

**ANALISIS PROSEDUR AUDIT PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS
KAS DAN SETARA KAS PADA PT BPR BBH OLEH KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DRS. HADIONO DAN REKAN**

LAPORAN MAGANG

Silakan uji turnitin



DISUSUN OLEH:

LISA ALPIYANI DASPINA

3124 32578

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PROGRAM SARJANA AKUNTANSI

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YAYASAN KEPAHLAWANAN
NEGARA**

2026

**ANALISIS PROSEDUR AUDIT PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS
KAS DAN SETARA KAS PADA PT BPR BBH OLEH KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DRS. HADIONO DAN REKAN**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



DISUSUN OLEH:

LISA ALPIYANI DASPINA

3124 32578

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PROGRAM SARJANA AKUNTANSI

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YAYASAN KEPAHLAWANAN
NEGARA**

2026

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Laporan akhir magang dengan judul:

“Analisis Prosedur Audit Pengujian Substantif Atas Kas Dan Setara Kas Pada PT BPR BBH Oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono Dan Rekan”

Telah diajukan untuk diuji pada tanggal 23 Juni 2026, adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya dalam laporan ini adalah hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil plagiarisme dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di institusi tempat saya menempuh pendidikan.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, maka saya bersedia menerima pembatalan gelar dan ijazah yang diberikan oleh Program Sarjana Ekonomi STIE YKPN Yogyakarta batal saya terima.

Yogyakarta, 23 Juni 2026

Yang memberi pernyataan

Lisa Alpiyani Daspina

3124 32578

TUGAS AKHIR
LAPORAN MAGANG
ANALISIS PROSEDUR AUDIT PENGUJIAN SUBSTANSIF ATAS KAS
DAN SETARA KAS PADA PT BPR BBH OLEH KANTOR AKUNTAN
PUBLIK DRS. HADIONO DAN REKAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

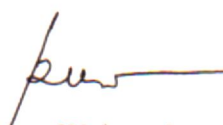
LISA ALPIYANI DASPINA

Nomor Induk Mahasiswa: 312432578

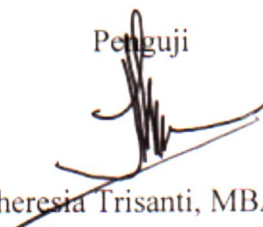
telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Selasa tanggal 23 Juni 2026 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing


Dr. Rusmawan Wahyu Anggoro, MSA., Ak., CA.

Penguji


Dr. Theresia Trisanti, MBA., Ak. CA.

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



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini dengan baik. Penyusunan laporan Tugas Akhir ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Akuntansi dan memperoleh gelar sarjana. Laporan Tugas Akhir ini berjudul “Analisis Prosedur Audit Pengujian Substantif atas Kas dan Setara Kas pada PT BPR BBH oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan”. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menambah wawasan serta memahami secara lebih mendalam mengenai proses audit, khususnya pada kegiatan audit kas dan setara kas yang dilakukan pada lembaga perbankan.

Dalam proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini, penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan, bimbingan, dukungan, serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan selama proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini, khususnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya.
2. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan doa, dukungan, serta motivasi kepada penulis.
3. Bapak/Ibu dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta saran selama proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini.

4. Seluruh dosen Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan selama masa perkuliahan.
5. Pihak instansi tempat pelaksanaan magang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk memperoleh pengalaman dan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan ini.
6. Teman-teman serta semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini masih memiliki keterbatasan dan belum sepenuhnya sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan evaluasi dan perbaikan di masa mendatang. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat, menambah wawasan bagi pembaca, serta menjadi referensi yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Penulis

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lisa Alpiyani Daspina

NIM : 3124 32578

Program Studi : Akuntansi

Jenis Karya Ilmiah : Laporan Magang

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada STIE YKPN Yogyakarta atas laporan magang saya yang berjudul :

“Analisis Prosedur Audit Pengujian Substantif Atas Kas Dan Setara Kas Pada PT BPR BBH Oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono Dan Rekan”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak ini STIE YKPN Yogyakarta berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (Database), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 23 Juni 2026

Yang menyatakan:

Lisa Alpiyani Daspina

ABSTRAK

Kas dan setara kas merupakan akun yang memiliki tingkat risiko tinggi karena sifatnya yang likuid dan mudah dipindahtangankan sehingga memerlukan prosedur audit yang memadai untuk memastikan kewajaran penyajiannya dalam laporan keuangan. Laporan magang ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan prosedur audit pengujian substantif atas kas dan setara kas pada PT BPR BBH yang dilakukan oleh KAP Drs. Hadiono dan Rekan serta menganalisis kesesuaiannya dengan teori dan standar audit yang berlaku.

Penelitian ini memperoleh data melalui observasi, dokumentasi, dan keterlibatan langsung penulis selama kegiatan magang. Analisis dilakukan dengan membandingkan prosedur audit yang diterapkan dalam praktik dengan teori pengujian substantif atas kas dan setara kas.

Hasil analisis menunjukkan bahwa prosedur audit yang diterapkan meliputi *cash opname*, pemeriksaan dokumen pendukung (*vouching*), konfirmasi bank, dan penelusuran transaksi (*trace back*). Pengujian atas kas dilakukan melalui *cash opname* terhadap kas teller dan kas brankas serta pemeriksaan transaksi kas masuk dan kas keluar. Sementara itu, pengujian atas penempatan pada bank lain dilakukan melalui pemeriksaan rekening koran, buku tabungan, bilyet deposito, dan konfirmasi bank terhadap 14 rekening yang dimiliki perusahaan. Hasil pengujian menunjukkan bahwa saldo kas dan penempatan pada bank lain telah didukung oleh bukti audit yang memadai. Selain itu, prosedur yang diterapkan telah mendukung pengujian asersi keberadaan, kelengkapan, akurasi, keterjadian, serta hak dan kewajiban. Dengan demikian, pelaksanaan pengujian substantif atas kas dan setara kas pada PT BPR BBH telah sesuai dengan teori dan standar audit yang berlaku serta mampu mendukung kewajaran penyajian laporan keuangan perusahaan.

Kata Kunci: audit, pengujian substantif, kas dan setara kas, prosedur audit, Bank Perkreditan Rakyat

ABSTRACT

Cash and cash equivalents are accounts that have a high level of inherent risk due to their liquid nature and ease of transferability. Therefore, adequate audit procedures are required to ensure the fairness of their presentation in the financial statements. This internship report aims to examine the implementation of substantive audit procedures on cash and cash equivalents at PT BPR BBH conducted by KAP Drs. Hadiono and Rekan and to analyze their conformity with auditing theories and applicable auditing standards.

The data for this study were obtained through observation, documentation, and the author's direct involvement during the internship program. The analysis was carried out by comparing the audit procedures applied in practice with the theoretical framework of substantive testing of cash and cash equivalents.

The results indicate that the audit procedures implemented consisted of cash counts (cash opname), examination of supporting documents (vouching), bank confirmations, and transaction tracing (trace back). Testing of cash was conducted through cash counts of teller cash and vault cash, as well as the examination of cash receipts and cash disbursements transactions. Meanwhile, testing of placements in other banks was performed through the examination of bank statements, savings account books, time deposit certificates, and bank confirmations for 14 bank accounts owned by the company. The audit results showed that the balances of cash and placements in other banks were supported by sufficient and appropriate audit evidence. Furthermore, the procedures applied supported the testing of the existence, completeness, accuracy, occurrence, and rights and obligations assertions. Therefore, the substantive testing of cash and cash equivalents at PT BPR BBH was conducted in accordance with auditing theories and applicable auditing standards and was able to support the fair presentation of the company's financial statements.

Keywords: audit, substantive testing, cash and cash equivalents, audit procedures, Rural Bank

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	3
1.3 Sistematika Laporan Magang.....	3
 BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	 5
2.1 Profil Organisasi	5
2.1.1 Sejarah Perusahaan	5
2.1.2 Tujuan, Visi, dan Misi	7
2.1.3 Jenis jasa yang diberikan	7
2.1.4 Alamat Perusahaan.....	10
2.1.5 Aspek Legalitas Perusahaan	10
2.1.6 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
2.2 Aktivitas Magang	15
2.2.1 Membuat dan Menentukan Sampel Kredit, Tabungan, dan Deposito.....	18
2.2.2 Membuat Konfirmasi Bank	19
2.2.3 Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Aset Tetap	19
2.2.4 <i>Visit</i> ke Klien dan Melakukan <i>Vouching</i> atas Kredit, Tabungan, dan Deposito serta Melakukan <i>Cash Opname</i>	20
2.2.5 Membuat <i>Working paper (WP)</i> , <i>Working sheet (WS)</i> , dan <i>WS Report</i>	22
 BAB III LANDASAN TEORI.....	 26
3.1 Pengertian Audit	26
3.2 Tujuan Audit Laporan Keuangan.....	26
3.3 Prosedur Audit	27
3.4 Prosedur Pemeriksaan Kas dan Setara Kas	28
3.5 Pengujian Substantif.....	30
3.6 Kas dan Setara Kas.....	31
3.7 Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas	33

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	34
4.1 Gambaran Umum Pelaksanaan Audit.....	34
4.2 Prosedur Audit Kas dan Setara Kas yang Dilakukan	34
4.3 Pelaksanaan Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas	35
4.3.1 Pengujian Substantif Kas	35
4.3.2 Pengujian Substantif Penempatan pada Bank Lain	37
4.4 Analisis Kesesuaian dengan Standar Audit.....	38
4.5 Kendala dalam Pelaksanaan Audit	41
4.6 Pembahasan.....	42
BAB V KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI	46
5.1 Kesimpulan	46
5.2 Rekomendasi.....	47
5.3 Refleksi Diri	49
DAFTAR PUSTAKA.....	51
LAMPIRAN.....	53

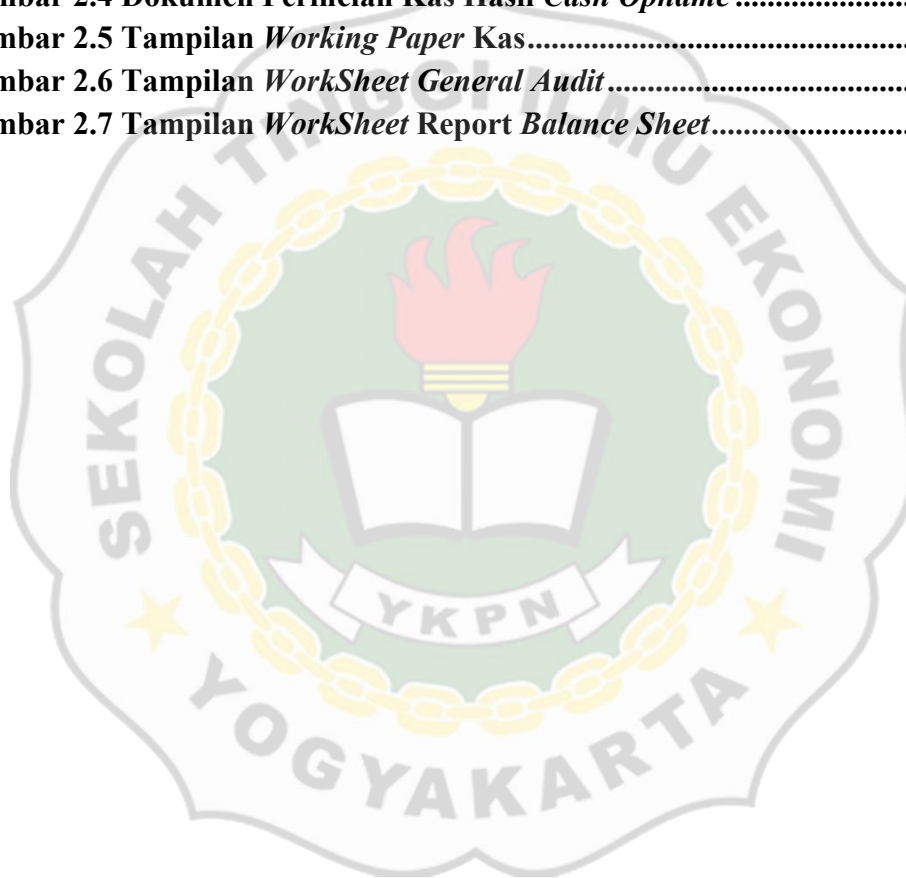
DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Analisis Kesesuaian Prosedur Audit Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas dengan Asersi Audit	40
Tabel 4.2 Perbandingan Teori dan Praktik Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas	44



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Drs. Hadiono dan Rekan.....	14
Gambar 2.2 Aktivitas Magang.....	17
Gambar 2.3 Tampilan <i>Walkthrough Test of Design</i>	21
Gambar 2.4 Dokumen Perincian Kas Hasil <i>Cash Opname</i>	22
Gambar 2.5 Tampilan <i>Working Paper</i> Kas.....	24
Gambar 2.6 Tampilan <i>WorkSheet General Audit</i>	24
Gambar 2.7 Tampilan <i>WorkSheet Report Balance Sheet</i>	25



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang.....	54
Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai Magang.....	55
Lampiran 3. Surat Penilaian Magang.....	56
Lampiran 4. Daftar Hadir Kegiatan Magang	57
Lampiran 5. Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan	62
Lampiran 6. Kegiatan Magang di KAP Drs. Hadiono dan Rekan.....	62



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan keuangan merupakan sumber informasi utama yang digunakan oleh berbagai pihak dalam menilai kinerja dan kondisi suatu perusahaan. Untuk meningkatkan keandalan informasi dalam laporan keuangan, diperlukan pemeriksaan oleh pihak independen melalui proses audit. Audit laporan keuangan dilakukan oleh auditor independen yang bekerja pada Kantor Akuntan Publik. Menurut Ariyani & Jaeni (2022), profesi akuntan publik menyediakan laporan yang digunakan untuk mendukung efektivitas pengambilan keputusan. Dalam pelaksanaan audit, auditor bertugas untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat melalui berbagai prosedur audit sehingga dapat memberikan opini mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Komponen kas dan setara kas menjadi bagian fundamental dalam laporan keuangan yang memiliki tingkat risiko tinggi karena sifatnya yang likuid dan mudah dipindahtangankan. Selain itu, tingginya intensitas transaksi yang melibatkan kas turut meningkatkan potensi terjadinya kesalahan pencatatan dan penyalahgunaan. Kas dan setara kas juga merupakan akun yang sangat penting dan sangat diperlukan agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan berkelanjutan dan mencapai tujuan bisnis (Fisdiana & Wilasittha, 2025). Dengan demikian, perusahaan perlu menyusun laporan keuangan secara akurat serta disesuaikan pada standarisasi akuntansi yang relevan (Famiyanti & Wilasittha, 2025).

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga perbankan yang dapat beroperasi secara konvensional atau sesuai dengan hukum Islam, tetapi tidak menangani transaksi pembayaran seperti asuransi, rekening giro, dan transaksi valuta asing. Dalam laporan keuangan BPR, kas dan setara kas memiliki arti yang berbeda namun serupa. Kas dan setara kas di BPR terdiri dari kas dan penempatan di bank lain. Penempatan di bank lain memiliki fungsi yang sama dengan setara kas, tetapi disebut dengan istilah yang berbeda (*Pojk 62-2020, n.d.*)

Berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis pada Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan, penulis memperoleh kesempatan untuk mengamati secara langsung proses audit laporan keuangan pada salah satu klien yaitu PT BPR BBH. Dalam proses audit tersebut, auditor melaksanakan berbagai prosedur audit terhadap akun kas dan setara kas, seperti pemeriksaan dokumen transaksi, konfirmasi saldo bank, serta pemeriksaan rekonsiliasi bank. Prosedur-prosedur tersebut dilakukan untuk memperoleh bukti audit yang memadai guna mendukung kewajaran penyajian saldo kas dan setara kas dalam laporan keuangan perusahaan.

Berdasarkan pengalaman tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai bagaimana prosedur audit atas kas dan setara kas dilaksanakan dalam praktik audit laporan keuangan pada Bank Perkreditan Rakyat. Oleh karena itu, penulis menyusun laporan magang dengan judul “Analisis Prosedur Audit Pengujian Substantif atas Kas dan Setara Kas pada PT BPR BBH oleh KAP Drs. Hadiono dan Rekan.”

1.2 Tujuan

Berdasarkan topik yang dibahas dalam laporan magang ini, tujuan penulisan laporan magang adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur audit atas kas dan setara kas pada PT BPR BBH yang dilakukan oleh KAP Drs. Hadiono dan Rekan.
2. Untuk menganalisis kesesuaian antara prosedur audit kas dan setara kas menurut teori dengan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh KAP Drs. Hadiono dan Rekan.

1.3 Sistematika Laporan Magang

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini, penulis menjelaskan latar belakang pemilihan topik untuk laporan magang, tujuan penulisan laporan magang, dan pendekatan sistematis yang digunakan dalam penyusunan laporan ini.

BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Pada bab ini penulis menjelaskan profil organisasi tempat pelaksanaan magang, yang meliputi gambaran umum organisasi, struktur organisasi, serta unit atau divisi yang berkaitan dengan kegiatan magang. Selain itu, penulis juga menguraikan berbagai aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan magang.

BAB III LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis menguraikan teori-teori yang relevan dengan topik yang dibahas dalam laporan magang. Teori tersebut diperoleh dari berbagai sumber pustaka seperti

buku, jurnal, dan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan audit serta kas dan setara kas.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menguraikan hasil analisis terhadap permasalahan yang menjadi topik pembahasan dalam laporan magang berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan magang. Selain itu, penulis juga melakukan pembahasan dengan mengaitkan antara teori yang relevan dengan praktik yang terjadi di lapangan.

BAB V KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Pada bab ini penulis menyampaikan kesimpulan yang diperoleh dari hasil analisis dan pembahasan, serta memberikan rekomendasi yang berkaitan dengan hasil laporan magang. Selain itu, penulis juga menyampaikan refleksi diri mengenai pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan magang.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

KAP Drs. Hadiono dan Rekan merupakan Kantor Akuntan Publik yang bergerak di bidang jasa profesional akuntansi, khususnya dalam pemberian jasa audit dan layanan terkait lainnya. Perusahaan ini memberikan layanan kepada berbagai entitas usaha dalam bentuk pemeriksaan laporan keuangan serta jasa profesional lainnya yang berkaitan dengan bidang akuntansi dan keuangan. Dalam menjalankan kegiatannya, KAP Drs. Hadiono dan Rekan berpedoman pada standar profesi akuntan publik yang berlaku serta menjunjung tinggi prinsip profesionalisme, independensi, dan integritas. Dengan dukungan tenaga profesional yang kompeten, perusahaan berkomitmen untuk memberikan layanan yang berkualitas kepada para kliennya.

2.1.1 Sejarah Perusahaan

KAP Drs. Hadiono dan Rekan didirikan pada tanggal 22 Oktober 1991 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor SI-1961/MK.13/1991 yang ditetapkan pada tanggal 12 November 1991. Sejak didirikan, kantor akuntan publik ini telah memperoleh izin untuk memberikan jasa profesional di bidang akuntansi kepada berbagai entitas usaha. Dalam perkembangannya, izin operasional KAP Drs. Hadiono dan Rekan telah mengalami beberapa kali perubahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perubahan terakhir ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep-342/KM.1/2019 tanggal 10 Juli

2019 serta Salinan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 688/KM.1/2016 mengenai izin akuntan publik.

Secara operasional, KAP Drs. Hadiono dan Rekan berpusat di Jalan Kusbini No. 27, Yogyakarta dengan nomor telepon (0274) 555100 dan fax (0274) 555101 serta alamat email kaphdr@gmail.com. Selain kantor pusat tersebut, KAP ini juga memiliki kantor cabang yang berlokasi di Werkspace A-09 88 Office@ Kasablanka Lantai 12, Jakarta dengan nomor telepon (021) 3950 5400. Dalam menjalankan kegiatan profesionalnya, KAP Drs. Hadiono dan Rekan juga bekerja sama dengan mitra profesional yaitu Rininta Radityasari yang memiliki izin praktik dengan nomor 506/KM.1/2023 dan Yosep Andre Susilo yang memiliki izin praktik dengan nomor 633/KM.1/2024. Selain itu, kantor akuntan publik ini juga telah memperoleh Surat Tanda Terdaftar (STTD) dari Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor STTD.KAP-037/PM.223/2019 yang diterbitkan pada tanggal 8 November 2019.

Secara umum, KAP Drs. Hadiono dan Rekan menyediakan berbagai layanan profesional yang mencakup jasa atestasi dan non-atestasi. Jasa atestasi meliputi audit laporan keuangan, pemeriksaan laporan keuangan, evaluasi kinerja keuangan, serta *review* laporan keuangan. Sementara itu, jasa non-atestasi meliputi layanan di bidang akuntansi, manajemen, kompilasi laporan keuangan, keuangan, serta perpajakan. Layanan perpajakan yang diberikan mencakup penyusunan laporan pajak, perencanaan pajak, serta pendampingan kepada klien dalam menghadapi permasalahan yang berkaitan dengan otoritas perpajakan. Melalui berbagai layanan tersebut, KAP Drs.

Hadiono dan Rekan berupaya memberikan kontribusi profesional dalam meningkatkan kualitas pelaporan keuangan dan kepatuhan klien terhadap peraturan yang berlaku.

2.1.2 Tujuan, Visi, dan Misi

Setiap organisasi atau perusahaan pada umumnya memiliki tujuan, visi, dan misi yang menjadi dasar dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Tujuan, visi, dan misi tersebut menjadi pedoman bagi perusahaan dalam memberikan layanan serta mencapai target yang telah ditetapkan. Demikian pula dengan KAP Drs. Hadiono dan Rekan yang memiliki tujuan, visi, dan misi sebagai berikut.

Tujuan

Memberikan jasa pelayanan akuntan baik jasa attestasi maupun non-attestasi.

Visi

Menjadi Kantor Akuntan Publik yang profesional dan dipercaya oleh masyarakat.

Misi

1. Memberikan jasa profesional akuntan publik dengan kompetensi tinggi, integritas, obyektif dan sesuai standar profesional yang berlaku.
2. Merekrut, mengembangkan dan mempertahankan staf profesional yang kompeten, memiliki integritas tinggi dan kemampuan komunikasi yang baik.
3. Memberikan value added bagi klien.
4. Memberikan jasa profesional yang melebihi ekspektasi klien.

2.1.3 Jenis jasa yang diberikan

Sebagai kantor akuntan publik, KAP Drs. Hadiono dan Rekan menyediakan berbagai jasa profesional di bidang akuntansi yang meliputi jasa *attestasi* dan *non-attestasi*.

Layanan yang diberikan bertujuan untuk membantu klien dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, serta mendukung pengambilan keputusan manajemen. Adapun jenis jasa yang diberikan oleh KAP Drs. Hadiono dan Rekan antara lain sebagai berikut.

1. Audit atas Laporan Keuangan (*General audit*)

Audit atas laporan keuangan merupakan pemeriksaan yang dilakukan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti terkait laporan keuangan suatu entitas. Tujuan dari audit ini adalah untuk memberikan opini mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia. Selain memberikan opini, auditor juga dapat memberikan rekomendasi atas kelemahan pengendalian internal yang ditemukan selama proses audit berlangsung. Melalui jasa audit laporan keuangan, perusahaan atau organisasi dapat meningkatkan keandalan laporan keuangan serta memperkuat kepercayaan para pengguna laporan keuangan terhadap informasi yang disajikan oleh manajemen.

2. Audit dengan Prosedur yang Disepakati

Audit dengan prosedur yang disepakati merupakan jasa yang dilakukan berdasarkan prosedur-prosedur tertentu yang telah disepakati sebelumnya antara auditor dan pihak yang memberikan penugasan. Dalam pelaksanaannya, auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditentukan. Hasil dari penugasan ini berupa temuan atas prosedur yang dilakukan tanpa memberikan opini atau kesimpulan mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

3. Audit Kepatuhan

Audit kepatuhan merupakan pemeriksaan yang dilakukan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti guna menilai apakah suatu organisasi atau unit kerja telah menjalankan kegiatan operasionalnya sesuai dengan kebijakan, peraturan, dan ketentuan yang berlaku. Penilaian tersebut mencakup kepatuhan terhadap peraturan internal yang ditetapkan oleh organisasi maupun peraturan perundang-undangan yang terkait. Melalui audit ini, auditor dapat mengidentifikasi adanya penyimpangan serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan tingkat kepatuhan organisasi terhadap ketentuan yang berlaku.

4. Jasa Audit Lainnya, seperti:

- Audit khusus sesuai dengan kebutuhan manajemen.
- Audit kinerja untuk menilai efektifitas dan efisiensi operasi badan usaha/organisasi.

5. *Review* atas Laporan Keuangan

Review atas laporan keuangan merupakan jasa yang dilakukan untuk menelaah laporan keuangan suatu entitas guna menilai apakah penyajiannya telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia. Dalam penugasan ini, auditor melakukan prosedur yang lebih terbatas dibandingkan audit, seperti analisis dan permintaan keterangan kepada manajemen. Hasil *review* memberikan tingkat keyakinan yang lebih rendah dibandingkan audit, namun tetap bermanfaat bagi manajemen dalam memperoleh informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, serta hasil kegiatan usaha yang telah dijalankan.

6. Jasa Konsultasi Perpajakan

Jasa konsultasi perpajakan merupakan layanan yang diberikan untuk membantu wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Layanan ini mencakup perencanaan perpajakan, rekonsiliasi pajak, perhitungan pajak terutang, serta penyusunan dan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT).

7. Jasa Konsultan Manajemen

Layanan ini dapat berupa penyusunan maupun pengembangan sistem akuntansi berbasis teknologi informasi, penyusunan laporan keuangan, serta berbagai bentuk konsultasi manajemen lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

2.1.4 Alamat Perusahaan

a. Kantor Pusat

Alamat : Jl. Kusbini No.27 Yogyakarta
No. Telepon : (0274)-555100
No. Fax : (0274)-555101
E-mail : kaphdr@gmail.com

b. Kantor Cabang

Alamat : Workspace A-09 88 Office@ Kasablanka Lt.12
No. Telepon : (021)-3950 5400

2.1.5 Aspek Legalitas Perusahaan

Adapun aspek legalitas KAP Drs. Hadiono dan Rekan adalah sebagai berikut:

a. **Akte Notaris Pendirian Kantor Akuntansi Publik**

Akte Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi

- a. Nomor : 01
- b. Tanggal : 08 Juni 2019
- c. Nama Notaris : Yosefina Avia Pudus, SH., M.Kn.
- d. No Pengesahan Kemkum : AHU - 00345.AH.02.01. TAHUN 2014
dan HAM (untuk yang Tanggal 24 Februari 2014
berbentuk PT)

b. **Ijin Usaha**

- a. No. Surat Izin Usaha : KEP - 342/KM.1/2019 Tanggal 10 Juli
2019
- b. Masa berlaku izin usaha : Selamanya
- c. Instansi pemberi izin usaha : Dirjen Lembaga Keuangan-Depkeu
- d. Kualifikasi Usaha : Penunjang Pasar Modal
- e. Klasifikasi Usaha : Kantor Jasa Akuntan Publik

c. **Ijin Akuntan Publik**

Managing Partner

- a. No. Surat Izin : 531/KM.1/2021 an Hadiono
- b. Masa berlaku izin usaha : 27 Mei 2026
- c. Instansi pemberi izin usaha : Kementrian Keuangan - Dirjen Lembaga
Keuangan
- d. NPWP : 06.655.560.8-541.000
- e. Instansi pemnberi izin : Kementrian Keuangan - Dirjen Lembaga
Keuangan

- f. No. Anggota IAPI : IAPI 906
- g. No.Reg Izin AP : AP.0108

Partner

- a. No. Surat Izin : 506/KM.1/2023 an Rininta Radityasari
- b. Masa berlaku izin usaha : 31 Oktober 2028
- c. Instansi pemberi izin usaha : Kementrian Keuangan - Dirjen Lembaga Keuangan
- d. NPWP : 57.241.048.8-542.000
- e. Instansi pemneri izin : Kementrian Keuangan - Dirjen Lembaga Keuangan
- f. No. Anggota IAPI : 57.241.048.8-542.000
- g. No.Reg Izin AP : AP.1618

Partner

- a. No. Surat Izin : 633/KM.1/2024 an Yosep Andre Susilo
- b. Masa berlaku izin usaha : 19 Oktober 2029
- c. Instansi pemberi izin usaha : Kementrian Keuangan - Dirjen Lembaga Keuangan
- d. NPWP : 77.199.383.9-542.000
- e. Instansi pemneri izin : Kantor Jasa Akuntan Publik
- f. No. Anggota IAPI : IAPI 5444
- g. No.Reg Izin AP : AP.2048

d. Nomor Induk Berusaha

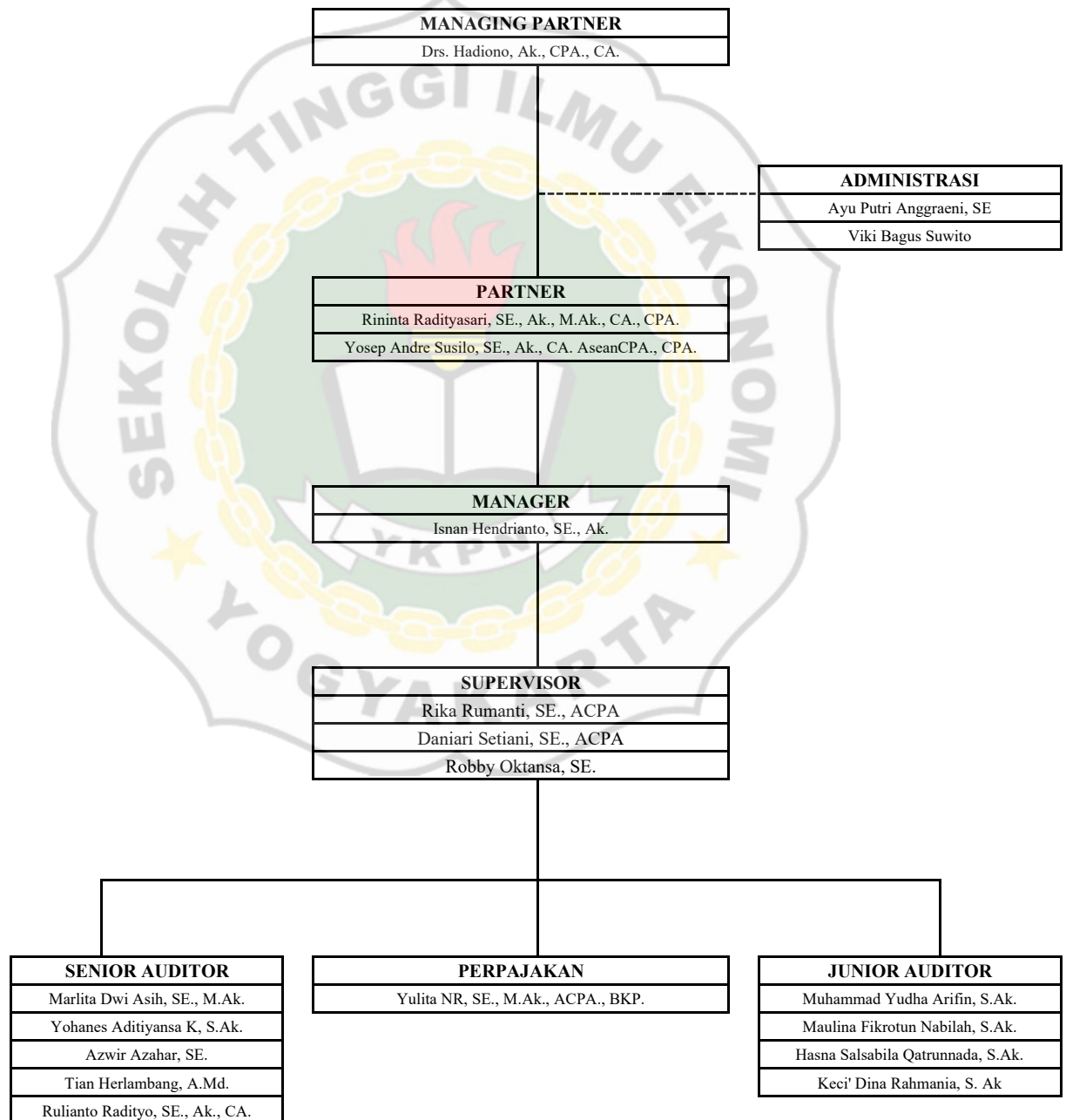
- a. No. Surat Izin : 0111210029396

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Masa berlaku izin : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
- c. Instansi pemberi izin usaha : Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
- e. Ijin Lainnya
 - a. NPKWP KAP : 91.775.169.5-541.000
 - b. Terdaftar Auditor Badan : 957/DPK/KAP/JKT/10/2016 (an Yulita Noor Rachmawati) Tertanggal 18 Oktober 2016
:274/DPK/KAP/JKT/12/2021(an Daniari Setiani) Tertanggal 27 Desember 2021
 - c. Terdaftar KAP di Badan :417/STT/I/2021 Tertanggal 26 Januari
Pemeriksa Keuangan 2021
 - d. Terdaftar Auditor BI :11/724/DPIP/DtB dari (BI/ OJK)
(BPR/ Bank Umum) Tertanggal 21 Agustus 2009
 - e. Terdaftar Auditor BI (BPR :11/792/DPIP/DtB dari (BI/ OJK)
Syariah) Tertanggal 02 September 2009
 - f. Terdaftar Auditor BI (BPR : 11/792/DPIP/DtB dari (BI/ OJK)
Syariah) Tertanggal 02 September 2009
 - g. STTD OJK Kantor :STTD.KAP-037/PM.223/2019
Akuntan Publik Tertanggal 08 November 2019

2.1.6 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut ini merupakan struktur organisasi KAP Drs. Hadiono dan Rekan dengan ditunjukkan pada Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Drs. Hadiono dan Rekan

2.2 Aktivitas Magang

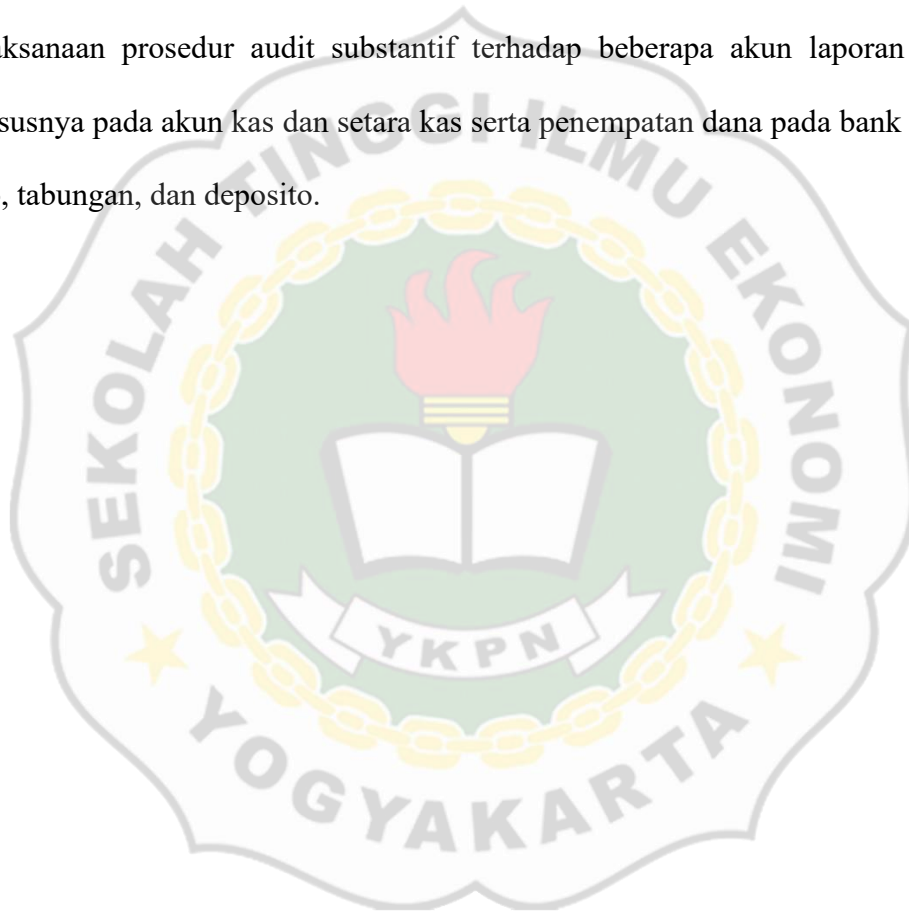
Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di kantor pusat KAP Drs. Hadiono dan Rekan yang berlokasi di Jl. Kusbini No.27 Yogyakarta selama 66 hari kerja terhitung mulai 2 Februari – 19 Mei 2026, magang dilaksanakan setiap hari senin hingga jumat pada jam kerja 09.30 WIB – 17.00 WIB dengan sistem *work from office (WFO)*. Selama proses magang berlangsung penulis mempelajari prosedur audit yang diterapkan dalam pemeriksaan laporan keuangan klien.

Selama melaksanakan kegiatan magang di KAP Drs. Hadiono dan Rekan, penulis ditempatkan sebagai junior auditor dibawah bimbingan Ibu Rika Rumanti, S.E., ACPA., selaku Supervisor dan pembimbing lapangan. Dalam menjalankan tugas, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas yang berkaitan dengan proses pemeriksaan laporan keuangan klien, mulai dari pengumpulan data dan dokumen pendukung audit, penyusunan kertas kerja audit (*working paper*), hingga pelaksanaan prosedur audit sesuai arahan yang diberikan oleh tim audit. Hasil pekerjaan yang telah diselesaikan kemudian diserahkan untuk dievaluasi guna memastikan bahwa prosedur yang dilakukan telah sesuai dengan tujuan audit yang ditetapkan. Selain itu, penulis juga berinteraksi dan bekerja sama dengan anggota tim audit lainnya sehingga memperoleh pemahaman mengenai pentingnya koordinasi dalam pelaksanaan suatu penugasan audit.

Kegiatan magang ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami secara langsung penerapan teori auditing yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik kerja di kantor akuntan publik. Dalam proses audit laporan keuangan,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

auditor melakukan serangkaian prosedur untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat guna mendukung opini yang akan diberikan atas laporan keuangan klien. Aktivitas yang dilakukan penulis selama magang sebagian besar berkaitan dengan pelaksanaan prosedur audit substantif terhadap beberapa akun laporan keuangan, khususnya pada akun kas dan setara kas serta penempatan dana pada bank lain seperti giro, tabungan, dan deposito.





Gambar 2.2 Aktivitas Magang

2.2.1 Membuat dan Menentukan Sampel Kredit, Tabungan, dan Deposito

Salah satu aktivitas yang dilakukan penulis selama magang adalah membantu tim auditor dalam membuat dan menentukan sampel data pada akun kredit, tabungan, dan deposito milik klien. Dalam proses audit, auditor tidak selalu memeriksa seluruh populasi transaksi yang ada karena keterbatasan waktu dan biaya. Oleh karena itu, auditor menggunakan teknik *audit sampling* untuk memilih sebagian data yang dianggap dapat mewakili keseluruhan populasi.

Penentuan sampel dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah populasi, materialitas, serta tingkat risiko yang terdapat pada akun yang diperiksa. Dalam pelaksanaannya, auditor menggunakan metode *judgmental sampling*, yaitu pemilihan sampel berdasarkan pertimbangan profesional auditor. Pada pengujian akun kredit, populasi yang digunakan adalah seluruh kredit yang mengalami pembukaan atau pencairan pada tahun 2025. Dari populasi tersebut, auditor memilih beberapa sampel kredit dengan nilai plafon pinjaman tertinggi. Pemilihan kredit dengan plafon terbesar dilakukan karena transaksi tersebut memiliki nilai yang lebih material dan berpotensi memberikan dampak yang signifikan terhadap kewajaran saldo akun dalam laporan keuangan. Selain itu, sampel dengan nilai plafon tinggi dianggap dapat mewakili karakteristik populasi secara umum sehingga hasil pengujian yang diperoleh dapat digunakan sebagai dasar untuk menilai kewajaran pengelolaan dan pencatatan akun kredit secara keseluruhan. Sampel yang telah ditentukan kemudian digunakan sebagai dasar dalam melakukan prosedur pemeriksaan lebih lanjut, seperti *vouching* dan konfirmasi. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai

penerapan teknik sampling dalam audit serta pentingnya pemilihan sampel yang tepat agar hasil pemeriksaan dapat mencerminkan kondisi yang sebenarnya.

2.2.2 Membuat Konfirmasi Bank

Aktivitas berikutnya yang dilakukan penulis adalah membantu dalam proses pembuatan surat konfirmasi bank. Konfirmasi bank merupakan salah satu prosedur audit yang digunakan untuk memperoleh bukti audit secara langsung dari pihak ketiga yang independen, yaitu pihak bank. Dalam teori auditing, prosedur konfirmasi termasuk dalam prosedur pengujian substantif yang bertujuan untuk memastikan keakuratan dan keberadaan saldo yang tercatat dalam laporan keuangan.

Melalui konfirmasi bank, auditor dapat memperoleh informasi mengenai saldo rekening, penempatan dana pada giro, tabungan, maupun deposito, serta informasi lain yang berkaitan dengan hubungan antara klien dan pihak bank. Bukti audit yang diperoleh dari pihak eksternal umumnya dianggap memiliki tingkat keandalan yang lebih tinggi dibandingkan bukti yang berasal dari internal perusahaan. Oleh karena itu, prosedur konfirmasi bank menjadi salah satu langkah penting dalam proses audit, khususnya dalam pemeriksaan akun kas dan setara kas.

2.2.3 Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Aset Tetap

Penulis juga membantu dalam menyiapkan dokumen berita acara pemeriksaan kas dan aset tetap yang digunakan pada saat kegiatan kunjungan (*visit*) ke lokasi klien. Berita acara pemeriksaan merupakan dokumen yang berfungsi sebagai bukti bahwa kegiatan pemeriksaan telah dilakukan oleh auditor pada waktu dan tempat tertentu. Dokumen tersebut memuat informasi mengenai identitas klien, tanggal dan lokasi pemeriksaan,

pihak-pihak yang hadir, hasil pemeriksaan fisik kas dan aset tetap, serta pernyataan bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai dengan kondisi yang ditemukan di lapangan. Selain itu, berita acara juga dilengkapi dengan tanda tangan auditor dan perwakilan klien sebagai bentuk pengesahan atas hasil pemeriksaan yang dilakukan.

Dalam konteks audit, dokumentasi merupakan bagian yang sangat penting karena setiap prosedur yang dilakukan oleh auditor harus didukung dengan bukti yang memadai. Dokumen berita acara ini nantinya akan menjadi bagian dari kertas kerja audit yang berfungsi untuk mendokumentasikan prosedur pemeriksaan yang telah dilaksanakan. Melalui kegiatan ini, penulis memahami pentingnya dokumentasi dalam proses audit sebagai bentuk pertanggungjawaban profesional auditor terhadap pekerjaan yang dilakukan.

2.2.4 Visit ke Klien dan Melakukan *Vouching* atas Kredit, Tabungan, dan Deposito serta Melakukan *Cash Opname*

Selain kegiatan administrasi dan pengolahan data, penulis juga ikut serta dalam kegiatan kunjungan (*visit*) ke lokasi klien bersama tim auditor. Pada saat kunjungan, penulis membantu tim auditor dalam melaksanakan beberapa prosedur pemeriksaan, di antaranya melakukan *vouching* terhadap transaksi kredit, tabungan, dan deposito serta melakukan *cash opname*.

Vouching merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan cara menelusuri data yang terdapat dalam laporan keuangan ke dokumen sumber atau dokumen pendukung yang relevan. Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa transaksi yang dicatat dalam laporan keuangan benar-benar terjadi dan didukung oleh

bukti yang sah. Dalam kegiatan ini, penulis membantu mencocokkan data yang tercatat dalam laporan keuangan dengan dokumen pendukung seperti rekening koran, bukti transaksi, maupun dokumen lainnya yang berkaitan dengan penempatan dana pada bank.

No	No Rekening	Nama Nasabah	Alamat	Pinjaman	Rekan	Agunan
20	01.301.0157	QMA MIPINA	KAPALAKSI KULU RT 004 RW 002	754.047.224.00	01.301.0157	01.301.0157
21	01.301.0158	RIKSTKA SHALCHO	A. KANTIL NO. 101 RT 001 RW 001	754.047.224.00	01.301.0158	01.301.0158
22	01.301.0159	PAPO	BANTARU RT 004 RW 004	754.047.224.00	01.301.0159	01.301.0159
23	01.301.0160	ANER PRASITO	KARANGREPO RT 001 RW 001	754.047.224.00	01.301.0160	01.301.0160
24	01.301.0161	DEA ASTRO	BANTARU RT 001 RW 001 BANGS BANYUAS	754.047.224.00	01.301.0161	01.301.0161
25	01.301.0162	OKUDJO	DUSUN PIRI RT 001 RW 001 KLESI WETAN DUKAP	754.047.224.00	01.301.0162	01.301.0162
26	01.301.0163	LISA VERDANI	HOSBA ALAM RT 001 RW 001	754.047.224.00	01.301.0163	01.301.0163
27	01.301.0164	SPI ENO TIRANINGSIH	PESALONGAN RT 001 RW 002	754.047.224.00	01.301.0164	01.301.0164

Gambar 2.3 Tampilan *Walkthrough Test of Design*

Selain itu, penulis juga membantu dalam pelaksanaan *cash opname*, yaitu proses pemeriksaan fisik terhadap kas yang dimiliki oleh perusahaan. *Cash opname* dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara saldo kas yang tercatat dalam pembukuan dengan jumlah kas yang tersedia secara fisik. Prosedur ini merupakan salah satu bentuk pengujian substantif yang bertujuan untuk memastikan keberadaan (*existence*) dan keakuratan saldo kas yang disajikan dalam laporan keuangan.

Kamisi, 05 Februari 2026			
PERINCIAN KAS KASIR			
SORE HARI			
I. UANG KERTAS			
NOMINAL	LEMBAR	JUMLAH	
1. 100.000	242	Rp. 24.200.000,00	
2. 75.000	0	Rp. -	
3. 50.000	214	Rp. 10.700.000,00	
4. 20.000	3	Rp. 60.000,00	
5. 10.000	15	Rp. 150.000,00	
6. 5.000	50	Rp. 250.000,00	
7. 2.000	4	Rp. 8.000,00	
8. 1.000	45	Rp. 45.000,00	
Subtotal I			Rp. 35.413.000,00
II. UANG LOGAM			
NOMINAL	KEPING	JUMLAH	
1. 1000	51	Rp. 51.000,00	
2. 500	31	Rp. 15.500,00	
3. 200	13	Rp. 2.600,00	
4. 100	14	Rp. 1.400,00	
Subtotal II			Rp. 70.500,00
TOTAL I + II			Rp. 35.483.500,00
TIGA PULUH LIMA JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH TIGA RIBU LIMA RATUS RUPIAH			
Pemeriksa		Petugas Kasir	

Kamisi, 05 Februari 2026			
PERINCIAN KAS BESAR			
SORE HARI			
I. UANG KERTAS			
NOMINAL	LEMBAR	JUMLAH	
1. 100.000	742	Rp. 74.200.000,00	
2. 75.000	0	Rp. -	
3. 50.000	814	Rp. 40.700.000,00	
4. 20.000	303	Rp. 6.060.000,00	
5. 10.000	215	Rp. 2.150.000,00	
6. 5.000	250	Rp. 1.250.000,00	
7. 2.000	304	Rp. 608.000,00	
8. 1.000	45	Rp. 45.000,00 +	
Subtotal I			Rp. 125.013.000,00
II. UANG LOGAM			
NOMINAL	KEPING	JUMLAH	
1. 1000	51	Rp. 51.000,00	
2. 500	31	Rp. 15.500,00	
3. 200	13	Rp. 2.600,00	
4. 100	14	Rp. 1.400,00 +	
Subtotal II			Rp. 70.500,00
TOTAL I + II			Rp. 125.083.500,00
SERATUS DUA PULUH LIMA JUTA DELAPAN PULUH TIGA RIBU LIMA RATUS RUPIAH			
Pemeriksa		Petugas Kasir	

Gambar 2.4 Dokumen Perincian Kas Hasil *Cash Opname*

2.2.5 Membuat *Working paper (WP)*, *Working sheet (WS)*, dan *WS Report*

Aktivitas lain yang dilakukan penulis selama magang adalah membantu dalam penyusunan berbagai dokumen kerja audit, yaitu *working paper (WP)*, *working sheet (WS)*, dan *WS report*. *Working paper* merupakan dokumen yang digunakan oleh auditor untuk mencatat prosedur audit yang telah dilakukan, bukti audit yang diperoleh, serta kesimpulan yang diambil selama proses pemeriksaan.

Sementara itu, *working sheet* digunakan untuk membantu auditor dalam mengolah, menganalisis, serta merangkum data keuangan klien yang diperoleh selama proses audit. *Working sheet* juga dapat digunakan untuk melakukan perhitungan

maupun analisis tertentu yang diperlukan dalam proses pemeriksaan. Selanjutnya, *WS Report* merupakan ringkasan dari hasil pemeriksaan yang telah dilakukan dan menjadi bagian dari dokumentasi audit yang digunakan dalam proses penyusunan laporan hasil audit. Dalam teori auditing, kertas kerja audit memiliki peranan yang sangat penting karena berfungsi sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan prosedur audit sesuai dengan standar profesional yang berlaku. Selain itu, kertas kerja audit juga menjadi dasar bagi auditor dalam menyusun kesimpulan dan memberikan opini atas laporan keuangan klien.

Melalui berbagai aktivitas tersebut, penulis memperoleh pengalaman praktis mengenai pelaksanaan proses audit laporan keuangan serta memahami bagaimana teori auditing yang dipelajari selama perkuliahan diterapkan secara langsung dalam praktik kerja di kantor akuntan publik. Pengalaman ini juga memberikan wawasan kepada penulis mengenai pentingnya ketelitian, profesionalisme, serta dokumentasi yang baik dalam setiap tahapan proses audit.

Gambar 2.5 Tampilan *Working Paper* Kas

KETERANGAN		Perbrook per 31 Des 2025	CAH/CHE Dr Cr	Perbrook After CAH/CHE	PAH/PHH Dr Cr	AUDITED per 31 Des 2025	AUDITED per 31 Des 2024	Increase (decrease) per 31 Des 2024
AKTIVA								
1.100.00	KAS	C.1.1	89,976,400	89,976,400		89,976,400	92,973,900	
	Kas Besar		392,000	392,000		392,000	698,300	
	Kas Kecil		90,368,400	90,368,400		90,368,400	93,608,200	
	Total KAS							3,239,800
1.120.04	PT Bank Negara Indonesia 46 No Rek 7272027272	E.1	472,362,974	472,362,974		472,362,974	700,994,908	(228,541,934)
1.120.09	PT Bank Mandiri No Rek 1800009995558	F1.4	711,140,331	711,140,331		711,140,331	571,932,614	139,207,717
1.120.11	PT Bank Danamon Indonesia No Rek 8800297270	E1.5	218,825,857	218,825,857		218,825,857	274,828,567	(56,002,710)
1.120.18	PT Bank Magisyon Indonesia No Rek 3036129424	E1.6	58,452,314	58,452,314		58,452,314	66,445,024	(7,992,710)
	PT Bank Magisyon Indonesia No Rek 303300147						386,444,200	
	PT Bank Magisyon Indonesia No Rek 3033006470		289,736,359	289,736,359		289,736,359	260,168,399	29,567,960
	PT BPR Surya Yudha Kencana No Rek 108108361532		30,702,120	30,702,120		30,702,120	98,439,965	
	TABUNGAN PADA BANK UMUM		1,781,219,959	1,781,219,959		1,781,219,959	2,261,165,677	(479,945,718)
	Giro							(228,541,934)
1.120.13	PT Bank Jawa Tengah No Rek 1003012057		4,219,221	4,219,221		4,219,221	4,339,221	(120,000)
1.120.19	PT Bank Negara Indonesia 46 No Rek 1817131762		4,375,000	4,375,000		4,375,000	4,675,000	(300,000)
	Total KAS		8,594,221	8,594,221		8,594,221	9,014,221	(420,000)
PASIVA								
1.120.06	PT Bank Magisyon No 17672		-	-		-	400,000,000	(400,000,000)
1.120.08	PT Bank Magisyon No 32213		-	-		-	240,000,000	(240,000,000)
1.120.10	PT Bank Magisyon No 18662		-	-		-	400,000,000	(400,000,000)
	PT BPR Artha Puspa Mega		-	-		-	250,000,000	(250,000,000)
	PT BPR Artha Puspa Mega No Rek 120600779		-	-		-	250,000,000	(250,000,000)
	PT BPR Artha Puspa Mega No Rek 120600780		-	-		-	250,000,000	(250,000,000)
	PT BPR Artha Puspa Mega No Rek 120600855		-	-		-	250,000,000	(250,000,000)
	PT BPR Artha Puspa Mega No Rek 120600856		-	-		-	250,000,000	(250,000,000)
	PT BPR Artha Rahayu		-	-		-	250,000,000	(250,000,000)
	PT BPR Artha Rahayu No DB 103088		250,000,000	250,000,000		250,000,000	250,000,000	-
	PT BPR Artha Rahayu No DB 103089		250,000,000	250,000,000		250,000,000	250,000,000	-
	PT BPR Artha Rahayu No DB 103099		500,000,000	500,000,000		500,000,000	500,000,000	-
	PT BPR DP Taspen		-	-		-	750,000,000	(750,000,000)
	PT BPR DP Taspen Jateng No Rek 120300052		-	-		-	500,000,000	(500,000,000)
	PT BPR DP Taspen Jateng No Rek 120300114		500,000,000	500,000,000		500,000,000	500,000,000	-
	PT BPR DP Taspen Jateng No Rek 120300118		500,000,000	500,000,000		500,000,000	500,000,000	-
	PT BPR DP Taspen Jateng No Rek 01.205.01372		500,000,000	500,000,000		500,000,000	500,000,000	-
	PT BPR DP Taspen No Rek 120300642		-	-		-	500,000,000	(500,000,000)
	PT BPR DP Taspen No Rek 120300727		500,000,000	500,000,000		500,000,000	500,000,000	-
	PT BPR Gunung Slamet No 1004AP-000133		500,000,000	500,000,000		500,000,000	500,000,000	-
	PT BPR Mawar Artha Multitika No. 01-AR0-000790		-	-		-	400,000,000	(400,000,000)

Gambar 2.6 Tampilan *WorkSheet General Audit*

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	L	M	O	P	Q	R	S	T	U
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		
46																		
47																		
48																		
49																		
50																		
51																		
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61																		
62																		
63																		
64																		

Gambar 2.7 Tampilan *WorkSheet Report Balance Sheet*

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian Audit

Menurut Mulyadi & Mannan (2009), Audit adalah proses investigasi sistematis dan objektif yang dilakukan untuk memperoleh dan mengkomunikasikan bukti mengenai informasi keuangan suatu organisasi, menilai kepatuhan terhadap standar yang berlaku, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pemangku kepentingan. Audit pada dasarnya adalah prosedur terstruktur yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memeriksa bukti secara objektif mengenai aktivitas ekonomi. Melalui pendekatan sistematis, auditor melakukan serangkaian langkah logis dan terorganisir untuk mengukur sejauh mana informasi tersebut sesuai dengan standar yang berlaku, dengan hasil akhir dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Menurut Arista *et al.* (2023) Audit adalah aktivitas yang digunakan untuk mengumpulkan bukti berupa informasi dalam laporan keuangan dengan melacak dan mengungkapkan informasi yang sebenarnya. Uji akhir yang dibutuhkan oleh perusahaan dan manajemennya adalah laporan keuangan. Laporan keuangan memiliki peran penting karena memuat berbagai informasi yang dapat berfungsi sebagai tolak ukur bagi investor. Informasi yang terkandung dalam laporan juga harus berkualitas tinggi dan valid, karena akan berguna dalam proses pengambilan keputusan.

3.2 Tujuan Audit Laporan Keuangan

Tujuan audit adalah untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pengguna laporan keuangan dengan menyatakan opini auditor mengenai apakah laporan keuangan

disusun, dalam semua hal material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Menurut Ardianingsih (2021) Audit laporan keuangan terutama dilakukan untuk menilai apakah laporan keuangan yang disusun oleh manajemen disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Laporan-laporan ini meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas. Selain itu, audit bertujuan untuk menentukan sejauh mana laporan-laporan tersebut sesuai dengan peraturan dan kriteria yang berlaku dan untuk memastikan tidak ada kesalahan penyajian material yang dapat memengaruhi keseluruhan isi laporan keuangan.

3.3 Prosedur Audit

Menurut Ardianingsih (2021), prosedur audit adalah cara-cara yang digunakan auditor untuk mengumpulkan bukti selama proses audit berlangsung. Dalam praktiknya, ada beberapa prosedur yang umum digunakan, yaitu:

1. Inspeksi, yaitu pemeriksaan langsung terhadap aset serta pengecekan dokumen atau catatan, baik yang berasal dari dalam maupun luar perusahaan. Dokumen ini bisa dalam bentuk fisik, elektronik, atau media lainnya.
2. Observasi (pengamatan), dilakukan dengan cara melihat langsung bagaimana suatu proses atau prosedur dijalankan oleh karyawan. Dari sini, auditor bisa mendapatkan gambaran tambahan tentang kondisi perusahaan dan lingkungannya.
3. Konfirmasi eksternal, yaitu memperoleh bukti audit berupa jawaban tertulis dari pihak ketiga atas permintaan auditor. Biasanya dilakukan untuk memastikan kebenaran data tertentu.

4. Perhitungan kembali, yaitu mengecek ulang ketelitian perhitungan dalam dokumen, seperti penjumlahan atau perkalian. Proses ini bisa dilakukan secara manual maupun dengan bantuan sistem.
5. Pelaksanaan kembali, yaitu auditor mencoba menjalankan kembali prosedur atau pengendalian yang seharusnya dilakukan oleh perusahaan, untuk memastikan bahwa proses tersebut memang berjalan dengan benar.
6. Prosedur analitikal, yaitu dengan membandingkan dan menganalisis data keuangan maupun nonkeuangan yang saling berkaitan. Cara ini membantu auditor mengidentifikasi hal-hal yang berpotensi memengaruhi laporan keuangan.
7. Bertanya (*inquiry*), yaitu mencari informasi dari pihak-pihak yang dianggap mengetahui, baik dari dalam maupun luar perusahaan. Prosedur ini cukup sering digunakan selama proses audit.
8. Teknik audit berbasis komputer (*CAATs*), yaitu penggunaan software audit untuk membantu pelaksanaan prosedur audit, terutama ketika data akuntansi perusahaan sudah berbentuk digital.

Secara umum, prosedur-prosedur ini saling melengkapi dan digunakan sesuai dengan kebutuhan auditor dalam memperoleh bukti yang cukup dan relevan.

3.4 Prosedur Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

Menurut Agoes, (2017), prosedur pemeriksaan kas dan setara kas alah sebagai berikut:

1. Memahami dan mengevaluasi pengendalian internal atas kas dan setara kas, penerimaan dan pembayaran kas, serta transaksi perbankan. Prosedur ini dilakukan

untuk menilai efektivitas pengendalian perusahaan dalam pengelolaan kas dan pencegahan kesalahan serta kecurangan.

2. Menyusun *top schedule* kas dan setara kas berdasarkan saldo pada tanggal laporan keuangan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran umum saldo yang diaudit dan mengidentifikasi transaksi dan fluktuasi yang tidak biasa.
3. Lakukan penghitungan kas atau penghitungan kas fisik untuk memverifikasi bahwa jumlah kas yang tercatat dalam buku besar sesuai dengan jumlah kas yang sebenarnya ada.
4. Jika saldo kas belum diverifikasi, mohon kirimkan surat verifikasi atau dapatkan laporan saldo dari kasir. Prosedur ini bertujuan untuk memperoleh bukti audit tentang keberadaan saldo kas.
5. Mengirimkan surat konfirmasi kepada semua bank tempat perusahaan memiliki rekening. Surat konfirmasi bank akan digunakan untuk memverifikasi keakuratan saldo kas yang tersimpan di bank dan informasi lain terkait rekening perusahaan.
6. Minta laporan rekonsiliasi bank per tanggal penyusunan laporan keuangan. Laporan rekonsiliasi bank diperlukan untuk membandingkan saldo tercatat perusahaan dengan saldo tercatat bank.
7. Tinjau laporan rekonsiliasi bank yang disiapkan oleh perusahaan dan pastikan bahwa semua perbedaan dapat dijelaskan dan didukung oleh bukti yang sesuai.
8. Tinjau tanggapan konfirmasi bank, notulen rapat, dan perjanjian kredit untuk menentukan batasan apa pun terkait penggunaan rekening bank atau ketentuan lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

9. Selidiki transaksi transfer antar bank selama kurang lebih satu minggu sebelum dan setelah tanggal penyusunan laporan keuangan. Tujuan penyelidikan ini adalah untuk mendeteksi aktivitas curang, seperti kecurangan pembukuan atau akuntansi, yang dapat memengaruhi kewajaran saldo kas.
10. Menyelidiki transaksi kas (termasuk arus kas masuk dan keluar) sejak tanggal penyusunan laporan keuangan hingga tanggal penyelesaian pendekatan audit di tempat. Prosedur ini dilakukan untuk memperoleh bukti tambahan mengenai keberadaan dan kesesuaian saldo kas yang dilaporkan.
11. Jika terdapat saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing, periksalah saldo tersebut. Auditor akan memverifikasi bahwa saldo tersebut telah dikonversi ke rupiah menggunakan kurs pada tanggal penyusunan laporan keuangan, dan bahwa keuntungan dan kerugian selisih kurs telah dicatat dengan benar.
12. Memverifikasi penyajian dan pengungkapan kas dan setara kas dalam laporan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan untuk memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.
13. Menyusun kesimpulan audit berdasarkan semua prosedur yang dilakukan. Kesimpulan ini akan digunakan untuk menilai kesesuaian saldo kas dan setara kas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan.

3.5 Pengujian Substantif

Pengujian substantif merupakan proses pemeriksaan yang bertujuan untuk mengevaluasi kewajaran saldo dalam laporan keuangan dengan menggunakan berbagai prosedur pemeriksaan. Menurut Rahmatika & Yunita (2021) Pengujian substantif

adalah prosedur audit yang dilakukan untuk mendeteksi kesalahan atau kekeliruan material, khususnya yang berkaitan dengan nilai moneter (*monetary errors*). Pengujian ini berfokus pada pemeriksaan langsung saldo atau transaksi dalam laporan keuangan, dengan tujuan untuk memastikan bahwa angka-angka yang disajikan wajar dan dapat diandalkan. Menurut Hamidah & Darmastuti (2023) proses pengujian substantif terdapat beberapa tahapan yaitu, melakukan *sampling MUS (Monetary Unit Sampling)*, menyiapkan kertas kerja pemeriksaan, melakukan prosedur analitis, melakukan *vouching*, dan membuat *cut off*.

Meiliana & Fitriani (2025), mengelompokkan setiap prosedur substantif ke dalam asersi yang relevan, seperti eksistensi, kelengkapan, akurasi, hak dan kewajiban, pemutusan, dan klasifikasi. Pengelompokan ini membantu auditor menentukan apakah prosedur yang dilakukan sudah tepat. Lebih lanjut, prosedur harus selaras dengan standar auditing, yang diukur berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian bukti audit yang dihasilkan. Sebagai contoh, prosedur konfirmasi bank biasanya dikaitkan dengan asersi eksistensi dan kepemilikan, karena bertujuan untuk memastikan bahwa saldo benar-benar ada dan dimiliki oleh perusahaan. Sementara itu, rekonsiliasi bank lebih erat kaitannya dengan asersi akurasi dan kelengkapan, karena digunakan untuk memastikan bahwa catatan sudah benar dan tidak ada transaksi yang terlewat.

3.6 Kas dan Setara Kas

Menurut Cahyani *et al.* (2020), Dalam akuntansi, kas dapat dipahami sebagai alat tukar yang diterima oleh suatu perusahaan, baik dari penerimaan pembayaran maupun transaksi lainnya, dan dapat langsung digunakan atau disetorkan ke bank. Kas biasanya

merupakan aset yang paling likuid karena mudah digunakan untuk mendukung aktivitas operasional perusahaan. Menurut Merystika *et al.* (2013), Kas merupakan aset yang sangat penting karena digunakan sebagai alat pembayaran untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Hampir seluruh transaksi dengan pihak luar melibatkan kas, sehingga kas memiliki risiko tinggi untuk disalahgunakan karena mudah dipindahtangankan. Kas mencakup uang tunai serta berbagai instrumen atau alat pembayaran yang dapat diterima secara umum. Bentuknya bisa berupa kas yang tersedia di dalam perusahaan maupun yang disimpan di bank, serta penempatan pada bank lain, seperti saldo tabungan, giro, dan deposito, selama masih mudah dicairkan dan digunakan untuk kebutuhan operasional.

Berdasarkan SEOJK No.21/SEOJK.03/2024, mendefinisikan Penempatan pada bank lain dapat dipahami sebagai dana yang ditempatkan oleh suatu bank pada bank lain, baik dalam bentuk tagihan maupun simpanan. Tujuannya umumnya untuk mendukung kelancaran aktivitas operasional, memperoleh tambahan penghasilan, serta sebagai cadangan sekunder (*secondary reserve*). Bentuk penempatan ini biasanya berupa giro, tabungan, dan deposito pada bank syariah lain, serta giro dan tabungan pada bank konvensional. Dengan adanya penempatan tersebut, bank memiliki fleksibilitas yang lebih baik dalam mengelola likuiditasnya. Menurut Kusumaningrum *et al.* (2022), Penempatan pada bank lain dapat diartikan sebagai penanaman dana yang dilakukan oleh suatu bank ke bank lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Bentuk penempatannya bisa berupa sertifikat investasi, deposito, giro,

maupun tabungan, tergantung pada tujuan dan kebutuhan pengelolaan dana oleh bank tersebut. Penempatan pada bank lain merupakan salah satu komponen dari aktiva produktif dengan maksud untuk optimalisasi pengelolaan dana.

3.7 Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas

Pengujian substantif kas dan setara kas adalah prosedur audit yang dilakukan untuk memastikan kewajaran saldo kas dan setara kas dalam laporan keuangan melalui pemeriksaan langsung terhadap transaksi, bukti pendukung, serta konfirmasi kepada pihak terkait. Menurut Arens *et al.* (2021) bahwa prosedur pengujian substantif akun kas dan setara kas, yaitu pengujian cutoff, rekonsiliasi bank, konfirmasi saldo bank, dan pengujian asersi penyajian.

Menurut Syifaunnaja & Putri Nilasari (2025) Pengujian substantif terhadap saldo kas dan setara kas yang dilaporkan dalam laporan keuangan. Langkah ini melibatkan beberapa metode, termasuk verifikasi terhadap bukti fisik kas, kas opname, konfirmasi bank, rekonsiliasi rekening bank, serta pemeriksaan transaksi yang mendukung saldo yang dilaporkan.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan audit pada PT BPR BBH dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan dengan tujuan untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan sesuai dengan standar audit yang berlaku. Audit pada akun kas dan setara kas memiliki tingkat risiko inheren yang tinggi, terutama terkait dengan potensi terjadinya kecurangan (*fraud*) dan salah saji material.

Dalam pelaksanaan audit, auditor menerapkan berbagai prosedur audit untuk memperoleh bukti audit yang memadai dan relevan, penulis terlibat secara langsung pada tahap pelaksanaan audit (*fieldwork*), khususnya dalam pengujian substantif atas akun kas dan setara kas. Keterlibatan tersebut meliputi penyusunan dokumen audit, pemeriksaan dokumen pendukung, penyusunan kertas kerja pemeriksaan (*working paper*), serta pelaksanaan prosedur audit di lokasi klien. Kegiatan ini memberikan pengalaman praktis mengenai penerapan teori audit dalam kondisi nyata di lapangan.

4.2 Prosedur Audit Kas dan Setara Kas yang Dilakukan

Prosedur audit yang diterapkan pada akun kas dan setara kas bertujuan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa saldo yang disajikan dalam laporan keuangan bebas dari salah saji material. Prosedur yang dilakukan meliputi *cash opname*, konfirmasi bank, inspeksi dokumen, *vouching*, dan *trace back*.

Cash opname dilakukan untuk memverifikasi keberadaan fisik kas yang dimiliki perusahaan. Konfirmasi bank dilakukan untuk memperoleh bukti audit dari pihak eksternal terkait saldo rekening dan penempatan dana perusahaan pada bank lain. Inspeksi dokumen dan *vouching* dilakukan dengan memeriksa dokumen pendukung transaksi guna memastikan bahwa transaksi yang dicatat benar-benar terjadi dan didukung oleh bukti yang memadai. Selain itu, auditor juga melakukan *trace back* dengan menelusuri transaksi dari laporan keuangan hingga dokumen sumber. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi yang dicatat telah didukung oleh bukti yang sah serta dicatat secara tepat dalam sistem akuntansi perusahaan.

4.3 Pelaksanaan Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas

Pengujian substantif dilakukan untuk mendeteksi kemungkinan adanya salah saji material secara langsung pada saldo kas dan setara kas. Melalui pengujian ini, auditor memeriksa angka-angka yang disajikan agar dapat memastikan bahwa saldo tersebut benar, wajar, dan mencerminkan kondisi sebenarnya.

4.3.1 Pengujian Substantif Kas

1. *Cash opname*

Cash opname dilakukan pada tanggal 4 Februari 2026 terhadap kas teller dan kas brankas PT BPR BBH. Prosedur ini dilakukan dengan menghitung secara langsung jumlah kas fisik yang tersedia dan membandingkannya dengan saldo yang tercatat dalam pembukuan perusahaan.

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk menguji asersi keberadaan (*existence*) atas saldo kas yang disajikan dalam laporan keuangan. Berdasarkan hasil pemeriksaan, saldo kas fisik sesuai dengan saldo yang tercatat dalam pembukuan sehingga tidak ditemukan selisih kas. Apabila dalam pelaksanaan *cash opname* ditemukan selisih antara saldo fisik dan saldo pembukuan, auditor akan melakukan penelusuran lebih lanjut untuk mengidentifikasi penyebab perbedaan tersebut. Selisih yang ditemukan akan didokumentasikan dalam kertas kerja audit dan diberikan catatan audit sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.

2. Penyusunan Berita Acara *Cash Opname*

Setelah pelaksanaan *cash opname*, auditor menyusun berita acara *cash opname* sebagai dokumentasi hasil pemeriksaan kas fisik. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa pemeriksaan telah dilakukan dan menjadi bagian dari dokumentasi audit yang mendukung hasil pengujian.

3. *Trace back* Transaksi Kas

Auditor melakukan prosedur *trace back* terhadap seluruh transaksi kas masuk dan kas keluar selama periode 1 Januari 2026 sampai dengan 4 Februari 2026. Penelusuran dilakukan mulai dari laporan keuangan, buku besar, mutasi transaksi, hingga dokumen sumber. Dokumen yang diperiksa meliputi bukti kas masuk (BKM), bukti kas keluar (BKK), dan mutasi teller. Tujuan prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa transaksi yang dicatat telah didukung oleh bukti yang sah dan dicatat secara tepat dalam

sistem akuntansi perusahaan. Berdasarkan hasil pemeriksaan, sebagian besar transaksi telah didukung oleh dokumen yang memadai. Namun demikian, masih ditemukan beberapa dokumen pendukung yang belum lengkap sehingga memerlukan klarifikasi lebih lanjut kepada pihak perusahaan.

4.3.2 Pengujian Substantif Penempatan pada Bank Lain

1. *Vouching* Dokumen Pendukung

Pengujian dilakukan dengan memeriksa dokumen pendukung atas penempatan pada bank lain yang terdiri atas giro, tabungan, dan deposito.

Dokumen yang digunakan dalam pemeriksaan meliputi:

- a. Rekening koran untuk giro.
- b. Buku tabungan untuk tabungan.
- c. Bilyet deposito untuk deposito.

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa saldo yang disajikan dalam laporan keuangan didukung oleh dokumen yang valid dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

2. Konfirmasi Bank

Auditor mengirimkan surat konfirmasi kepada 14 rekening bank yang dimiliki PT BPR BBH. Prosedur ini dilakukan untuk memperoleh bukti audit independen dari pihak eksternal mengenai saldo rekening dan penempatan dana perusahaan. Berdasarkan

hasil konfirmasi yang diterima, saldo yang dikonfirmasi oleh pihak bank telah sesuai dengan saldo yang tercatat dalam laporan keuangan perusahaan. Hasil tersebut mendukung kewajaran saldo kas dan penempatan pada bank lain yang disajikan dalam laporan keuangan. Karena saldo hasil konfirmasi telah sesuai dengan pembukuan perusahaan, auditor tidak perlu melakukan prosedur rekonsiliasi bank lebih lanjut.

4.4 Analisis Kesesuaian dengan Standar Audit

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Arens *et al.* (2021), pengujian substantif atas kas dan setara kas dapat dilakukan melalui pemeriksaan fisik kas, konfirmasi bank, pemeriksaan dokumen pendukung, dan prosedur lainnya yang bertujuan untuk memperoleh bukti audit yang memadai. Hasil analisis menunjukkan bahwa prosedur audit yang diterapkan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan telah sesuai dengan teori dan standar audit yang berlaku. *Cash opname* yang dilakukan terhadap kas teller dan kas brankas mendukung asersi keberadaan karena auditor melakukan verifikasi langsung terhadap kas fisik yang dimiliki perusahaan.

Pengujian transaksi melalui *trace back* dan *vouching* mendukung asersi keterjadian (*occurrence*), kelengkapan (*completeness*), dan akurasi (*accuracy*) karena auditor menelusuri transaksi hingga ke dokumen sumber yang mendasarinya. Sementara itu, konfirmasi bank memberikan bukti audit dari pihak independen yang mendukung asersi keberadaan serta hak dan kewajiban (*rights and obligations*) atas saldo kas dan penempatan pada bank lain.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Secara teoritis, rekonsiliasi bank dapat dilakukan apabila terdapat perbedaan antara saldo menurut catatan perusahaan dan saldo menurut bank. Namun, dalam audit PT BPR BBH prosedur tersebut tidak diperlukan karena hasil konfirmasi bank menunjukkan saldo yang sesuai dengan pembukuan perusahaan sehingga auditor telah memperoleh bukti audit yang memadai melalui prosedur yang telah dilakukan. Dengan demikian, prosedur audit yang diterapkan telah mencakup asersi audit yang relevan dan mampu menghasilkan bukti audit yang cukup untuk mendukung kewajaran saldo kas dan setara kas PT BPR BBH.

No	Prosedur Audit	Pelaksanaan pada PT BPR BBH	Asersi Audit yang Diuji
1	<i>Cash opname</i>	Pemeriksaan fisik kas teller dan kas brankas pada tanggal 4 Februari 2026 dengan membandingkan jumlah kas fisik dengan saldo pembukuan.	Keberadaan (<i>Existence</i>)
2	Penyusunan Berita Acara <i>Cash opname</i>	Dokumentasi hasil pemeriksaan fisik kas sebagai bukti audit.	Keberadaan (<i>Existence</i>)
3	<i>Trace back</i> Transaksi Kas	Penelusuran seluruh transaksi kas masuk dan kas keluar dari laporan	Kelengkapan (<i>Completeness</i>),

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

No	Prosedur Audit	Pelaksanaan pada PT BPR BBH	Asersi Audit yang Diuji
		keuangan, buku besar, mutasi transaksi, hingga dokumen sumber.	Keterjadian (<i>Occurrence</i>)
4	<i>Vouching</i> Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar	Pemeriksaan BKM dan BKK untuk memastikan transaksi didukung oleh bukti yang sah.	Keterjadian (<i>Occurrence</i>), Akurasi (<i>Accuracy</i>)
5	<i>Vouching</i> Giro	Pemeriksaan rekening koran sebagai dokumen pendukung saldo giro.	Keberadaan (<i>Existence</i>), Akurasi (<i>Accuracy</i>)
6	<i>Vouching</i> Tabungan	Pemeriksaan buku tabungan sebagai dokumen pendukung saldo tabungan.	Keberadaan (<i>Existence</i>), Akurasi (<i>Accuracy</i>)
7	<i>Vouching</i> Deposito	Pemeriksaan bilyet deposito sebagai dokumen pendukung saldo deposito.	Keberadaan (<i>Existence</i>), Hak dan Kewajiban (<i>Rights and obligations</i>)
8	Konfirmasi Bank	Pengiriman surat konfirmasi kepada 14 rekening bank yang dimiliki perusahaan untuk memperoleh bukti audit independen.	Keberadaan (<i>Existence</i>), Hak dan Kewajiban (<i>Rights and obligations</i>)

Tabel 4.1 Analisis Kesesuaian Prosedur Audit Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas dengan Asersi Audit

Berdasarkan Tabel 4.1, prosedur audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan telah mencakup asersi audit yang relevan terhadap akun kas dan setara kas. Asersi keberadaan diuji melalui *cash opname*, pemeriksaan dokumen pendukung, dan konfirmasi bank. Asersi keterjadian dan kelengkapan diuji melalui prosedur *trace back* dan pemeriksaan bukti transaksi. Sementara itu, asersi hak dan kewajiban diuji melalui konfirmasi bank dan pemeriksaan dokumen kepemilikan deposito.

Hasil analisis menunjukkan bahwa prosedur audit yang diterapkan telah sesuai dengan teori audit yang berlaku. Prosedur pengujian substantif atas kas dan setara kas dilakukan untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan relevan guna mendukung penilaian auditor terhadap kewajaran saldo yang disajikan dalam laporan keuangan. Dengan demikian, prosedur audit yang dilakukan telah mendukung pencapaian tujuan audit atas akun kas dan setara kas PT BPR BBH.

4.5 Kendala dalam Pelaksanaan Audit

Selama pelaksanaan audit, auditor menghadapi beberapa kendala dalam memperoleh bukti audit. Kendala utama yang ditemukan adalah keterlambatan penerimaan balasan konfirmasi bank. Kondisi tersebut terjadi karena PT BPR BBH merupakan klien yang baru pertama kali diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan sehingga proses komunikasi dan koordinasi dengan pihak bank memerlukan waktu

yang lebih lama dibandingkan dengan klien yang telah memiliki riwayat audit sebelumnya.

Selain itu, auditor juga menemukan beberapa dokumen pendukung transaksi yang belum lengkap pada saat pemeriksaan berlangsung. Kondisi tersebut menyebabkan auditor perlu melakukan prosedur tambahan berupa permintaan dokumen dan klarifikasi kepada pihak perusahaan untuk memastikan bahwa transaksi yang dicatat telah didukung oleh bukti yang memadai. Meskipun terdapat kendala tersebut, auditor tetap dapat memperoleh bukti audit yang cukup dan relevan sehingga kendala yang terjadi tidak memengaruhi kesimpulan audit atas kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan PT BPR BBH.

4.6 Pembahasan

Berdasarkan hasil pengujian substantif yang dilakukan terhadap akun kas dan setara kas PT BPR BBH, dapat diketahui bahwa prosedur audit yang diterapkan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan telah sesuai dengan teori audit yang dijelaskan dalam landasan teori. Kesesuaian tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.2 berikut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

No	Teori Pengujian Substantif	Praktik pada PT BPR BBH	Kesesuaian
	Kas dan Setara Kas		
1	<i>Cash opname</i> dilakukan untuk menguji keberadaan kas yang dimiliki perusahaan.	Auditor melakukan <i>cash opname</i> terhadap kas teller dan kas brankas pada tanggal 4 Februari 2026.	Sesuai
2	Pemeriksaan dokumen dilakukan untuk memastikan transaksi didukung oleh bukti yang memadai.	Auditor memeriksa bukti kas masuk (BKM), bukti kas keluar (BKK), mutasi teller, rekening koran, buku tabungan, dan bilyet deposito.	Sesuai
3	<i>Trace back</i> digunakan untuk menelusuri transaksi dari laporan keuangan hingga dokumen sumber.	Auditor melakukan penelusuran transaksi dari laporan keuangan, buku besar, mutasi transaksi, hingga dokumen sumber.	Sesuai
4	Konfirmasi bank digunakan untuk memperoleh bukti audit independen mengenai saldo kas dan setara kas.	Auditor mengirimkan surat konfirmasi kepada 14 rekening bank yang dimiliki PT BPR BBH.	Sesuai

No	Teori Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas	Praktik pada PT BPR BBH	Kesesuaian
5	Rekonsiliasi bank dilakukan apabila terdapat perbedaan antara saldo menurut pembukuan dan saldo menurut bank.	Tidak dilakukan karena saldo hasil konfirmasi bank telah sesuai dengan saldo pembukuan perusahaan.	Sesuai dengan kondisi audit

Tabel 4.2 Perbandingan Teori dan Praktik Pengujian Substantif Kas dan Setara Kas

Berdasarkan Tabel 4.2, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar prosedur audit yang diterapkan telah sesuai dengan teori pengujian substantif atas kas dan setara kas. Auditor melaksanakan prosedur pemeriksaan fisik kas, pemeriksaan dokumen pendukung, penelusuran transaksi, serta konfirmasi bank untuk memperoleh bukti audit yang memadai dan relevan. Kas dan setara kas merupakan akun yang memiliki tingkat risiko inheren yang relatif tinggi karena sifatnya yang sangat likuid dan mudah dipindahtangankan. Oleh karena itu, pengujian substantif memiliki peranan penting dalam memberikan keyakinan atas kewajaran saldo yang disajikan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan, prosedur *cash opname* memberikan bukti langsung mengenai keberadaan kas yang dimiliki perusahaan. Hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa saldo kas fisik yang terdapat pada kas teller dan kas

brankas telah sesuai dengan saldo yang tercatat dalam pembukuan perusahaan. Temuan tersebut menunjukkan bahwa asersi keberadaan telah terpenuhi. Selain itu, prosedur *trace back* yang dilakukan terhadap seluruh transaksi kas masuk dan kas keluar selama periode 1 Januari 2026 sampai dengan 4 Februari 2026 memberikan keyakinan bahwa transaksi yang dicatat telah didukung oleh bukti transaksi yang memadai. Prosedur ini juga membantu auditor dalam mengevaluasi kelengkapan dan keakuratan pencatatan transaksi kas.

Pada pengujian penempatan pada bank lain, auditor melakukan pemeriksaan terhadap rekening koran, buku tabungan, dan bilyet deposito sebagai dokumen pendukung saldo yang disajikan dalam laporan keuangan. Auditor juga memperoleh bukti audit independen melalui konfirmasi bank terhadap 14 rekening yang dimiliki perusahaan. Berdasarkan hasil konfirmasi tersebut, saldo yang dikonfirmasi oleh pihak bank telah sesuai dengan saldo yang tercatat dalam pembukuan perusahaan. Hasil pengujian substantif menunjukkan bahwa prosedur audit yang diterapkan telah mampu memberikan bukti audit yang memadai dan relevan untuk mendukung kewajaran saldo kas dan setara kas. Dengan demikian, pelaksanaan pengujian substantif atas kas dan setara kas pada PT BPR BBH telah sesuai dengan teori audit dan standar audit yang berlaku serta mampu mendukung kewajaran penyajian saldo kas dan setara kas dalam laporan keuangan perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan terkait prosedur audit pengujian substantif atas kas dan setara kas pada PT BPR BBH yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan, maka diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur audit pengujian substantif atas kas dan setara kas yang diterapkan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan telah sesuai dengan teori dan standar audit yang berlaku. Prosedur yang dilakukan meliputi *cash opname*, pemeriksaan dokumen pendukung (*vouching*), konfirmasi eksternal, pemeriksaan dokumen, serta prosedur penelusuran (*trace back*) guna memperoleh bukti audit yang memadai dan relevan.
2. Pengujian substantif atas akun kas dilakukan melalui *cash opname* terhadap kas teller dan kas brankas serta penelusuran transaksi kas masuk dan kas keluar melalui prosedur *trace back*. Sementara itu, pengujian atas penempatan pada bank lain dilakukan melalui pemeriksaan rekening koran, buku tabungan, bilyet deposito, dan konfirmasi bank terhadap rekening yang dimiliki perusahaan.
3. Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan, saldo kas dan penempatan pada bank lain yang disajikan dalam laporan keuangan telah didukung oleh bukti audit yang memadai. Hasil *cash opname* menunjukkan kesesuaian antara saldo fisik dan saldo pembukuan, sedangkan hasil konfirmasi bank menunjukkan kesesuaian antara

saldo yang tercatat dalam pembukuan dengan saldo yang dikonfirmasi oleh pihak bank.

4. Prosedur audit yang diterapkan telah mendukung pengujian berbagai asersi audit, yaitu keberadaan (*existence*), kelengkapan (*completeness*), akurasi (*accuracy*), keterjadian (*occurrence*), serta hak dan kewajiban (*rights and obligations*). Dengan demikian, prosedur yang dilakukan mampu memberikan keyakinan yang memadai atas kewajaran saldo kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan PT BPR BBH.
5. Dalam pelaksanaan audit terdapat beberapa kendala, antara lain keterlambatan penerimaan konfirmasi bank dan ketidaklengkapan sebagian dokumen pendukung transaksi. Namun, kendala tersebut dapat diatasi melalui prosedur audit tambahan dan komunikasi dengan pihak klien sehingga tidak memengaruhi kesimpulan audit secara keseluruhan.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, penulis mengemukakan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan (PT BPR BBH) diharapkan dapat meningkatkan sistem pengendalian internal, khususnya dalam pengelolaan serta pengarsipan dokumen keuangan agar seluruh dokumen pendukung dapat tersedia secara lengkap pada saat proses audit berlangsung. Hal ini penting untuk mendukung kelancaran proses audit dan meminimalkan potensi kesalahan pencatatan.

2. Bagi Kantor Akuntan Publik, disarankan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan audit dengan mulai mempertimbangkan penggunaan perangkat lunak audit (*audit software*) yang terintegrasi, sehingga proses pengelolaan data, penyusunan kertas kerja audit, dokumentasi bukti audit, serta pelaksanaan prosedur audit dapat dilakukan secara lebih sistematis dibandingkan penggunaan spreadsheet secara manual. Pemanfaatan perangkat lunak audit juga dapat membantu mengurangi risiko kesalahan dalam pengolahan data, mempermudah proses penelaahan (*review*) oleh supervisor, serta meningkatkan kualitas dokumentasi audit. Selain itu, dalam proses konfirmasi bank KAP dapat melakukan pengiriman surat konfirmasi lebih awal, memantau status konfirmasi secara berkala, dan melakukan tindak lanjut (*follow up*) kepada pihak terkait agar bukti audit dari pihak eksternal dapat diperoleh secara lebih tepat waktu sehingga penyelesaian audit menjadi lebih efisien.
3. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan ruang lingkup yang lebih luas, misalnya dengan menambahkan aspek evaluasi pengendalian internal atau menggunakan objek penelitian yang berbeda sehingga hasil penelitian menjadi lebih komprehensif.
4. Bagi STIE YKPN, disarankan untuk terus meningkatkan pembekalan praktik auditing melalui kegiatan pembelajaran yang lebih aplikatif, seperti penggunaan perangkat lunak audit, studi kasus audit berbasis data riil, serta simulasi penyusunan kertas kerja audit (*working paper*). Selain itu, kerja sama dengan kantor akuntan publik dan dunia profesional perlu terus diperkuat agar mahasiswa

memperoleh wawasan yang lebih luas mengenai perkembangan praktik audit terkini. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan memiliki kesiapan yang lebih baik dalam menghadapi kegiatan magang maupun memasuki dunia kerja profesional setelah lulus.

5.3 Refleksi Diri

Pelaksanaan kegiatan magang di Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan memberikan pengalaman yang berharga bagi penulis dalam memahami praktik audit secara langsung di lingkungan profesional. Melalui keterlibatan dalam pengujian substantif atas kas dan setara kas, penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai penerapan teori audit yang telah dipelajari selama perkuliahan. Selama kegiatan magang, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas audit, seperti penyusunan berita acara *cash opname*, pembuatan dokumen konfirmasi bank, penyusunan *working paper* penempatan pada bank lain, serta pelaksanaan *trace back* transaksi kas. Kegiatan tersebut memberikan pengalaman praktis mengenai pentingnya ketelitian, kecermatan, dan dokumentasi dalam proses audit.

Selain memperoleh peningkatan kompetensi teknis, penulis juga mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu, serta kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional. Penulis menyadari bahwa auditor tidak hanya dituntut memiliki pemahaman teoritis yang baik, tetapi juga kemampuan analitis dan profesionalisme dalam melaksanakan setiap prosedur audit. Meskipun demikian, penulis menyadari masih terdapat keterbatasan dalam penguasaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

aspek teknis audit yang lebih kompleks serta penggunaan perangkat lunak audit. Oleh karena itu, penulis berkomitmen untuk terus meningkatkan kompetensi melalui pembelajaran berkelanjutan, pelatihan profesional, dan pengalaman praktik guna mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja di bidang akuntansi dan audit.



DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2017). *AUDITING: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik. Buku 1 Edisi 5*.
- Ardianingsih, A. (2021). *Audit Laporan Keuangan*.
<https://books.google.co.id/books?id=uJ5OEAAQBAJ&lpg=PP1&ots=l8i1TZl1GY&dq=tujuan%20audit%20laporan%20keuangan&lr&hl=id&pg=PA20#v=onepage&q&f=true>
- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., Hogan, C. E., & Jones, J. C. (2021). *Auditing the art and science of assurance engagements (Fifteenth)*.
<https://library.unida.ac.id/books/auditing-the-art-and-science-of-assurance-engagements>
- Arista, D., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). PENGARUH AUDIT TENURE, UKURAN PERUSAHAAN, DAN ROTASI AUDIT TERHADAP KUALITAS AUDIT (Literature Review Audit Internal). *JURNAL ECONOMINA*, 2(6), 1247–1257.
<https://doi.org/10.55681/economina.v2i6.594>
- Ariyani, M., & Jaeni, J. (2022). Persepsi Mahasiswa Akuntansi Mengenai Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Pemilihan Karir Menjadi Akuntan Publik. *Owner*, 6(1), 234–246. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i1.624>
- Cahyani, G. A., Indrawan, A., & Kartini, T. (2020). Pengaruh Perputaran Kas terhadap Profitabilitas Perusahaan Sub Sektor Makanan dan Minuman. *BUDGETING : Journal of Business, Management and Accounting*, 1(2), 183–191.
<https://doi.org/10.31539/budgeting.v1i2.796>
- Famiyanti, R., & Wilasittha, A. A. (2025). *Tinjauan Atas Implementasi Prosedur Audit Kas dan Setara Kas pada Kantor Akuntan Publik di Sidoarjo*.
- Fisdiana, A. J., & Wilasittha, A. A. (2025). *AUDIT KAS DAN SETARA KAS: EVALUASI PROSEDUR AUDIT DAN REKOMENDASI PERBAIKAN SISTEM KAS UNTUK PERUSAHAAN BALAI LELANG*.
- Hamidah, R. Y., & Darmastuti, D. (2023). *PROSEDUR PENGUJIAN SUBSTANTIF AKUN PENJUALAN PT X OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK YONATHAN & REKAN*.

- Kusumaningrum, R., Puspa, R., Dzatilah, R., Saepul Adha, D., & Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Sahid Bogor, F. (2022). PENEMPATAN PADA BANK LAIN/PLACEMENT IN OTHER BANKS DAN PENGARUHNYA PADA LABA BERSIH KEGIATAN USAHA BANK UMUM SYARIAH. *Sahid Banking Journal Volume II Nomor 1 (Oktober 2022)* [Https://Jurnal.Febi-Inais.Ac.Id/Index.Php/SahidBankingJ](https://Jurnal.Febi-Inais.Ac.Id/Index.Php/SahidBankingJ) . <https://jurnal.febi-inais.ac.id/index.php/SahidBankingJ>
- Meiliana, Z. G., & Fitriani, D. (2025). *Evaluasi Prosedur Audit Substantif Atas Kas dan Setara Kas: Studi Kasus Pada Perusahaan Teknologi Informasi di Indonesia*. 14(5).
- Merystika, O. ;, Fakultas ekonomi, K., Akuntansi, J., Sam, U., & Manado, R. (2013). SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS UNTUK PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN KEUANGAN PADA ORGANISASI NIRLABA KEAGAMAAN. *Jurnal EMBA*, 339(Juni).
- Mulyadi, & Mannan, S. (2009). *Profesi Akuntan Publik Modul 1*. pojok 62-2020. (n.d.).
- Rahmatika, D. N., & Yunita, E. A. (2021). *AUDITING: Dasar-Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan Edisi 2*. <https://repository.upstegal.ac.id/id/eprint/3019>
- SEOJK No.21/SEOJK.03/2024. (n.d.). *SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 21/SEOJK.03/2024 TENTANG PANDUAN AKUNTANSI PERBANKAN BAGI BANK PEREKONOMIAN RAKYAT*. Retrieved May 26, 2026, from <https://share.google/X4NI82zm39dOh2kW1>
- Syifaunnaja, D., & Putri Nilasari, A. (2025). *EVALUASIAUDITKASDANSETARAKASOLEHKAPBUDIANDRUDAN REKAN CABANG SEMARANG PADA PT. POG*.

LAMPIRAN



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang



PERNYATAAN KESEDIAAN PERUSAHAAN

Nama Perusahaan/Instansi: KAP HADIONO & REKAN
Alamat: Jl. KUSIBINI NO. 27 YOGYAKARTA
Telepon: 0274 555 100
Fax: 0274 555 101
E-mail: kaptur@gmail.com

Kami bersedia / tidak bersedia* menerima mahasiswa STIE YKPN sebanyak..... 1 (satu)
..... orang dengan nama berikut:

1. LISA ALPIYANI DALPINA NO. WAJIS : 312432578
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Untuk melaksanakan kegiatan magang di perusahaan/instansi kami:

mulai tanggal 02 FEBRUARI 2026 sampai dengan 08 MARI 2026

Ditempatkan pada divisi/bagian/departemen: _____

YOGYAKARTA 06 FEBRUARI 2026



Drs. HADIONO, Akt. CPA, CA.

Nama lengkap dan Cap Perusahaan/Instansi

Lembar ini mohon dikirim kembali ke email layananakademik@stieykpn.ac.id
Coret yang tidak perlu*

Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai Magang

HDR KANTOR AKUNTAN PUBLIK
Certified Public Accountants **HADIONO DAN REKAN**
License No : 342/KM.1/2019

SURAT KETERANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, *Managing Partner* Kantor Akuntan Publik "HADIONO DAN REKAN" Yogyakarta, menerangkan bahwa nama berikut:

Nama : Lisa Alpiyani Daspina
Program Studi : S1 – Akuntansi – STIE YKPN Yogyakarta
No. Induk Mahasiswa : 312432578

Yang bersangkutan adalah mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta yang Magang di Kantor Akuntan Publik Hadiono dan Rekan terhitung mulai 02 Februari 2026 sampai dengan 19 Mei 2026.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 19 Mei 2026


Drs. Hadiono, Ak., CPA., CA.
Managing Partner

 **Griya HDN** Jl. Kusbini No.27 Yogyakarta Phone (0274) 555100 / 555101

Lampiran 3. Surat Penilaian Magang



STIE YKPN YOGYAKARTA PENILAIAN PERUSAHAAN KEGIATAN MAGANG

Kepada Yth. KaProdi Akuntansi/Manajemen
Berikut ini kami sampaikan nilai hasil kegiatan mahasiswa

Nama: LISA ALPIMANTI DASPITA

Nomor Mahasiswa: 312A - 32578

No	Kriteria	Kurang Baik Nilai 50-69	Baik Nilai 70-89	Sangat Baik Nilai 90-100	Score 50-100
1	Inisiatif	Tidak pernah menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	Beberapa kali menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	Sering menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	95
2	Disiplin	Jarang datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Hampir selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	95
3	Ketekunan	Jarang melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Hampir selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	97
4	Berpikir kritis, kreatif dan analisis	Kurang menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analisis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analisis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analisis yang sangat baik	95
5	Kemampuan beradaptasi	Kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan cukup baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan sangat baik	96
6	Kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan)	Kurang mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan cukup baik	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan sangat baik	95
7	Penampilan	Kurang memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Cukup memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	95
8	Kemampuan Teknis	Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	Cukup menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	Sangat menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	95
9	Kemampuan bekerjasama dalam tim	Kurang mampu bekerjasama dalam tim	Dapat bekerjasama dalam tim dengan cukup baik	Sangat mampu bekerjasama dalam tim dengan sangat baik	95
10	Hasil pekerjaan (kontribusi)	Hasil pekerjaan kurang memuaskan dan tidak memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan cukup memuaskan dan cukup memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan memuaskan dan memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	95
Nilai Rata-Rata					95.3

Yogyakarta, 19 Mei 2016

 LISA ALPIMANTI, (S.P.ACPA.)

*) Nilai sah jika ada tanda tangan dan cap pihak perusahaan
 **) Penandatanganan adalah seseorang manajer

Lampiran 4. Daftar Hadir Kegiatan Magang



STIE
Y K P N

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
 Jl. Seturan, Depok, Sleman-DIY 55281, Indonesia
 Telp. 0274-486321, 486160, Fax: 486081

DAFTAR HADIR DAN KEGIATAN MAGANG

Nama: Lisa Alpiyani Dasyana

Nomor Mahasiswa: 3124 - 32578

Nama Pejabat (Instansi): 1. Rika Purnanti Jabatan: Senior Auditor
 2. _____ Jabatan: _____

No	Hari & Tanggal	Jam		Jenis Kegiatan yang Dilakukan	Paraf Pejabat
		Datang	Pulang		
1.	Senin 2 Feb 2026	09.00	17.00	membuat dan menentukan sampel	
2.	Selasa 3 Feb 2026	09.00	17.00	membuat konfirmasi Bank BPE Amp membuat rekap dan daftar sampel	
3.	Rabu 4 Feb 2026	09.00	17.00	- membuat daftar sampel PT BPE Elesa - membuat konfirmasi bank terkait tabungan, giro, dan deposito - membuat berita acara Cash Opname dan inventaris	
4.	Kamis 5 Feb 2026	09.00	17.00	- Melakukan kunjungan ke klien PT BPE Elesa di Purwokerto - Melakukan Vouching bukti kredit - Melakukan Cash Opname	
5.	Jumat 6 Feb 2026	09.00	17.00	- menyusun rekap pajak PPh 21, PPh Unikasi (PPh 23 & PPh 21.2)	
6.	Senin 9 Feb 2026	09.00	17.00	melakukan traceback transaksi berdasarkan data kas dan hasil Cash Opname	
7.	Selasa 10 Feb 2026	09.00	17.00	- Melakukan Visit ke klien PT BPE AMP - Melakukan Cash Opname	
8.	Rabu 11 Feb 2026	09.00	17.00	- melakukan Vouching bukti kredit - mengecek kesesuaian fisik aset & br	
8.	Rabu 11 Feb 2026	09.00	17.00	- membuat worksheet balancesheet - membuat WS Report (lap. Kuu).	
9.	Kamis 12 Feb 2026	09.00	17.00	- membuat WS Report	
10.	Jumat 13 Feb 2026	09.00	17.00	- membuat WS Report	



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
Jl. Seturan, Depok, Sleman-DIY 55281, Indonesia
Telp. 0274-486321, 486160, Fax: 486081

11	Rabu 18 Feb 2026	09.10	17.00	Membuat WS Report	
12	Kamis 19 Feb 2026	09.10	17.00	Membuat WS Report	
13	Jumat 20 Feb 2026	09.10	17.00	Membuat AT Report	
14	Sabtu 21 Feb 2026	09.10	17.00	Membuat WS Report	
15	Sabtu 24 Feb 2026	09.10	17.00	Membuat WS Report	
16	Rabu 25 Feb 2026	09.10	17.00	Membuat WP Kas, G. T. Deposito	
17	Kamis 26 Feb 2026	09.00	17.00	Membuat WP Pendanaan Aset lain-lain kredit, agunan yg diambil alih, aset tetap.	
18	Jumat 27 Feb 2026	09.00	17.00	Membuat WP Aset liabilitas berwujud, Aset liabilitas, kewajiban	
19	Sabtu 2 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat WP Utang jangka Utang pajak	
20	Sabtu 3 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat WP Simpanan Tabungan deposito, pinjaman lainnya	
21	Rabu 4 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat WP Kewajiban liabilitas ke Kewajiban lain-lain	
22	Kamis 5 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat WP	
23	Jumat 6 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat lampiran pendanaan simulas	
24	Sabtu 9 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat lampiran pendanaan simulas	
25	Sabtu 10 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat lampiran Brags SIMKAS	
26	Rabu 11 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat WP	
27	Kamis 12 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat lampiran Brags simulas	
28	Jumat 13 Mar 2026			Membuat lampiran simulas	



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
Jl. Seturan, Depok, Sleman-DIY 55281, Indonesia
Telp. 0274-486321, 486160, Fax: 486081

29	Senin 16 Mar 2026	09.00	17.00	Melakukan input data pendapatan > Beban SMK PABAS	
30	Selasa 17 Mar 2026	09.00	17.00	Melakukan input data pendapatan & Beban SMK PABAS	
	18 - 24 Maret 2026			LIBUR RAMADHAN	
31	Rabu 25 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat wp modal saham	
32	Kamis 26 Mar 2026	09.05	17.00	Membuat wp saldo laba	
33	Jumat 27 Mar 2026	09.00	17.00	Membuat wp	
34	Senin 30 Mar 2026	09.00	17.00	Visit BUKP Kulonprogo	
35	Selasa 31 Mar 2026	09.00	17.00	Visit BUKP Kulonprogo	
36	Rabu 1 Apr 2026	09.00	17.00	Visit BUKP Kulonprogo	
37	Kamis 2 Apr 2026	09.00	17.00	Visit BUKP Gunung Kidul	
38	Jumat 3 Apr 2026	09.00	17.00	LIBUR JUMAT AGUSTUS	
39	Senin 6 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat wp pendapatan	
40	Selasa 7 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat wp Biaya Opr.	
41	Rabu 8 Apr 2026	09.00	17.00	membuat wp	
42	Kamis 9 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat wp	
43	Jumat 10 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat wp	



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
 Jl. Seturan, Depok, Sleman-DIY 55281, Indonesia
 Telp. 0274-486321, 486160, Fax: 486081

44	Senin, 14 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
45	Selasa 15 Apr 2026	09.00	17.00	membuat up	
46	Rabu 15 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
47	Kamis 16 Apr 2026	09.00	17.00	membuat up	
48	Jumat 17 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
49	Senin 20 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
50	Selasa 21 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
51	Rabu 22 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
52	Kamis 23 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
53	Jumat 24 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
54	Senin 27 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat adjustment	
55	Selasa 28 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
56	Rabu 29 Apr 2026	09.00	17.00	Membuat up	
57	Kamis 30 Apr 2026	09.00	17.00	Membantu pekerjaan administrasi	
58	Jumat 1 Mei 2026	-	-	HARI BURUH LIBUR	
59	Senin 4 Mei 2026	09.00	17.00	Membantu pekerjaan administrasi	
60	Selasa 5 Mei 2026	09.00	17.00	Membantu pekerjaan admin lain	
61	Rabu 6 Mei 2026	09.00	17.00	Membantu pekerjaan administrasi	



STE
Y K P N

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA
 Jl. Seturan, Depok, Sleman-DIY 55281, Indonesia
 Telp. 0274-486321, 486160, Fax: 486081

62	Kamis 7 Mei 2026	09.00	17.00	Membantu penyusunan administrasi	[Signature]
63	Jumat 8 Mei 2026	09.00	17.00	Membantu penyusunan administrasi	[Signature]
64	Senin 11 Mei 2026	09.00	17.00	Membuat audit maping	[Signature]
65	Selasa 12 Mei 2026	09.00	17.00	Membuat audit maping	[Signature]
66	Rabu 13 Mei 2026	09.00	17.00	Membuat audit maping	[Signature]
67	Kamis 14 Mei 2026	09.00	17.00	Membuat audit maping	[Signature]
68	Jumrah 15 Mei 2026	09.00	17.00	Membuat audit maping	[Signature]
69	Senin 18 Mei 2026	09.00	17.00	Mengarsip dokumen	[Signature]
70	Selasa 19 Mei 2026	09.00	17.00	Membuat arsip dokumen	[Signature]

Dosen Pembimbing

NIK: _____

Yogyakarta, 19 Mei 2026



Pembimbing Perusahaan

IR

IRAWA PUMATI, SE-ATPA.

NIK/HRK

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lampiran 5. Kantor Akuntan Publik Drs. Hadiono dan Rekan



Lampiran 6. Kegiatan Magang di KAP Drs. Hadiono dan Rekan

