kerja nyata yang dapat menunjang kesiapan untuk berkarir di bidang akuntansi dan audit di masa mendatang.

Kata kunci: magang, Kantor Akuntan Publik, audit, laporan keuangan, mahasiswa akuntansi.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha yang semakin pesat menuntut transparansi dan keakuratan laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi berbagai pihak. Untuk memastikan kewajaran laporan keuangan, audit perlu dilakukan oleh auditor profesional di Kantor Akuntan Publik (KAP) sesuai standar auditing dan etika profesi agar menghasilkan opini yang objektif dan independen.

Bagi mahasiswa Akuntansi, magang di KAP menjadi sarana untuk mengaplikasikan teori yang dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata. Melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat memahami proses audit, prosedur pemeriksaan, serta tantangan yang dihadapi auditor di lingkungan profesional sehingga memperluas wawasan dunia kerja.

Selain itu, magang membantu membentuk sikap profesional, etika kerja, dan disiplin yang dibutuhkan dalam bidang akuntansi dan audit. Mahasiswa juga memperoleh pengalaman langsung dari tenaga profesional sehingga dapat meningkatkan kompetensi serta kesiapan dalam menghadapi dunia kerja.

Tujuan Magang

Tujuan penulis melaksanakan magang sebagai berikut:

1. Mengaplikasikan teori akuntansi dan audit yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata, serta memahami secara langsung proses audit, teknik pemeriksaan, dan prosedur pengujian laporan keuangan

2. Meningkatkan keterampilan teknis dan soft skills seperti komunikasi, kerja sama tim, serta etika profesi, sehingga membentuk sikap profesional dan kesiapan kerja.
3. Memberikan pengalaman praktis dan bekal kompetensi menghadapi dunia kerja. Bagi perguruan tinggi, kegiatan ini menjadi bahan evaluasi kurikulum, meningkatkan mutu lulusan, serta memperkuat hubungan dengan dunia industri.
4. Perusahaan memperoleh tenaga tambahan untuk mendukung kegiatan operasional sekaligus memperkenalkan budaya kerja profesional kepada calon tenaga kerja potensial, serta memperkuat kerja sama dengan perguruan tinggi.

Waktu dan Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadiono dan Rekan Yogyakarta yang beralamat di Jalan Kusbini No. 27, Demangan, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, DIY 55221. Magang berlangsung selama kurang lebih tiga bulan, mulai 1 Oktober 2025 hingga 5 Januari 2026, dengan hari kerja Senin–Jumat pukul 09.30–16.30 WIB.

PROFIL PERUSAHAAN

Profil Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadiono dan Rekan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadiono dan Rekan merupakan badan usaha jasa profesional di bidang akuntansi dan audit yang menyediakan layanan audit laporan keuangan, atestasi, akuntansi, serta konsultasi bagi perusahaan swasta, instansi pemerintah, dan organisasi nirlaba. Dalam menjalankan tugasnya, KAP

berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan peraturan yang berlaku.

Selama magang, penulis memperoleh pemahaman langsung mengenai lingkungan kerja dan proses audit yang sistematis. KAP didukung tenaga profesional yang menjunjung tinggi independensi, objektivitas, dan integritas, serta menggunakan dokumen kerja audit terstruktur seperti Worksheet General Audit (WSGA) untuk menjamin kualitas dan keandalan laporan keuangan klien.

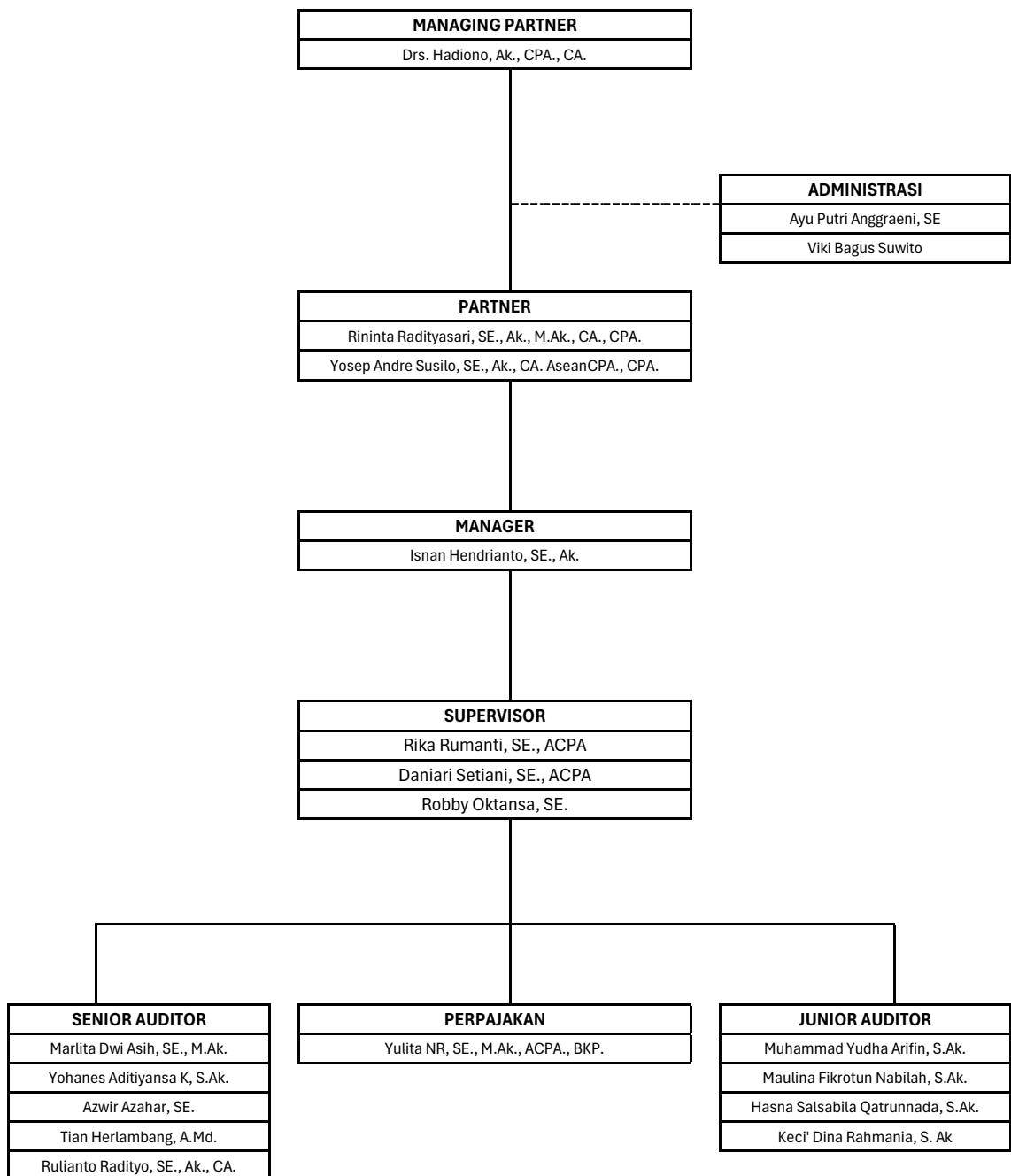
Sejarah Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadiono dan Rekan

KAP Hadiono dan Rekan merupakan kantor akuntan publik yang telah terdaftar sebagai auditor resmi pada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sejak 2019 serta memiliki Surat Tanda Terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan. Kantor ini didirikan pada 22 Oktober 1991 berdasarkan SK Menteri Keuangan RI dan telah mengalami beberapa pembaruan izin, dengan kantor pusat berlokasi di Yogyakarta dan cabang di Jakarta. Operasional KAP dipimpin oleh managing partner dengan dukungan mitra profesional berizin.

Secara umum, KAP Hadiono dan Rekan menyediakan layanan attestasi dan non-attestasi sesuai standar profesi dan regulasi yang berlaku. Layanan attestasi meliputi audit, pemeriksaan, evaluasi, dan review laporan keuangan. Sementara itu, layanan non-attestasi mencakup jasa akuntansi, manajemen, kompilasi, keuangan, serta perpajakan, termasuk penyusunan perencanaan pajak dan pendampingan klien dalam penyelesaian permasalahan perpajakan.

Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Hadiono dan Rekan sebagai berikut:



Aktivitas Magang

Menyusun *Worksheet General Audit (WSGA)*

Menyusun *Worksheet General Audit (WSGA)* untuk mengolah dan menganalisis data neraca serta laporan laba rugi menggunakan Microsoft Excel. Proses dilakukan dengan mencocokkan akun, mengidentifikasi perbedaan data, dan membuat penyesuaian (adjustment) sehingga diperoleh saldo audited sebagai dasar penyusunan laporan audit yang akurat. WSGA juga memuat struktur saldo perbook, adjustment, dan saldo audited sebagai fondasi review audit.

Melakukan Adjustment pada *Worksheet General Audit*

Worksheet General Audit (WSGA) digunakan sebagai dasar penyesuaian apabila terdapat perbedaan antara data klien dan hasil evaluasi auditor agar laporan keuangan tetap akurat dan sesuai standar. Selama magang di KAP Hadiono dan Rekan, penulis membantu perhitungan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) melalui working paper dengan menelaah saldo akun, melakukan perhitungan awal, serta memastikan penyesuaian tercermin dalam WSGA. *Worksheet* ini memudahkan auditor menelusuri saldo awal, mencatat adjustment, dan menganalisis dampaknya hingga diperoleh angka final dalam laporan audit.

Pembuatan Laporan Perbandingan Tahun 2021-2024

Menyusun laporan perbandingan keuangan periode 2021–2024 yang bertujuan untuk menganalisis perubahan serta tren pada setiap pos laporan keuangan perusahaan dari tahun ke tahun. Proses dilakukan dengan mengumpulkan dan menginput data keuangan, mengelompokkan akun ke dalam kategori aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban, serta membantu menghitung selisih dan

mengidentifikasi fluktuasi yang signifikan. Laporan perbandingan ini memberikan gambaran awal mengenai kondisi keuangan perusahaan dan menjadi dasar bagi auditor dalam menentukan area berisiko yang memerlukan pemeriksaan lebih lanjut. Penyajian data secara sistematis, mulai dari saldo awal, pergerakan transaksi, hingga saldo akhir dan kolom penyesuaian, juga mempermudah proses rekonsiliasi serta mendukung efektivitas pelaksanaan audit.

Menyusun *Worksheet Report*

Menyusun Worksheet Report sebagai bagian dari dokumentasi audit selama magang di KAP Hadiono dan Rekan. Kegiatan meliputi pengumpulan data hasil prosedur audit seperti rekonsiliasi akun, penelusuran jurnal, dan penyesuaian pada Worksheet General Audit (WSGA), kemudian mengorganisasikan data sesuai format kantor. Worksheet Report memuat rangkuman temuan, analisis, dan hasil pengujian audit pada sheet Balance Sheet (BS), Profit and Loss (PL), Equity (EQ), dan Cash Flow (CF) yang berfungsi sebagai dasar review serta penyusunan laporan audit akhir.

Melakukan Footing Auditing Report

Melakukan footing pada auditing report sebagai bagian dari pengujian aritmetika untuk memastikan ketepatan dan keandalan data laporan. Kegiatan ini dilakukan dengan menelusuri kembali penjumlahan angka pada laporan, termasuk subtotal dan total, serta mencocokkannya dengan worksheet dan dokumen pendukung. Penulis juga membantu memeriksa konsistensi antarbagian laporan, mengidentifikasi selisih, serta memastikan kesesuaian antara perhitungan manual dan formula pada file kerja. Proses footing penting untuk meminimalkan kesalahan

perhitungan yang dapat memengaruhi hasil audit, sehingga laporan yang dihasilkan menjadi akurat, rapi, dan sesuai dengan standar profesional.

Menyusun Management Letter

Membantu penyusunan Management Letter untuk PT X selama magang di KAP Hadiono dan Rekan. Kegiatan meliputi pengompilasian temuan audit terkait kelemahan pengendalian internal dan efisiensi operasional, penelaahan kembali kertas kerja audit, serta pengelompokan isu secara sistematis. Penulis juga membantu menyusun rekomendasi awal dengan bahasa profesional dan memastikan kesesuaian antara temuan dan bukti pendukung agar dapat mendukung perbaikan tata kelola dan pengendalian internal perusahaan.

Mengikuti *Zoom Meeting* dengan BUKP DIY

Mengikuti rapat persiapan penyusunan laporan keuangan tahun buku 2025 BUKP DIY secara daring melalui Zoom untuk menyamakan pemahaman terkait teknis penyusunan, jadwal, dan kebijakan akuntansi. Rapat dihadiri perwakilan BUKP, BPKA DIY, PT Bank BPD DIY, serta KAP Hadiono dan Rekan. Kegiatan ini memberikan pemahaman mengenai alur pelaporan dan potensi kendala dalam penyusunan laporan keuangan tahun 2025.

LANDASAN TEORI

Pengertian Audit

Audit merupakan proses sistematis untuk memeriksa dan menilai informasi keuangan, sistem, serta prosedur organisasi guna memastikan validitas, akurasi, dan keandalannya. Dalam pelaksanaannya, auditor harus memahami berbagai faktor

dan potensi risiko agar arah serta fokus pemeriksaan dapat ditetapkan secara tepat (Azhar, Ibnu, & Maksum, 2024).

Jenis-Jenis Audit

Jenis audit dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori, yang masing-masing memiliki fokus dan kompetensi pemeriksaan berbeda sesuai karakteristik tugasnya. Menurut Purwanti (2023), jenis-jenis audit tersebut meliputi beberapa kategori utama berikut.

Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan adalah pemeriksaan untuk menilai kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum, biasanya dilakukan oleh akuntan publik. Auditor mengumpulkan dan menganalisis bukti guna memastikan laporan andal dan sesuai PABU, serta memberikan keyakinan kepada para pemangku kepentingan.

Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan bertujuan menilai kesesuaian aktivitas keuangan dan operasional entitas dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria yang ditetapkan otoritas terkait dengan ukuran tingkat kebenaran (*correctness*). Hasilnya berupa ringkasan temuan dan pernyataan assurance mengenai tingkat kepatuhan, seperti pada pemeriksaan kepatuhan Wajib Pajak terhadap ketentuan perpajakan.

Audit Kinerja / Audit Manajemen (*Operational Audit*)

Audit kinerja adalah evaluasi untuk menilai efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional organisasi berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Auditor menilai

optimalisasi sumber daya dan pencapaian kinerja, serta memberikan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Audit ini dapat dilakukan oleh auditor internal maupun independen sesuai standar dan kriteria yang berlaku.

Jenis-jenis Auditor

Kegiatan auditor terbagi ke dalam beberapa jenis, di mana setiap jenis memiliki kompetensi dan fokus berbeda sesuai bidang audit tertentu. Menurut Hadi, Murifal, dan Revita (2021), terdapat beberapa jenis auditor berdasarkan peran dan tanggung jawabnya.

Auditor Internal

Auditor internal adalah bagian dari organisasi perusahaan yang bertugas mengevaluasi dan memeriksa aktivitas operasional. Perannya berfokus pada peningkatan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola agar perusahaan berjalan efisien serta sesuai ketentuan yang berlaku.

Auditor Eksternal (Publik)

Auditor eksternal adalah auditor independen, baik perorangan maupun yang tergabung dalam Kantor Akuntan Publik (KAP), yang memberikan jasa profesional berupa penilaian objektif atas laporan keuangan. Mereka melaksanakan audit sesuai standar profesional untuk memberikan opini mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan entitas.

Auditor Pemerintah

Auditor pemerintah adalah auditor yang bekerja pada lembaga pemerintahan dan bertugas memeriksa instansi pemerintah pusat maupun daerah. Mereka berasal dari institusi seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan

dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, serta Bawasda. Perannya memastikan pengelolaan keuangan negara dilakukan secara transparan, akuntabel, dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti Audit

Bukti audit adalah informasi yang dikumpulkan auditor sebagai dasar dalam menyusun kesimpulan dan opini audit. Bukti ini mencakup data akuntansi serta informasi relevan lainnya yang mendukung evaluasi auditor. Dengan bukti yang memadai, auditor dapat menilai kewajaran laporan keuangan secara objektif dan sesuai standar pemeriksaan yang berlaku (Standar Audit 500, 2021).

Tujuan Audit

Menurut Standar Audit 200 (2021), tujuan audit adalah meningkatkan keyakinan pengguna laporan keuangan melalui opini auditor atas kewajaran penyajiannya sesuai kerangka yang berlaku. Audit dilakukan secara sistematis dengan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti yang relevan (Suwanda, 2023), serta berpedoman pada SPAP agar prosesnya profesional, independen, dan dapat dipercaya (Aisyah, 2024).

Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi akuntansi adalah rangkaian komponen yang saling berhubungan, meliputi tenaga pelaksana, prosedur, data, software, dan infrastruktur teknologi yang bekerja bersama untuk mengolah serta menghasilkan informasi akuntansi (Romney & Steinbart, 2004).

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan umum sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi yang mendukung inisiatif bisnis baru serta meningkatkan kualitas informasi dari sistem yang sudah ada. Sistem ini juga bertujuan memperbaiki prosedur pengesahan dan pengendalian internal agar lebih efektif, serta menekan biaya klerikal dalam proses operasional sehingga kegiatan perusahaan menjadi lebih efisien (Mulyadi, 2016).

Aspek-Aspek Sistem Informasi Akuntansi

Akses terhadap sistem dan data perusahaan dibatasi secara ketat hanya kepada pihak yang berwenang. Informasi pelanggan dikelola secara sah dan dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan yang berlaku. Proses pengolahan data dilakukan secara akurat, teliti, dan tepat waktu dengan otorisasi yang memadai, serta didukung sistem yang andal untuk menunjang kelancaran operasional perusahaan.

Komunikasi Bisnis

Komunikasi bisnis adalah komunikasi yang digunakan dalam kegiatan bisnis, baik secara verbal maupun nonverbal, untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Purwanto, 2011).

Tujuan Komunikasi Bisnis

Dalam komunikasi bisnis, terdapat tiga tujuan utama, yaitu persuasi, pemberian informasi, dan penciptaan kolaborasi. Persuasi digunakan untuk memengaruhi dan memotivasi pihak lain, seperti dalam proses negosiasi. Komunikasi bisnis juga berfungsi menyampaikan informasi secara efektif, misalnya terkait lowongan kerja. Selain itu, komunikasi bertujuan membangun kolaborasi yang produktif melalui hubungan kerja sama yang kuat guna mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Unsur-unsur komunikasi bisnis

Menurut Lasswell (1960), unsur komunikasi bisnis terdiri dari lima komponen, yaitu who (sumber atau komunikator), says what (isi pesan), in which channel (media atau saluran yang digunakan), to whom (penerima pesan), dan with what effect (dampak atau efek yang ditimbulkan). Kelima unsur ini menjelaskan proses komunikasi mulai dari penyampaian pesan hingga pengaruh yang dihasilkan pada penerima.

Etika Bisnis

Etika bisnis adalah konsep mengenai perilaku bisnis yang ideal dengan menjunjung tinggi moralitas dan norma yang berlaku secara umum (Muslich, 2004). Penerapan prinsip etika membantu menjaga hubungan baik antara perusahaan dan para pemangku kepentingan, sehingga mendukung keberlanjutan dan perkembangan usaha.

Prinsip Etika Bisnis

Prinsip etika bisnis merupakan dasar menjalankan usaha secara bertanggung jawab dan berkelanjutan, meliputi otonomi, kejujuran, keadilan, saling menguntungkan, dan integritas moral. Prinsip-prinsip ini menekankan kebebasan dan kejujuran, kepatuhan pada hukum, perlakuan adil tanpa diskriminasi, penciptaan solusi yang saling menguntungkan, serta sikap saling menghormati dalam hubungan bisnis.

Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan sistem terintegrasi yang menggabungkan manusia dan teknologi untuk menghasilkan informasi guna mendukung operasional, manajemen, dan pengambilan keputusan (Davis, 2010). SIM mengolah data melalui hardware, software, prosedur, dan SDM untuk

menyediakan informasi yang mendukung evaluasi kinerja, perencanaan, serta pengembangan bisnis secara efektif.

Permasalahan yang Dihadapi

Tidak Semua Data yang Dikirim *Auditee* Sesuai dengan Permintaan Auditor

Data merupakan unsur penting dalam proses audit karena menjadi dasar pemeriksaan laporan keuangan. Auditor biasanya menyampaikan permintaan data secara rinci kepada auditee agar diterima secara lengkap dan sesuai kebutuhan. Namun, jika data yang diterima tidak lengkap atau tidak sesuai, auditor perlu melakukan permintaan ulang, sehingga dapat menghambat kelancaran proses audit.

Keterbatasan Pemahaman Antara Auditor dan Klien

Setelah laporan audit disampaikan, auditor perlu menjelaskan kondisi perusahaan berdasarkan temuan audit untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Dalam praktiknya, sering terjadi perbedaan pemahaman dengan klien terkait usulan penyesuaian dan dampak temuan. Di KAP Hadiono dan Rekan, auditor menyampaikan temuan secara profesional, objektif, dan berbasis fakta sambil tetap menjaga hubungan kerja yang baik agar laporan keuangan tetap kredibel.

Keterbatasan Waktu dalam Proses Audit

Keterbatasan waktu menjadi kendala dalam pelaksanaan audit karena seluruh prosedur harus diselesaikan sesuai jadwal, sementara kompleksitas dan volume pekerjaan sering kali tinggi. Kondisi ini dapat memengaruhi efektivitas audit, sehingga auditor dituntut bekerja secara efisien, sistematis, dan tetap menjaga kualitas pemeriksaan agar seluruh tahapan dapat terselesaikan dengan baik.

Keterbatasan Penggunaan Microsoft Excel dalam Mendukung Efektivitas dan Efisiensi Pengerjaan Audit

Penggunaan Microsoft Excel dalam proses audit masih memiliki keterbatasan karena banyak tahapan dilakukan secara manual, seperti input data, penyusunan kertas kerja, dan perhitungan, sehingga memakan waktu lebih lama. Selain belum terintegrasi dengan standar audit, dokumentasi menjadi kurang sistematis dan berisiko terjadi kesalahan serta kesulitan penelusuran bukti. Keterbatasan fitur kontrol juga menghambat proses review dan supervisi, sehingga memengaruhi efisiensi dan ketepatan waktu penyelesaian laporan audit.

Pembahasan Solusi

Melakukan Peninjauan Ulang dan Meminta Rincian Data Terbaru

Auditor meninjau kembali data dan informasi akuntansi dari auditee untuk memastikan kesesuaian dan kelengkapannya. Jika terdapat data yang belum lengkap atau tidak sesuai, auditor akan meminta pembaruan atau rincian tambahan sesuai kebutuhan pemeriksaan. Langkah ini bertujuan menjamin akurasi dan keandalan data agar mendukung kelancaran serta kualitas proses audit.

Meningkatkan Pemahaman Penyesuaian (Adjustment) Audit kepada Klien

Setelah laporan audit disampaikan, auditor perlu menjelaskan temuan dan prosedur yang dilakukan untuk menjaga transparansi serta membantu manajemen memahami area yang perlu diperbaiki. Perbedaan pemahaman, terutama terkait usulan penyesuaian audit, sering terjadi sehingga auditor harus menyampaikan hasil secara profesional, jelas, dan berbasis fakta, sekaligus menjaga hubungan kerja yang baik agar meminimalkan kesalahpahaman dan dampak terhadap citra perusahaan.

Menyusun Perencanaan dan Pembagian Kerja

Untuk mengatasi keterbatasan waktu dalam proses audit, tim auditor perlu menyusun perencanaan kerja yang terstruktur, mencakup penjadwalan, pembagian tugas, dan penetapan tanggung jawab yang jelas. Pembagian kerja yang tepat membantu meminimalkan tumpang tindih dan meningkatkan fokus setiap anggota tim. Dengan perencanaan yang baik, pelaksanaan audit menjadi lebih efisien dan seluruh tahapan dapat diselesaikan tepat waktu tanpa mengurangi kualitas hasil pemeriksaan.

Implementasi Software Audit sebagai Upaya Optimalisasi Proses Audit di Kantor Akuntan Publik

Implementasi perangkat lunak audit di KAP Hadiono dan Rekan bertujuan mengoptimalkan proses audit dan mengurangi metode manual. Penggunaan ATLAS dan ACL Analytics membantu pelaksanaan audit lebih terstruktur dari perencanaan hingga pelaporan, mempermudah pengolahan data, meningkatkan ketertelusuran bukti, serta memperkuat pengendalian dan dokumentasi, sehingga kualitas audit meningkat, kesalahan dapat diminimalkan, dan pekerjaan lebih cepat diselesaikan sesuai standar.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kesimpulan

Kegiatan magang yang dilaksanakan penulis selama tiga bulan, yaitu pada periode 1 Oktober 2025 hingga 5 Januari 2026, bertempat di KAP Hadiono dan Rekan dan bertujuan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja langsung. Selama magang, penulis memperoleh bimbingan dari

auditor berpengalaman serta membantu pelaksanaan prosedur audit sesuai standar profesional yang berlaku. Pengalaman ini memberikan pengetahuan dan keterampilan baru yang bermanfaat bagi pengembangan kompetensi profesional penulis sebagai staf auditor. Program magang ini juga merupakan salah satu syarat kelulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) dan diharapkan memberikan manfaat akademik maupun profesional bagi penulis. Dalam pelaksanaan magang, terdapat beberapa kendala yang dihadapi sehingga penulis menyusun rekomendasi solusi untuk mendukung peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan audit.

1. Dalam proses audit, tim auditor sering menghadapi kendala berupa data yang dikirimkan oleh auditee tidak lengkap atau tidak sesuai dengan permintaan auditor. Kondisi ini dapat terjadi karena kurangnya ketelitian auditee dalam menyiapkan dokumen atau keterbatasan pemahaman terhadap jenis data yang dibutuhkan, sehingga auditor perlu melakukan permintaan ulang data yang dapat menghambat proses audit. Untuk mengatasi hal tersebut, auditor perlu melakukan peninjauan ulang terhadap data yang diterima serta meminta rincian data terbaru kepada auditee. Melalui klarifikasi dan permintaan data yang lebih lengkap dan terperinci, diharapkan data yang digunakan dalam proses audit menjadi lebih akurat, andal, dan sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan.

2. Keterbatasan waktu dalam proses audit menuntut adanya pembagian kerja yang jelas dalam tim auditor untuk menghindari risiko duplikasi pekerjaan dan meningkatkan efisiensi pelaksanaan prosedur audit. Pembagian tugas perlu dilakukan sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim

sehingga auditor dapat lebih fokus pada pekerjaan yang telah ditetapkan. Dengan perencanaan kerja yang terstruktur, proses audit dapat berjalan lebih efektif dan seluruh tahapan pemeriksaan diharapkan dapat diselesaikan tepat waktu tanpa mengurangi kualitas hasil audit.

3. Penggunaan Microsoft Excel dalam audit masih memiliki keterbatasan karena bergantung pada proses manual, kurang terintegrasi dengan standar audit, serta lemah dalam pengendalian dan penelusuran bukti. Oleh karena itu, penerapan software audit seperti ATLAS, ACL, dan aplikasi sejenis menjadi solusi yang lebih efektif karena mendukung proses yang terstruktur, terintegrasi, dan terdokumentasi dengan baik. Selain meningkatkan kualitas dan ketepatan waktu penyelesaian audit, penggunaan software ini juga selaras dengan kompetensi yang diperoleh selama perkuliahan sehingga dapat diimplementasikan secara optimal di KAP.

Rekomendasi

Selama program magang, penulis melaksanakan praktik kerja di KAP Hadiono dan Rekan dengan menerapkan pengetahuan perkuliahan. Berdasarkan pengamatan, sistem dan prosedur kerja di KAP telah berjalan baik dan mendukung pelayanan optimal kepada klien. Namun, penulis memberikan beberapa rekomendasi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan audit dan pengembangan program magang ke depan, baik bagi KAP Hadiono dan Rekan maupun STIE YKPN Yogyakarta.

1. Rekomendasi untuk Kantor Akuntan Publik Hadiono dan Rekan

Disarankan peningkatan pengelolaan data klien melalui pemanfaatan teknologi informasi agar proses pengumpulan dan pengecekan dokumen lebih cepat serta terstruktur. Perencanaan audit juga perlu diperkuat dengan pembagian tugas yang

jelas, penetapan prioritas, dan komunikasi efektif dengan klien, serta mempertimbangkan penggunaan software audit seperti ATLAS dan ACL Analytics untuk meningkatkan efisiensi dan meminimalkan kesalahan.

2. Rekomendasi untuk STIE YKPN Yogyakarta

Disarankan agar sosialisasi program magang dilakukan lebih awal agar mahasiswa memiliki waktu persiapan sebelum pengisian KRS. Pemantauan selama magang juga perlu dilakukan secara berkala melalui evaluasi atau diskusi daring untuk memantau perkembangan dan kendala. Selain itu, kampus diharapkan memperluas kerja sama dengan lebih banyak perusahaan agar pilihan tempat magang semakin beragam dan sesuai minat serta kompetensi mahasiswa.

Refleksi Diri

Selama magang di KAP Hadiono dan Rekan, penulis memperoleh berbagai pembelajaran penting yang mendukung pengembangan kemampuan teknis maupun profesional dalam bidang audit.

1. Peningkatan Pemahaman Praktik Audit

Penulis terlibat dalam berbagai tahapan audit, mulai dari perencanaan, pelaksanaan prosedur pemeriksaan, hingga penyusunan kertas kerja audit. Pengalaman ini memberikan gambaran nyata mengenai penerapan standar audit di lapangan serta menekankan pentingnya ketelitian, ketepatan, dan kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku dalam proses pemeriksaan laporan keuangan.

2. Penerapan Ilmu Akuntansi di Dunia Kerja

Magang memberikan kesempatan bagi penulis untuk menghubungkan teori akuntansi yang dipelajari selama perkuliahan dengan praktik di lapangan,

khususnya dalam pemeriksaan laporan keuangan dan analisis akun. Pengalaman ini membantu penulis memahami peran penting ilmu akuntansi dalam mendukung proses audit dan pengambilan keputusan yang lebih akurat.

3. Kemampuan Manajemen Waktu

Penulis menghadapi tuntutan penyelesaian pekerjaan dalam waktu yang terbatas. Kondisi ini melatih penulis untuk mengatur prioritas tugas, bekerja secara lebih terstruktur, serta menyelesaikan pekerjaan secara efisien tanpa mengurangi kualitas hasil kerja.

4. Disiplin dan Tanggung Jawab

Penulis membiasakan diri untuk mengikuti jadwal kerja, menyelesaikan tugas sesuai arahan, serta bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan yang dilakukan. Sikap disiplin dan tanggung jawab ini penting untuk menjaga kelancaran pekerjaan serta kepercayaan dalam lingkungan tim audit.

5. Pembentukan Sikap Profesional

Melalui kegiatan magang, penulis memahami pentingnya etika profesi, bersikap objektif, serta menjaga kerahasiaan informasi klien. Sikap profesional menjadi bekal penting dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja di bidang akuntansi dan audit.

6. Kemampuan Kerja Sama Tim

Magang juga melatih kemampuan komunikasi dan kerja sama dengan anggota tim audit yang memiliki latar belakang dan pengalaman berbeda. Kemampuan bekerja dalam tim sangat diperlukan untuk mendukung efektivitas dan kelancaran proses audit.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, S. (2024). Penerapan Standar Profesional Akuntan Publik Dalam Perencanaan Audit KAP XYZ. *Jurnal Akademik Ekonomi Dan Manajemen*, 132-142.
- Apriati, A. N., Prasetyoningrum, A. K., & Aini, A. N. (2025). Peran KAP Dalam Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Laporan Keuangan.
- Azhar, M. K., Ibnu, A., & Maksum, A. (2024). *Auditing Keuangan Teknik Penilaian dan Pemantauan*. Medan: PT Media Penerbit Indonesia.
- Davis. (2010). *Management Information Systems: Conceptual Foundations, Structure, and Development*.
- Gordon B. Davis. (2010). *Management Information Systems: Conceptual Foundations, Structure, and Development*. McGraw-Hil.
- Hadi, S. S., Murifal, B., & Revita, M. D. (2021). *Auditing*. Jember: Graha Ilmu.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Muslich . (2004). *Etika Bisnis Implementasi Etika dalam Dunia Bisnis*. Jakarta: PT. Pustaka Utama Grafiti.
- Purwanti, A. (2023). *Auditing*. Dalam A. Atsarina, Saprudin, & S. Atiningsih. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Purwanto, D. (2011). *Komunikasi Bisnis (Business Communication)*. Erlangga.
- Romney, B., & Steinbart. (2004). *Accounting Information Systems Edisi 9*. Jakarta: Salemba Empat.
- Standar Audit 200. (2021). Paragraf 3. Dalam *Standar Profesional Akuntan Publik*.

Standar Audit 500. (2021). Paragraf 5c. Dalam *Standar Profesional Akuntan Publik*.

Sugiyono. (2010). Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D. Bandung: CV Alfabeta.

Suwanda, D. (2023). Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan. Bandung: Cv Cendekia Press.