LAPORAN MAGANG

GENERAL AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SUMARDI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana

Disusun oleh:

Nuradila

1122 31913

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

2026

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

***GENERAL* AUDIT DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SUMARDI**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

NURADILA

Nomor Induk Mahasiswa: 112231913

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 14 Januari 2026 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing	Penguji
Drs. Algifari, M.Si.	Manggar Wulan Kusuma, SE., M.Si., Ak.

Yogyakarta, 20 Januari 2026
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua

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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan ini disusun untuk mendeskripsikan pelaksanaan kegiatan magang pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Sumardi yang dilaksanakan selama tiga bulan, yaitu dari tanggal 08 September hingga 08 Desember 2025. Kegiatan magang ini bertujuan untuk memperoleh pengalaman langsung dalam praktik *General Audit* serta memahami penerapan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Standar Audit (SA). Selama magang, penulis terlibat dalam seluruh tahapan proses audit, meliputi perencanaan audit, persiapan kertas kerja audit, pelaksanaan pengujian lapangan, serta tahap penyelesaian dan pelaporan audit. Aktivitas yang dilakukan mencakup penyusunan PMPJ, KKP, *Working Trial Balance*, *Top Schedule*, pengujian substantif seperti konfirmasi, *vouching*, pemeriksaan fisik persediaan dan aset tetap, hingga penyusunan jurnal koreksi dan draf laporan auditor independen. Hasil magang menunjukkan bahwa proses audit telah dilaksanakan sesuai standar profesional, meskipun terdapat kendala berupa revisi data klien dan pengelolaan dokumen yang kurang optimal.

Kata kunci: Magang, *General* Audit, Kantor Akuntan Publik, Kertas Kerja Audit, Standar Audit

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Studi lapangan atau yang biasa disebut dengan magang merupakan salah satu pilihan tugas akhir yang disediakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta untuk dipilih oleh mahasiswa sebagai prasyarat memperoleh gelar sarjana. Pada kegiatan magang ini, mahasiswa dapat mengaplikasikan secara langsung teori yang sudah dipelajari saat kuliah. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengamati, memahami, dan terlibat dalam dunia kerja.

Sebagai bentuk pemenuhan tugas akhir untuk meraih gelar sarjana, penulis memilih melaksanakan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik. Penulis memilih Kantor Akuntan Publik sebagai tempat magang, dikarenakan profesi akuntan publik merupakan profesi yang sejalan dengan program studi penulis saat ini, yakni akuntansi. Penulis ingin memperdalam lagi pengetahuan dan pengalaman di bidang audit, yang tentunya ilmu dan pengalaman tersebut diharapkan dapat menjadi bekal bagi penulis di dunia kerja nantinya.

Sebelumnya saat menempuh pendidikan di sekolah menengah kejuruan, penulis sudah pernah melaksanakan praktik kerja lapangan di bank, sehingga sudah mendapatkan gambaran kerja di akuntansi keuangan. Kemudian, pada tahun 2025 juga penulis menjadi relawan pajak, sehingga pengalaman pajak pun sudah didapatkan. Oleh karena itu penulis juga ingin mendapatkan pengalaman secara langsung di bidang audit. Penulis memilih auditor eksternal, dikarenakan cakupan auditnya jauh lebih luas jika dibandingkan dengan auditor internal.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Berdasarkan pertimbangan tersebut, penulis memilih Kantor Akuntan Publik (KAP) Sumardi sebagai tempat pelaksanaan magang. Seperti pada umumnya, KAP Sumardi memberikan jasa asurans yang meliputi jasa audit, review dan perikatan asurans lainnya, serta perikatan selain asurans dan klien lainnya. Dengan melaksanakan magang di KAP penulis akan memperoleh gambaran langsung mengenai bagaimana proses audit dilaksanakan, standar akuntansi dan standar auditing diterapkan, serta seorang akuntan publik menjaga independensi dan profesionalismenya. Di samping itu penulis juga memperoleh pengalaman kerja di kantor akuntan publik.

PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Perusahaan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Sumardi adalah suatu Kantor Akuntan Publik yang dipimpin oleh Akuntan Publik Sumardi, SE, Ak, CA, CPA. Jasa yang diberikan oleh KAP adalah jasa asurans yang meliputi jasa audit, review dan perikatan asurans lainnya serta perikatan selain asurans dan klien lainnya.

Sejarah Kantor Akuntan Publik (KAP) Sumardi diawali dengan berdirinya Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs. Inaresjz Kemalawarta yang didirikan pada bulan Desember tahun 2006. KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta menempati gedung di Jalan Ringin Putih Nomor 7 Prenggan, Kotagede, Yogyakarta 55172 yang memiliki Izin Usaha KAP No. Kep-478/KM.1/2006 dan terdapat satu Akuntan Publik berpraktik yaitu Drs. Inaresjz Kemalawarta dengan izin Praktik Akuntan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Publik No. AP-0381. Saat itu Sumardi, SE, Ak, CA, CPA, CRP berperan sebagai manajer dengan dibantu 9 orang Auditor.

Pada perkembangannya Drs. Inaresjz Kemalawarta meninggal dunia, sehingga izin KAP otomatis tidak berlaku lagi. Untuk mengatasi hal tersebut, dilakukan penggabungan dengan KAP Mohammad Sunusi & Rekan. Kemudian, seiring berjalannya waktu, Sumardi, SE,Ak, CA, CPA, CRP mengikuti Ujian Persyaratan perizinan yang akhirnya lulus dan memperoleh Izin Praktik Akuntan Publik dengan nomor AP-2101 dan memperoleh Izin Usaha Kantor Akuntan Publik dengan no 65/PMK/MK/SK. Pada tanggal 19 Juli 2025 dilakukan launching Kantor Akuntan Publik format baru dengan nama KAP Sumardi, yang tentunya di pimpin oleh Sumardi, S.E, Ak, CA, CPA, CRP dan menempati kantor di Jl. Tinalan Baru No. 45 Prenggan Kotagede Kota Yogyakarta yang sebenarnya kantor lama tempat KAP Drs Inaresjz, namun mengalami penyesuaian alamat terkini.

Visi dan Misi Perusahaan

Berikut adalah Visi dan Misi yang terdapat di Kantor Akuntan Publik (KAP) SUMARDI:

Visi: Menjadi Kantor Akuntan Publik (KAP) yang profesional dan terpercaya

Misi:

1. Memberikan jasa profesional akuntan publik dengan kompetensi tinggi, integritas, obyektif dan sesuai standar profesional yang berlaku.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Merekrut, mengembangkan dan mempertahankan staf profesional yang kompeten, berintegritas tinggi dan komunikatif.
3. Memberikan *value added b*agi klien

Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Sumardi selama 3 bulan (sesuai aturan dari STIE YKPN Yogyakarta). Magang dilaksanakan dari tanggal 08 September 2025 hingga 08 Desember 2025, dengan mengikuti jam kantor yang berlaku yakni 6 hari kerja dalam seminggu. Dimulai dari hari Senin sampai hari Jumat, dengan jam kerja mulai pukul 08.30 hingga 16.00. Sedangkan hari Sabtu, jam kerja dimulai pada pukul 08.30 hingga 13.00. Penulis terlibat secara aktif dalam berbagai aktivitas akuntan publik di KAP Sumardi. Berikut aktivitas penulis selama magang:

1. Tahap Perencanaan Audit

Tahap ini merupakan tahap awal yang dilakukan di Kantor Akuntan Publik. Terdapat beberapa aktivitas yang dikerjakan oleh auditor pada tahap perencanaan audit ini. Penulis terlibat dalam beberapa aktivitas penyusunan dokumen perencanaan, yakni:

Memasukkan Data ke Program Misi dan Perencanaan Jasa (PMPJ)

Dokumen ini merupakan fondasi dari seluruh penugasan audit. Tugas penulis adalah membantu auditor senior memasukkan data-data awal yang sudah dikumpulkan. Data ini mencakup pemahaman awal atas bisnis klien, identifikasi

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

risiko inheren, dan penentuan ruang lingkup jasa. Data tersebut dimasukkan ke dalam format PMPJ yang sudah tersedia.

Memasukkan Data ke Dokumen Survey Pendahuluan

Survey pendahuluan merupakan implementasi dari PMPJ. Penulis bertugas untuk memasukkan data-data yang telah dikumpulkan, seperti akta pendirian, struktur organisasi, dan standar operasional prosedur (SOP) terkait siklus akuntansi di perusahaan klien. Sama halnya seperti PMPJ, survey pendahuluan juga sudah memiliki formatnya sendiri.

Mengerjakan Perbandingan Laporan Neraca dan Laba Rugi pada Kertas Kerja Perencanaan (KKP)

Semua informasi yang diperoleh dari PMPJ dan survei pendahuluan harus didokumentasikan secara sistematis. Penulis bertanggung-jawab membantu menyusun Kertas Kerja Perencanaan (KKP) pada bagian Perbandingan Laporan Neraca dan Laba Rugi. KKP ini nantinya akan berfungsi sebagai panduan utama bagi seluruh anggota tim selama proses audit.

Membuat Program Audit

Berdasarkan penilaian risiko yang telah didokumentasikan di KKP, penulis bertugas membantu auditor senior dalam menyusun Program Audit. Program Audit merupakan daftar instruksi rinci yang berisi prosedur-prosedur audit, seperti *vouching, tracing, analytical review, recalculation* yang akan dilaksanakan untuk setiap akun atau siklus transaksi. Penulis bertanggung jawab untuk memastikan semua dokumen sudah lengkap, serta penulisan reff KKP sudah sesuai. Tabel 2.2 berikut ini menyajikan cotoh Program Audit.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Tahap Persiapan Kertas Kerja Audit

Sebelum pengujian lapangan dimulai, "fondasi" dari berkas audit harus disiapkan, berikut beberapa aktivitas yang penulis lakukan di tahap ini:

Membuat *Working Trial Balance* (WTB)

Ini adalah salah satu tugas inti penulis. Penulis menerima data neraca saldo (*trial balance*) dari klien, biasanya dalam format excel. Tugas penulis adalah mengimpor, memformat, dan memetakan akun-akun klien ke dalam format WTB sesuai standar KAP. WTB ini merupakan tempat di mana semua angka pada laporan keuangan akan terhubung ke skedul-skedul pendukung.

Membuat Rekap Buku Besar (*Top Schedule*)

Ketika WTB sudah selesai dikerjakan, maka penulis akan membuat *Top Schedule* untuk setiap akun signifikan. *Top Schedule* adalah ringkasan dari saldo-saldo buku besar yang membentuk satu akun di WTB. Sebagai contoh, *Top Schedule* Kas dan Setara Kas akan merinci saldo dari setiap rekening kas, bank, dan setara kas lainnya. Dokumen ini menjadi halaman utama untuk setiap bagian audit dan memudahkan *review* oleh auditor senior.

3. Tahap Pelaksanaan Pengujian Lapangan

Tahap ini merupakan tahap ketika tim audit mengumpulkan bukti-bukti dan melakukan pengujian. Berikut aktivitas yang penulis lakukan.

Membuat Rekap Konfirmasi

Rekapitulasi konfirmasi dalam audit merupakan alat penting bagi auditor untuk mengelola, menganalisis, dan mengevaluasi bukti audit yang diperoleh dari pihak

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ketiga secara eksternal. Proses ini memastikan bahwa auditor memperoleh bukti yang relevan dan handal sebagai dasar untuk membentuk opini audit. Pada aktivitas ini, auditor biasanya akan mengirimkan surat kepada pihak ketiga yang bersangkutan. Contohnya, untuk mendapatkan konfirmasi saldo rekening bank, maka auditor akan mengirimkan surat permohonan konfirmasi saldo rekening tersebut kepada pihak bank. Kemudian pihak bank nantinya akan memberikan surat balasan. Pada tahap ini, penulis bertugas membuat rekap konfirmasi dari semua balasan, mencocokkan saldo, dan mendokumentasikan jika ada perbedaan.

Membuat *Test Count* Penyusutan

Tahap ini adalah salah satu bentuk pengujian substantif rinci. Penulis bertugas melakukan perhitungan ulang atas beban penyusutan dan akumulasi penyusutan aset tetap klien. Prosesnya adalah dengan mengambil sampel dari daftar aset tetap, memverifikasi kesesuaian metode penyusutan dan masa manfaat dengan kebijakan akuntansi, lalu menghitung ulang angkanya. Temuan tersebut kemudian dibandingkan dengan catatan klien untuk mengidentifikasi adanya potensi salah saji.

Verifikasi Keberadaan Aset Tetap

Pada tahap ini, penulis diberikan daftar *sample* aset tetap oleh auditor senior, kemudian penulis akan didampingi oleh pegawai klien untuk memeriksa *sample* aset tetap yang tela1h ditentukan. Penulis bertugas untuk memastikan bahwa aset tersebut benar-benar ada, dalam keadaan baik atau rusak, dan jika dalam bentuk kendaraan atau tanah atau bangunan, maka dipastikan kepemilikan aset tersebut

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

adalah perusahaan bukan perorangan, melalui STNK (Kendaraan) dan Akta (Tanah dan Bangunan).

Pemeriksaan Fisik Persediaan

Pada tahap ini auditor senior memberikan sampel daftar persediaan untuk diperiksa oleh penulis. Kemudian penulis dibekali dengan jumlah pencatatan persediaan oleh bagian akuntansi klien. Penulis dibantu oleh pihak gudang untuk menghitung jumlah persediaan sesuai dengan sampel. Penulis bertugas untuk memastikan pencatatan dan jumlah persediaan sudah sesuai, serta memastikan terkait persediaan yang rusak. Gambar 2.2 berikut ini menyajikan gambar penulis yang sedang melakukan perhitungan fisik di gudang persediaan klien.

Melakukan *Vouching*

Tahap ini juga merupakan salah satu bentuk pengujian substantif rinci. Penulis bertugas melakukan *vouching,* yakni *memverifikasi* kebenaran transaksi dan saldo, *vouching* dilakukan dengan cara menelusuri dari catatan pembukuan kembali ke dokumen sumber pendukung (seperti faktur dan kuitansi) untuk memastikan transaksi itu nyata dan akurat, sehingga memberikan bukti substantif langsung tentang kewajaran laporan keuangan. Gambar 2.3 berikut ini menyajikan gambar penulis yang sedang melakukan *vouching*.

4. Tahap Penyelesaian dan Pelaporan Audit

Di akhir pekerjaan lapangan, semua temuan dirangkum dan laporan disiapkan. Berikut aktivitas penulis pada tahap ini:

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Memasukkan Usulan Jurnal Koreksi ke Kertas Kerja

Selama proses pengujian, jika tim audit menemukan adanya kesalahan pencatatan (salah saji/*misstatements*), temuan tersebut harus didokumentasikan. Tugas penulis adalah membantu auditor senior untuk memasukkan dan menyesuaikan angka pada jurnal koreksi ke kertas kerja. Selain memasukkan angka tersebut, penulis juga berkewajiban menjumlahkan saldo yang ada, sesuai format.

Membuat Draft Laporan Auditor Independen (LAI)

Draft LAI merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian proses audit. Pada tahap ini, penulis membantu auditor senior dalam memastikan kesesuaian angka-angka pada draf laporan keuangan. dengan saldo akhir pada *Working Trial Balance* (WTB) yang telah disesuaikan dengan jurnal koreksi.

LANDASAN TEORI

3.1 Audit

Audit adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Proses audit harus dilakukan oleh orang yang memiliki kompetensi, independen, dan berintegritas. (Arens *et al*., 2017).

Tujuan Audit

Menurut Arens *et. al.* (2017) Audit bertujuan untuk menunjukkan kepada pengguna laporan keuangan bahwa laporan tersebut disajikan dengan wajar dalam semua hal yang material, dan sesuai dengan kerangka akuntansi keuangan yang berlaku.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Jenis-Jenis Audit

Berdasarkan buku Arens *et. al.* (2017) audit dibedakan menjadi 3 jenis, yakni:

a. Audit operasional (*Operational audit)*

Audit operasional mengevaluasi seberapa efektif dan efisien setiap aspek operasi organisasi. Setelah audit operasional selesai, manajemen biasanya mengharapkan saran tentang cara meningkatkan operasional. Sebagai contoh, auditor dapat mengevaluasi seberapa efisien dan tepat pemrosesan transaksi penggajian dalam sistem komputer yang baru dipasang.

b. Audit Kepatuhan (*Compliance audit*)

Audit kepatuhan biasanya diberikan kepada manajemen bukan kepada pihak eksternal karena manajemen adalah pihak utama yang memeriksa tingkat kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan. Audit kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit mematuhi prosedur, peraturan, atau ketentuan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi.

c. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan dilakukan untuk memastikan apakah semua informasi yang diverifikasi dalam laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan ketentuan. Umumnya ketentuan yang berlaku adalah standar akuntansi internasional, tapi auditor bisa melakukan audit atas laporan keuangan yang dibuat dengan basis kas atau basis akuntansi lainnya yang sesuai untuk perusahaan. Tujuan audit adalah untuk mengetahui apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Auditor juga mengumpulkan bukti untuk menentukan apakah ada kesalahan yang material atau salah saji lainnya pada laporan keuangan.

3.2 Auditor Eksternal

Lutfatul Malihah (2023) menyatakan auditor eksternal merupakan profesi dalam audit, yang melalui proses independen dan objektif yang dilakukan oleh pihak luar perusahaan untuk mengevaluasi dan *memverifikasi* informasi laporan keuangan sebuah organisasi.

Peran Auditor Eksternal

a. Membuat perencanaan audit dengan mempertimbangkan risiko dan kompleksitas entitas yang diaudit.
b. Mengumpulkan bukti yang relevan untuk mendukung pernyataan dalam laporan keuangan entitas yang diaudit.
c. Memeriksa transaksi, dokumen keuangan, dan catatan lainnya untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan benar dan cukup.
d. Mengevaluasi sistem pengendalian internal entitas untuk memastikan bahwa prosedur pengendalian internal entitas memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan telah dilaksanakan dengan baik.
e. Mengindentifikasi kesalahan atau kecurangan yang mungkin ada dalam laporan keuangan.
f. Memberikan saran kepada manajemen entitas tentang cara meningkatkan efisiensi, efektivitas, keandalan sistem pengendalian internal dan proses bisnis.
g. Memberikan opini atau pendapat yang independen berdasarkan hasil audit.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Manfaat Menggunakan Jasa Auditor Eksternal

a. Memberikan keyakinan pada pemangku kepentingan bahwa informasi keuangan yang disajikan dapat dipercaya.
b. Membantu menemukan masalah yang tidak terlihat atau disengaja dalam penyusunan laporan keuangan.
c. Membantu entitas mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku.

3.3 Prosedur Audit

Menurut Arens *et. al.* (2017) Prosedur Audit adalah instruksi terperinci yang menjelaskan bukti audit yang akan diperoleh selama proses audit berlangsung. Biasanya prosedur akan dijabarkan secara spesifik, sehingga auditor dapat mengikuti setiap instruksi yang ada.

Karakteristik Bukti yang Dapat Diandalkan

Terdapat enam karakteristik bukti yang dapat diandalkan menurut Arens *et. al.* (2017) adalah sebagai berikut:

a. Independensi Penyedia Bukti

Bukti yang diperoleh dari sumber eksternal lebih dapat diandalkan daripada sumber internal. Contohnya, konfirmasi dari bank dan pelanggan.

b. Efektivitas Pengendalian Internal

Bukti lebih dapat diandalkan ketika pengendalian internal klien efektif karena bukti yang tersedia akan lebih memadai.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Pengetahuan Langsung Auditor

Bukti yang diperoleh secara langsung oleh auditor melalui pemeriksaan fisik, observasi, perhitungan ulang, dan inspeksi lebih dapat diandalkan daripada informasi yang diperoleh secara tidak langsung. Sebuah contoh adalah ketika auditor melakukan perhitungan ulang penyusutan dan kemudian membandingkannya dengan perhitungan sebelumnya. Hal tersebut lebih dapat diandalkan, karena tidak hanya bergantung pada perhitungan dari sisi klien saja.

d. Kualifikasi Individu yang Memberikan Informasi

Dalam hal pemberian informasi, individu harus memiliki kualifikasi tertentu yang sesuai agar bukti lebih dapat diandalkan. Contohnya, ketika melakukan pemeriksaan fisik persediaan, selain bagian akuntansi, bagian gudang juga sebaiknya turut serta untuk membantu perhitungan.

e. Tingkat Objektivitas

Bukti yang bersifat objektif lebih dapat diandalkan daripada bukti yang bersifat subjektif. Contohnya, konfirmasi dari pihak bank yang bersifat objektif lebih bisa diandalkan, dibandingkan dengan jawaban manajer terkait kemampuan penagihan piutang tidak lancar. Karena, pada dasarnya bukti yang bersifat objektif didapat berdasarkan fakta, sedangkan bukti yang bersifat subjektif didapat berdasarkan asumsi semata.

f. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu bukti audit dapat merujuk pada kapan bukti tersebut dikumpulkan, atau pada periode yang dicakup oleh audit. Contohnya,

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

perhitungan auditor atas nominal pada periode laporan posisi keuangan akan lebih akurat, dibandingkan perhitungan dengan periode-periode sebelumnya.

Karakteristik bukti yang dapat diandalkan ini berkaitan penuh dengan setiap tugas yang penulis kerjakan selama magang. Contohnya ada pada saat penulis mengerjakan *test count* penyusutan, yang merupakan bagian dari karakteristik pengetahuan langsung auditor.

Jenis Bukti dalam Prosedur Audit

Menurut Arens *et. al*. (2017) terdapat delapan jenis bukti dalam prosedur audit, yakni sebagai berikut:

a. Pemeriksaan Fisik

   Pemeriksaan fisik adalah suatu cara untuk membuktikan terkait suatu aset benar adanya dimiliki oleh klien yang terdapat pada laporan keuangan klien. Cara ini juga dapat berguna untuk mengevaluasi kondisi serta kualitas aset.

b. Konfirmasi

   Konfirmasi adalah cara untuk mendapatkan tanggapan dari pihak ketiga atas permintaan informasi tertentu berdasarkan asersi manajemen dan tujuan audit.

c. Dokumentasi

   Dokumentasi adalah pemeriksaan atau penyelidikan auditor atas dokumen dan catatan transaksi klien untuk mendukung informasi yang tersaji atau seharusnya tersaji dalam laporan keuangan. Terdapat dua jenis terkait dokumentasi:

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. *Vouching*

   Vouching menguji asersi Keberadaan (*Existence*) atau Keterjadian (*Occurrence*), memastikan transaksi yang dicatat benar-benar ada dan terjadi.

2. *Tracing*

   Tracing menguji asersi Kelengkapan (*Completeness*), memastikan semua transaksi yang seharusnya dicatat sudah tercatat.

d. Prosedur Analitis

Menurut Standar Audit 520 tentang Prosedur Analitis pengujian substantif, juga dikenal sebagai Prosedur Analitis Substantif, adalah bagian dari prosedur analitis yang mengatur tanggungjawab auditor untuk menerapkan prosedur analitis pada tahapan akhir audit. Prosedur Analitis diperuntukkan bagi auditor untuk membantu membuat kesimpulan keseluruhan tentang laporan keuangan apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan pemahaman auditor tentang entitas.

e. Wawancara dengan Klien

Wawancara dengan klien memungkinkan auditor untuk memperjelas masalah yang tidak dapat diamati dan mengamati tanggapan verbal dan nonverbal dari responden. Selain itu, wawancara dapat membantu menemukan masalah yang tidak tercantum dalam konfirmasi atau dokumentasi. Auditor juga dapat mengubah pertanyaan selama wawancara berdasarkan tanggapan atau apa yang dikatakan narasumber.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

f. Penghitungan Ulang

Perhitungan ulang melibatkan mengevaluasi sebagian dari perhitungan yang dibuat oleh klien. Ini termasuk mengevaluasi ketepatan aritmetika klien, memasukkan jurnal dan catatan pembantu, memperluas faktur penjualan dan inventaris, dan memeriksa beban penyusutan dan pembayaran di muka. Auditor melakukan sebagian besar perhitungan ulang menggunakan perangkat lunak spreadsheet atau audit.

g. Observasi

Observasi audit adalah catatan langsung dari temuan auditor saat memeriksa proses atau operasi suatu organisasi untuk menemukan celah, penyimpangan, atau area yang perlu ditingkatkan. Observasi ini dilakukan dengan membandingkan kondisi aktual dengan standar atau kriteria yang ditetapkan, yang kemudian dapat menjadi saran untuk perbaikan dalam laporan audit akhir. Tujuannya adalah untuk memberikan pemahaman untuk mencegah masalah menjadi lebih besar dan memastikan kepatuhan terhadap prosedur dan standar.

Jenis bukti dalam prosedur audit ini sebagian berkaitan secara langsung dengan aktivitas penulis selama magang, contohnya pemeriksaan fisik aset tetap, *vouching*, dan *test count* penyusutan.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Permasalahan

Selama pelaksanaan magang penulis menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

Banyak Dilakukan Revisi Angka dari Klien

Dalam proses magang penulis diberi tugas mengerjakan Kertas Kerja Perencanaan atau KKP salah satu klien. Revisi terhadap angka pada KKP tersebut seringkali dilakukan oleh klien. Hal ini dikarenakan setiap kali auditor memberikan saran, akan langsung dikerjakan oleh pihak *accounting* klien. Pengerjaan tersebut dilakukan tanpa berkomunikasi terlebih dahulu dengan auditor. Sementara saran yang diberikan oleh auditor dilakukan secara bertahap. Kurangnya komunikasi itulah yang menyebabkan revisi angka sering terjadi.

Dokumen Belum Diprint saat Penyusunan Program Audit

Setelah dilakukan survei pendahuluan, tahap selanjutnya adalah penyusunan program audit. Penyusunan program audit ini bersamaan dengan melakukan pemeriksaan untuk memastikan data atau dokumen dari pihak klien, serta dokumen yang dikerjakan auditor sudah lengkap, sehingga dokumen fisik harus dicek satu per satu. Beberapa kali penulis menemukan permasalahan tentang adanya beberapa dokumen yang belum dicetak. Akibatnya penulis harus berkoordinasi kembali dengan auditor senior terkait dokumen-dokumen yang belum dicetak tersebut, yang mengakibatkan proses audit ini menjadi kurang efisien.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dokumen Klien Tidak Urut Ketika Dilaksanakan Pemeriksaan

Permasalahan ini ditemukan saat penulis melakukan kunjungan ke klien dan melaksanakan proses *vouching*. Dokumen milik klien berada dalam kondisi tidak tertata dan tidak berurutan. Kondisi tersebut menyebabkan proses *vouching* menjadi lebih sulit dan memerlukan waktu yang lebih lama.

4.2 Solusi Menghadapi Permasalahan

Memberikan Batas Terkait Pengumpulan Dokumen Revisi

Auditor disarankan untuk memberikan batas, baik dari segi waktu, maupun berapa kali maksimal penerimaan dokumen revisi dari klien. Auditor juga dapat mengkomunikasikan dengan lebih jelas ke pihak klien agar selalu berkomunikasi terkait hal-hal yang akan dilakukan setelah pemberian saran dari auditor. Dengan demikian auditor juga dapat memberitahu apakah revisi nanti dilakukan sekaligus saja, ataupun saran lainnya yang tidak membuat revisi berlangsung terus menerus.

Memastikan Setiap Dokumen dari Klien Sudah Dicetak

Ketika klien mengirimkan beberapa dokumen dan sudah dipastikan tidak ada revisi. Dokumen yang sudah dikirimkan bisa langsung dicetak dan disimpan, sembari menunggu semua dokumen klien lengkap. Begitu juga dengan dokumen yang dikerjakan oleh auditor, dapat langsung dicetak setelah dipastikan sudah benar dan tidak ada revisi lagi. Hal tersebut bisa meminimalisir dokumen yang belum dicetak, terlebih saat dilakukan penyusunan program audit.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menyarankan Pengarsipan yang Rapi dan Urut Kepada Klien

Dokumen yang tidak urut tentu membuat auditor kesulitan menemukan dokumen yang diperlukan. Oleh karena itu, lebih baik jika auditor memberikan saran kepada bagian *accounting* untuk melakukan arsip yang teratur. Dokumen yang diarsip teratur tidak hanya mempermudah auditor, tapi juga akan mempermudah bagian *accounting* dari klien itu sendiri.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Secara umum, pelaksanaan magang telah memberikan gambaran langsung mengenai proses audit, penerapan Standar Akuntansi (SAK) dan Standar Auditing (SA). Penulis terlibat aktif dalam empat tahapan utama proses audit, yaitu:

1. Tahap Perencanaan Audit

   Tahap perencanaan audit meliputi pembuatan dokumen seperti Program Misi dan Perencanaan Jasa (PMPJ), Survei Pendahuluan, Kertas Kerja Perencanaan (KKP), dan Program Audit.

2. Tahap Persiapan Kertas Kerja Audit

   Tahap persiapan kertas kerja audit meliputi penyusunan Working Trial Balance (WTB) dan Rekap Buku Besar (Top Schedule).

3. Tahap Pelaksanaan Pengujian Lapangan

   Tahap pelaksanaan pengujian lapangan meliputi pengujian substantif seperti membuat Rekap Konfirmasi dan melakukan *Test Count* Penyusutan aset tetap,

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Verifikasi Keberadaan Aset Tetap, Pemeriksaan Fisik Persediaan, dan *Vouching*.

4. Tahap Penyelesaian dan Pelaporan Audit:

   Tahap penyelesaian dan pelaporan audit meliputi pemasukan usulan Jurnal Koreksi ke kertas kerja dan pembuatan Draft Laporan Auditor Independen.

Selama magang tentunya tidak lepas dari berbagai permasalahan, tapi melalui permasalahan itulah penulis menjadi lebih belajar lagi dan mendapatkan pengalaman yang berarti.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan pengalaman penulis selama melaksanakan magang di KAP Sumardi, berikut rekomendasi yang dapat penulis berikan:

Rekomendasi untuk KAP Sumardi

KAP Sumardi dapat memberikan batas waktu yang jelas kepada klien terkait pengumpulan revisi. Selain itu, KAP Sumardi meminta kepada klien untuk menjalin komunikasi lebih lanjut terkait saran yang diberikan oleh auditor, apakah dapat dilakukan sekaligus. Dengan adanya komunikasi tersebut, pekerjaan auditor dapat lebih cepat, karena tidak perlu merevisi terus menerus.

Kunjungan ke Klien dapat dijadwalkan kepada klien sesuai jam kerja kantor, sehingga pekerjaan yang dilakukan *realtime* di tempat klien bisa terselesaikan lebih cepat juga.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.3 Refleksi Diri

Sebelum melaksanakan magang sebagai tugas akhir, penulis telah mengikuti berbagai kelas mata kuliah yang berkaitan dengan pengauditan, sehingga pengetahuan pengauditan telah cukup banyak penulis terima dari perkuliahan, dan di KAP Sumardi penulis mendapat banyak pengalaman melakukan pekerjaan di bidang audit.

Selama tiga bulan menjalani magang, harapan penulis untuk mendapatkan pengalaman kerja langsung berkaitan dengan audit sudah sangat terpenuhi. Setiap kali diberikan tugas, pembimbing di KAP akan mengajarkan terlebih dahulu cara mengerjakannya. Tidak hanya itu, ketika penulis merasa kesulitan dalam mengerjakan dan akhirnya bertanya lebih banyak, pembimbing di KAP tidak keberatan akan hal itu.

KAP Sumardi juga menyediakan ruang diskusi setiap beberapa waktu, sehingga penulis mendapatkan *insight* baru ketika sesi diskusi berlangsung. Penulis yakin bahwa pelaksanaan magang ini memberikan banyak manfaat bagi penulis di masa kini maupun masa depan.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services*. 16 Edition. Penerbit: Pearson

Malihah, L. (2023). Audit Eksternal Adalah: Jenis, Tujuan, Prosedur dan Contohnya. Diambil kembali dari Bee.id: https://www.bee.id/blog/audit-eksternal-adalah/

Asersi-asersi Dalam Audit Laporan Keuangan. (2015, 09 23). From accounting.binus.ac.id: https://accounting.binus.ac.id/2015/09/23/asersi-asersi-dalam-audit-laporan keuangan/

Çavdar, F. (2016). Evidence Gathering Techniques Used In Accounting Audit. IBB International Refereed Academic Social Sciences Journal, 7(22), 27-41.

Ismail, I. (2023, 05 31). *Pengertian Auditor Eksternal, Peran penting, dan 6 Manfaat Pentingnya bagi Bisnis*. From accurate.id: https://accurate.id/akuntansi/pengertian-auditor-eksternal/

Samaha, K., & Hegazy, M. (2010). An empirical investigation of the use of ISA 520 "analytical procedures" among Big 4 versus non-Big 4 audit firms in Egypt. Managerial Auditing Journal, 25(9), 882-911.

Tahapan Pelaksanaan Audit – Auditor Keuangan: Meningkatkan Keberhasilan Auditor Secara Transparansi dan Akuntabel. (2023, 07 11). From accounting.binus.ac.id: https://accounting.binus.ac.id/2023/07/11/tahapan-pelaksanaan-audit-auditor keuangan-meningkatkan-keberhasilan-auditor-secara-transparansi-dan-akuntabel/

The Importance of Substantive Testing in Audits. (n.d.). From datasnipper.com: https://www.datasnipper.com/resources/the-importance-of-substantive-testing-in audits

YCS. (2016, 10 03). *Vouching vs Tracing in Audit*. From auditcorner.com: https://www.auditcorner.com/2016/10/vouching-vs-tracing-in-audit.html

repository.stieykpn.ac.id