



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**EVALUASI PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS DAN SETARA  
KAS PADA PT ALPHA**

**LAPORAN MAGANG**

**KURNIA DEWI RACHMAWATI**

**1706972796**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

**DEPOK**

**AGUSTUS 2021**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**EVALUASI PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS DAN SETARA  
KAS PADA PT ALPHA**

**LAPORAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi**

**KURNIA DEWI RACHMAWATI**

**1706972796**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

**DEPOK**

**AGUSTUS 2021**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Laporan Magang ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Kurnia Dewi Rachmawati

NPM : 1706972796

Tanda Tangan :



Tanggal : 10 Agustus 2021

**TANDA PERSETUJUAN**  
**LAPORAN MAGANG**

Nama Mahasiswa : Kurnia Dewi Rachmawati  
Nomor Pokok Mahasiswa : 1706972796  
Judul Laporan Akhir Magang : Evaluasi Prosedur Audit atas Akun Kas dan Setara Kas  
pada PT Alpha  
Tanggal : 10 Agustus 2021  
Dosen Pembimbing : Dr. Siti Nurwahyuningsih Harahap, S.E., M.B.A.

TTD






(Dr. Siti Nurwahyuningsih Harahap, S.E., M.B.A.)

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang ini diajukan oleh :  
Nama : Kurnia Dewi Rachmawati  
NPM : 1706972796  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul Skripsi : Evaluasi Prosedur Audit atas Akun Kas dan  
Setara Kas pada PT Alpha

**Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Indonesia**

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Dr. Siti Nurwahyuningsih Harahap, S.E., M.B.A. (  )  
Ketua Penguji : Dwi Hartanti, S.E., M.Sc. (  )  
Anggota Penguji : Arman Hendiyanto, S.E., M.B.A., M.Sc. (  )

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal : 10 Agustus 2021



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini. Penulisan laporan magang ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan laporan magang ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Keluarga, terutama kedua orang tua, yang selama ini telah mendukung penuh dalam bentuk materi, moral, maupun iringan doa sehingga penulis bisa menjalankan dan menyelesaikan studi ini. Penulis juga berterima kasih sebesar-besarnya kepada Alm. Kakek yang dulu semasa hidupnya sangat mendukung dan membantu penulis dalam bidang pendidikan, sejak penulis kecil hingga semester ketiga. Selain itu penulis juga berterima kasih kepada saudara, sepupu, dan anggota keluarga besar lainnya yang selama ini turut membantu penulis.
- (2) Ibu Dr. Siti Nurwahyuningsih Harahap, S.E., M.B.A., selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, maupun pikiran untuk membantu memberikan arahan dalam penulisan Laporan Magang ini.
- (3) Ibu Dwi Hartanti, S.E., M.Sc. dan Bapak Arman Hendiyanto, S.E., M.B.A., M.Sc., selaku dosen penguji yang telah menyediakan waktu, tenaga, maupun pikiran untuk memberikan umpan balik konstruktif terhadap Laporan Magang ini.
- (4) Seluruh dosen, asisten dosen, tenaga akademik, dan karyawan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia. Terima kasih atas segala ilmu dan bantuannya dalam bentuk apa pun selama masa perkuliahan.
- (5) KAP ABC, selaku tempat penulis menjalankan magang untuk tugas akhir ini. Terima kasih atas kesempatan dan kepercayaan yang telah diberikan sehingga penulis dapat merasakan pengalaman bekerja sebagai auditor di salah satu KAP ternama. Terima kasih kepada seluruh rekan tim audit selama penulis melakukan magang, yaitu Kak Mario, Kak Aldy, Mas Karyadi, Kak Ryan, Kak Chiqqa, Kak Sectio, Kak Edward, Kak Novia, Kak Gema, Kak Adit, Kak Tasya, Kak Iqbal, Kak

Yuda, Kak Pandu, Kak Rika, Kak Ayu, Kak Santi, Kak Tisna, dan Kak Kurnia. Terima kasih telah membimbing penulis selama menjalani aktivitas magang.

- (6) Kuliahbertujuh, yaitu Nauriezkh, Nadia, Syelfa, Odeta, Ilenna, dan Ina. Terima kasih telah menemani penulis selama masa perkuliahan, membantu belajar dan mengerjakan tugas, memberikan dukungan dan semangat, dan segala hal lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Terima kasih karena telah membuat hari-hari penulis dalam menjalankan perkuliahan menjadi berwarna.
- (7) Sainsna Demizike, selaku teman penulis sejak SMP. Terima kasih karena telah memberikan dukungan moral yang sangat berarti bagi penulis, terutama dalam masa penulisan Laporan Magang ini.
- (8) Sahabat-sahabat SMA, yaitu Azizah, Leandra, Nauriezkh, Laksmi, Tivara, dan Syadrina. Terima kasih atas dukungan kalian dari masa penulis masih berjuang untuk masuk ke FEB UI hingga saat ini.
- (9) Kak Stefano Tampubolon, selaku asisten dosen di kelas Akuntansi Keuangan 2 penulis saat itu. Terima kasih untuk segala ilmu dan informasi yang telah diberikan sehingga penulis mendapatkan pemahaman yang lebih baik dalam bidang akuntansi. Terima kasih juga karena telah membantu penulis mempelajari akuntansi dengan cara yang menyenangkan dan mudah dipahami.
- (10) Kelompok 28ASRI, yaitu kelompok OPK penulis yang telah sangat membantu sejak awal masa adaptasi dengan perkuliahan. Terima kasih terutama kepada kedua mentor penulis, yaitu Kak Adin dan Kak Hasan, yang sudah berdedikasi untuk memberikan penulis arahan dan bimbingan serta menjadi pihak yang penulis dapat andalkan. Terima kasih juga kepada teman-teman anggota kelompok, yaitu Arga, Nadhea, Fati, Ogi, Sylvi, Deka, Hegina, Jovaldo, Luci, Metta, Ridwan, Philip, Rein, Raka, Sekar, dan Vika.
- (11) Nadhea Ananda, selaku teman penulis sejak awal perkuliahan. Terima kasih atas dukungan dan kehadirannya yang sangat membantu penulis dalam melewati perkuliahan ini.
- (12) Teman-teman di The 17th dan 18th ATV FEB UI, terutama Bariq, Olin, dan rekan-rekan Divisi *Sponsorship*. Terima kasih atas kepercayaan, kerja sama, dan pengalamannya.

- (13) Teman-teman di KOMPeK 20 dan 21 FEB UI, terutama Divisi Kesekretariatan dan Administrasi. Terima kasih atas kepercayaan, kerja sama, dan pengalamannya.
- (14) Teman-teman di The 42nd JGTC, terutama Divisi *Marketing*, terima kasih atas kepercayaan, kerja sama, dan pengalamannya.
- (15) Seluruh teman di FEB UI, terutama Jurusan Akuntansi angkatan 2017. Terima kasih karena telah membantu penulis dalam melalui masa perkuliahan ini, dari awal hingga akhir.

Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan magang ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok, 10 Agustus 2021

Penulis



Kurnia Dewi Rachmawati



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kurnia Dewi Rachmawati

NPM : 1706972796

Program Studi : S1 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jenis Karya : Laporan Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**EVALUASI PROSEDUR AUDIT ATAS AKUN KAS DAN SETARA KAS PADA  
PT ALPHA**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/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.

Dibuat di : Depok

Pada Tanggal : 10 Agustus 2021

Yang menyatakan



(Kurnia Dewi Rachmawati)

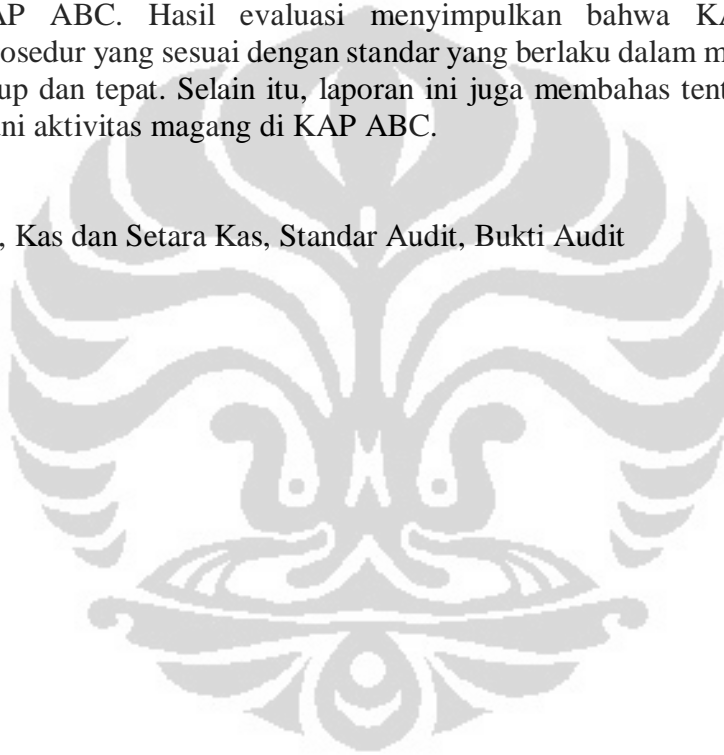
## **ABSTRAK**

Nama : Kurnia Dewi Rachmawati  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Evaluasi Prosedur Audit atas Akun Kas dan Setara Kas pada PT Alpha  
Pembimbing : Dr. Siti Nurwahyuningsih Harahap, S.E., M.B.A.

Laporan magang ini disusun dengan tujuan untuk mengevaluasi prosedur audit yang dilakukan oleh KAP ABC atas akun kas dan setara kas pada PT Alpha, perusahaan yang bergerak di bidang penjualan peralatan rumah tangga. Prosedur yang dievaluasi khususnya pada tahap pengumpulan bukti audit. Evaluasi dilakukan dengan melihat kesesuaian atas penerapan standar akuntansi dan standar audit pada prosedur yang dijalankan KAP ABC. Hasil evaluasi menyimpulkan bahwa KAP ABC telah menjalankan prosedur yang sesuai dengan standar yang berlaku dalam memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat. Selain itu, laporan ini juga membahas tentang refleksi diri setelah menjalani aktivitas magang di KAP ABC.

**Kata Kunci:**

Prosedur Audit, Kas dan Setara Kas, Standar Audit, Bukti Audit



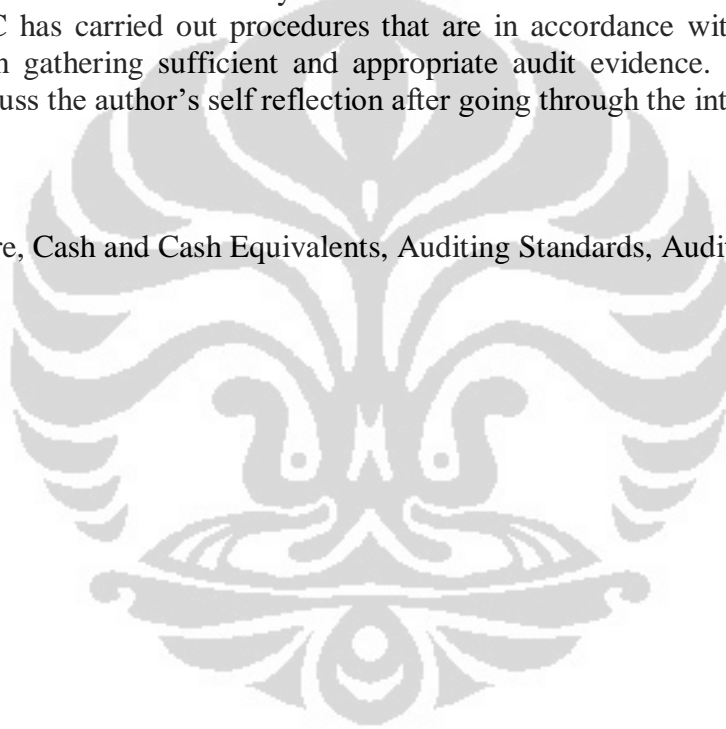
## **ABSTRACT**

Name : Kurnia Dewi Rachmawati  
Study Program : Accounting Undergraduate Program  
Title : Evaluation of Audit Procedure on PT Alpha's Cash and Cash  
Equivalents Account  
Counsellor : Dr. Siti Nurwahyuningsih Harahap, S.E., M.B.A.

This internship report is written for the aim to evaluate the audit procedures that have been done by KAP ABC on PT Alpha's cash and cash equivalent account, a company that operates in the home appliances retailing industry. The evaluation will be done specifically on the procedures at the gathering of audit evidence stage. It will be carried out by assessing the suitability of accounting and auditing standards implementation on the procedures that have been done by KAP ABC. The results of the evaluation conclude that KAP ABC has carried out procedures that are in accordance with the applicable standards when gathering sufficient and appropriate audit evidence. In addition, this report will discuss the author's self reflection after going through the internship program at KAP ABC.

**Keywords:**

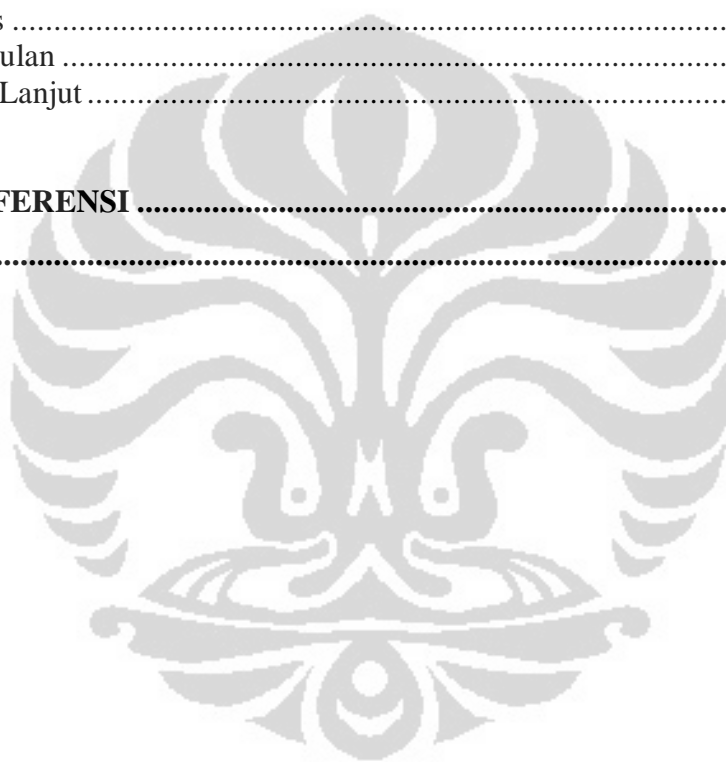
Audit Procedure, Cash and Cash Equivalents, Auditing Standards, Audit Evidence



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS .....	ii
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	viii
ABSTRAK .....	ix
ABSTRACT .....	x
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
 <b>1. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.1.1 Alasan Pemilihan Tempat Magang .....	1
1.1.2 Gambaran Besar Kegiatan Magang .....	3
1.1.3 Alasan Pemilihan Topik.....	4
1.2 Tujuan .....	4
1.3 Sistematika Laporan .....	4
 <b>2. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....</b>	<b>6</b>
2.1 Profil Organisasi.....	6
2.1.1 Profil Kantor Akuntan Publik ABC .....	6
2.1.2 Profil PT Alpha.....	9
2.2 Aktivitas Magang .....	10
 <b>3. PEMBAHASAN .....</b>	<b>13</b>
3.1 Kerangka Evaluasi.....	13
3.1.1 Kas dan Setara Kas.....	13
3.1.2 Audit.....	13
3.2 Evaluasi.....	20
3.2.1 Pembuatan <i>Lead Schedule</i> .....	20
3.2.2 Prosedur <i>Inquiry</i> .....	22
3.2.3 Pelaksanaan <i>Analytical Review</i> .....	23
3.2.4 Pembuatan <i>Detail of Account</i> .....	24

3.2.5	Pembuatan <i>Bank Confirmation Control</i> .....	24
3.2.6	Pembuatan <i>Bank Statement Control</i> .....	26
3.2.7	Pengujian Translasi .....	26
<b>4.</b>	<b>KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....</b>	<b>29</b>
4.1	Kesimpulan .....	29
4.2	Rekomendasi .....	29
<b>5.</b>	<b>REFLEKSI DIRI.....</b>	<b>31</b>
5.1	Deskripsi .....	31
5.2	Perasaan dan Pikiran.....	33
5.3	Evaluasi.....	35
5.4	Analisis .....	38
5.5	Kesimpulan .....	41
5.6	Tindak Lanjut .....	43
<b>DAFTAR REFERENSI .....</b>		<b>44</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>		<b>45</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. <i>Lead Schedule</i> .....	22
Tabel 3.2. <i>Analytical Review</i> .....	23
Tabel 3.3. <i>Detail of Account</i> .....	24
Tabel 3.4. <i>Bank Confirmation Control</i> .....	25
Tabel 3.5. <i>Bank Statement Control</i> .....	26
Tabel 3.6. <i>Foreign Translation Test</i> .....	27
Tabel 3.7. Kesimpulan Asersi Prosedur Audit.....	28





## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi KAP ABC.....	9
--	---



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Format Konfirmasi Bank.....	45
--	----



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

#### **1.1.1 Alasan Pemilihan Tempat Magang**

Perkembangan teknologi dan informasi yang semakin canggih dari masa ke masa berbanding lurus dengan perubahan cara manusia dalam menjalani kehidupannya. Perubahan yang ada telah menyentuh berbagai aspek, termasuk di dalamnya adalah bidang ekonomi dan bisnis. Perubahan dalam praktik ekonomi dan bisnis sangat cepat sehingga dibutuhkan penyesuaian atas relevansi dari beberapa informasi dan ilmu pengetahuan. Atas dasar itu, penting sebagai seseorang yang akan berkecimpung di dunia ekonomi dan bisnis untuk terlibat langsung pada praktik yang ada. Hal itu dilakukan sebagai sarana penyesuaian antara teori yang selama ini dipelajari dalam proses belajar mengajar di kelas dengan kenyataan yang sedang berlangsung. Dengan begitu seseorang akan memiliki kompetensi yang lebih karena pengetahuan yang dimiliki telah mencakup perkembangan yang ada saat ini dalam profesinya.

Departemen Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia memberikan mahasiswanya beberapa pilihan sebagai tugas akhir, salah satunya adalah laporan magang. Informasi tersebut telah diperoleh sejak awal semester satu perkuliahan, sehingga memotivasi pemilihan laporan magang sebagai tugas akhir. Hal yang mendasari keputusan tersebut adalah karena ingin mengetahui dan memiliki kompetensi yang telah disesuaikan dengan praktik yang nyata berlangsung saat ini.

Pemilihan tempat magang dimulai ketika memasuki awal semester tujuh, yaitu September 2020. Saat itu pertimbangan tempat didasari pada minat di bidang pajak dan akuntansi. Akhirnya, pada awal masa pemilihan tersebut diputuskan untuk memiliki target magang di Kantor Akuntan Publik (KAP), pada bagian pajak atau audit dan asurans. KAP merupakan tempat yang tepat untuk mendapatkan pengalaman di antara kedua bidang tersebut karena mempunyai kemungkinan untuk memperoleh pemahaman dan pengalaman yang lebih luas, dari sisi cakupan industrinya. Lain halnya jika memilih suatu perusahaan, maka pengetahuan dan pengalaman yang didapatkan akan terfokus pada industri yang spesifik berkaitan dengan perusahaan tersebut. Sebelum menjelaskan

mengenai proses rekrutmen di KAP ABC, akan dijelaskan beberapa, tidak semua, proses lamaran di tempat lain yang dilalui sebelum akhirnya diterima di KAP ABC.

Pendaftaran di berbagai KAP dimulai pada awal bulan Oktober 2020. Informasi mengenai program magang didapatkan melalui situs web yang dimiliki oleh masing-masing KAP. Pendaftaran pertama kali dilakukan pada KAP BCD, divisi perpajakan dan divisi audit. Pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir pada situs web lamaran KAP tersebut serta mengunggah beberapa dokumen, yaitu resume, transkrip nilai, dan surat lamaran. Setelah sekitar satu setengah bulan, didapatkan kabar yang menyatakan pendaftar tidak terpilih untuk program magang di KAP BCD.

Pada pertengahan bulan Oktober 2020, pendaftaran dilakukan pada program magang divisi audit di KAP CDE. Pendaftaran dilakukan melalui surel yang ditujukan pada Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) KAP CDE. Pada 22 Oktober, diterima undangan untuk tes tertulis di KAP CDE dan tes akan dilaksanakan keesokan harinya, 23 Oktober. Dengan persiapan dalam waktu yang sempit tersebut, dijalankan tes tertulis yang terdiri dari tes kepribadian, kemampuan berpikir logis, bahasa inggris, dan akuntansi. Pada tanggal 5 November, didapatkan kabar melalui surel bahwa berdasarkan tes tertulis yang telah dijalani, kemampuan pendaftar belum memenuhi persyaratan yang dibutuhkan oleh KAP CDE. Kegagalan dalam tes tertulis juga terjadi pada proses seleksi yang dijalani di KAP DEF.

Pada tanggal 13 Oktober 2020, dilakukan pendaftaran pada program magang di KAP ABC. Saat itu pendaftaran dilakukan melalui situs web yang dimiliki oleh KAP ABC. Pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir pada situs web dan dilengkapi dengan pengunggahan beberapa dokumen seperti pada proses lamaran di KAP BCD, yaitu surat lamaran, resume, dan transkrip nilai. Saat itu hanya didapatkan surel yang menyatakan bahwa pendaftaran telah berhasil dilakukan. Karena tidak mendapatkan kabar lebih lanjut, pada tanggal 27 Oktober 2020 akhirnya dilakukan pendaftaran secara langsung dengan mengirimkan surel kepada Divisi SDM KAP ABC. Namun kembali tidak mendapatkan balasan terkait lamaran yang telah diajukan. Akhirnya, pada pertengahan November, didapatkan kabar bahwa KAP ABC kembali membuka pendaftaran untuk program magang yang bekerja sama dengan Departemen Akuntansi FEB UI untuk periode Januari-April 2021. Pada tanggal 17 November 2020 diajukan pendaftaran dengan mengirim dokumen persyaratan kepada Departemen Akuntansi FEB

UI, yaitu *Curriculum Vitae* dan Transkrip Nilai. Pada 27 November 2020, didapatkan surel dari KAP ABC untuk mengisi suatu formulir sebagai tindak lanjut dari permohonan magang yang diajukan. Pada 28 Desember 2020 akhirnya didapatkan kabar melalui surel bahwa periode magang akan berlangsung mulai 18 Januari hingga 18 April 2021. Dua hari kemudian, pada tanggal 30 Desember 2020, diterima surat penawaran magang dari KAP ABC yang kemudian surat tersebut ditandatangani dan dikirimkan kembali kepada KAP ABC melalui surel. Dengan menandatangani surat tersebut, resmi tawaran program magang di KAP ABC pada divisi audit dan asurans telah diterima.

### 1.1.2 Gambaran Besar Kegiatan Magang

Pada tiga hari pertama, kegiatan magang dimulai dengan pelatihan yang diberikan oleh KAP ABC. Pelatihan tersebut dilaksanakan secara daring melalui Aplikasi Zoom. Materi yang diberikan adalah informasi mengenai KAP ABC itu sendiri, pengenalan atas teknologi informasi yang digunakan oleh KAP ABC, peraturan selama magang, hak dan kewajiban yang didapatkan sebagai peserta magang, serta diberikan juga materi seputar audit yang merupakan rangkuman dari materi Mata Kuliah Pengauditan dan Asurans 1 dan 2.

Magang dijalani dengan ditempatkan pada Divisi 2 untuk Audit dan Asurans, di mana klien pada divisi tersebut terdiri atas perusahaan dari berbagai industri. Selama proses magang, penugasan diberikan pada tiga tim berbeda untuk menangani delapan klien. Tanggung jawab selama kegiatan magang adalah membantu dalam proses audit laporan keuangan akhir tahun, berupa prosedur *test of control*, *substantive test* atas transaksi, *substantive analytical procedure*, dan *test of detail* dari saldo-saldo dalam laporan keuangan. Hal-hal yang dilakukan terkait prosedur tersebut antara lain adalah menyiapkan kertas kerja untuk beberapa akun dalam laporan keuangan, melakukan rekap atas akta perjanjian, rekap atas pajak penghasilan, *vouching* dokumen, membuat dan mengirimkan konfirmasi audit, melakukan rekap atas balasan konfirmasi, melakukan rekalkulasi atas perhitungan depresiasi aset klien, rekalkulasi umur utang dan piutang klien, melakukan tindak lanjut atas permintaan data kepada klien, memperbarui daftar permintaan data kepada klien, dan melakukan prosedur *tie up*. Adapun kertas kerja yang disiapkan selama kegiatan magang secara keseluruhan yaitu untuk akun kas, persediaan, beban dibayar di muka, piutang, aset tetap, ekuitas, beban operasi, beban gaji, pendapatan

lain-lain, pajak, utang, beban yang masih harus dibayar, pendapatan, dan beban pokok penjualan.

Dalam menyiapkan kertas kerja, hal yang pasti dilakukan adalah mengosongkan setiap kertas kerja serta melakukan pembaruan angka pada *lead schedule* dari angka tahun lalu menjadi angka periode tersebut. Setelah itu, pekerjaan yang dilakukan tergantung dari prosedur audit pada masing-masing akun.

Khusus terkait penugasan pada PT Alpha, tidak ada keterlibatan dalam proses audit selain yang telah disebutkan dalam sub bab 2.2. Proses audit selain itu seperti tahap perencanaan, penghitungan materialitas, pengetesan atas pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pada PT Alpha dilakukan oleh anggota lainnya dalam tim audit sehingga evaluasi hanya akan mengacu pada aktivitas dalam sub bab 2.2.

### **1.1.3 Alasan Pemilihan Topik**

Dalam penugasan menangani delapan klien berbeda tersebut, terlibat dalam menyiapkan kertas kerja akun kas dan setara kas pada lima klien. Hal tersebut menjadi pertimbangan utama saat menentukan topik evaluasi dalam penulisan laporan magang ini. Alasannya adalah karena terlibat dalam lebih banyak prosedur audit terhadap kas dan setara kas sehingga didapatkan pemahaman yang lebih mendalam apabila dibandingkan dengan prosedur audit pada akun lainnya. Pemilihan PT Alpha sebagai objek evaluasi didasari alasan keterlibatan yang paling besar dalam keseluruhan prosedur audit dibandingkan dengan ketujuh klien lainnya.

## **1.2 Tujuan**

Laporan magang ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengevaluasi pelaksanaan prosedur audit yang dilakukan oleh KAP ABC terhadap akun kas dan setara kas pada PT Alpha
2. Melakukan refleksi diri atas pengalaman yang dilalui selama melakukan kegiatan magang di KAP ABC

## **1.3 Sistematika Laporan**

Laporan magang akan dibagi menjadi lima bab dengan masing-masing uraian sebagai berikut:



**Bab 1: Pendahuluan**

Pada bagian pendahuluan ini dimulai dengan penjelasan mengenai latar belakang dari penulisan laporan magang, yaitu alasan pemilihan tempat magang, gambaran singkat kegiatan yang dilakukan selama magang, serta alasan pemilihan topik untuk laporan. Lalu, akan disebutkan beberapa tujuan yang ingin dicapai dari penulisan laporan magang ini. Bab ini diakhiri dengan uraian singkat mengenai sistematika laporan.

**Bab 2: Profil Organisasi dan Aktivitas Magang**

Pada bagian profil organisasi ini dijelaskan mengenai profil KAP ABC, yaitu tempat di mana kegiatan magang dilakukan, beserta profil PT Alpha yang merupakan klien dari KAP ABC yang digunakan sebagai objek dalam topik laporan ini. Pada bab ini juga akan diberikan penjelasan rinci mengenai aktivitas selama magang yang spesifik berkaitan dengan topik laporan.

**Bab 3: Pembahasan**

Pada bab ini akan diuraikan landasan teori/konsep yang selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam melakukan evaluasi terhadap aktivitas magang yang telah disebutkan dalam Bab 2.

**Bab 4: Kesimpulan dan Rekomendasi**

Pada bab ini akan disajikan kesimpulan atas hasil evaluasi yang dilakukan dalam Sub Bab 3.2 kemudian pemberian rekomendasi yang relevan.

**Bab 5: Refleksi Diri**

Pada bab ini akan dituliskan refleksi diri mengenai pengalaman non-teknikal yang dilalui selama aktivitas magang. Dimulai dengan deskripsi pengalaman yang akan dijadikan refleksi diri, kemudian penjelasan perasaan dan pikiran selama dan setelah melalui pengalaman tersebut, lalu evaluasi atas hal-hal yang berjalan baik dan buruk, dilanjutkan dengan analisis mengenai sebab akibat dari mengapa hal-hal tersebut dialami, diberikan kesimpulan, dan ditutup dengan tindak lanjut yang akan dilakukan untuk perbaikan diri.

## **BAB 2**

### **PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

#### **2.1 Profil Organisasi**

##### **2.1.1 Profil Kantor Akuntan Publik ABC**

KAP ABC adalah kantor akuntan publik dan konsultan penyedia jasa audit, perpajakan, dan konsultasi terkemuka di Indonesia yang telah berdiri sejak 1985. Saat ini KAP ABC memiliki kantor di dua lokasi, yakni di Jakarta dan Surabaya. KAP ABC merupakan bagian dari jaringan ABC Internasional, salah satu jaringan perusahaan penyedia jasa audit, perpajakan, dan konsultasi terbesar di dunia. Secara keseluruhan, jaringan ABC Internasional terdaftar memiliki lebih dari 820 kantor yang tersebar di 120 negara, dengan total jumlah karyawan lebih dari 48.000 orang.

##### **2.1.1.1 Kegiatan Utama Kantor Akuntan Publik ABC**

KAP ABC menyediakan jasa yang dibagi dalam tiga bidang, yaitu:

##### **1. Audit**

Jasa audit yang ditawarkan oleh KAP ABC dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

- **Reviu Informasi Keuangan**  
Jasa peninjauan ulang informasi keuangan ini dilakukan melalui proses pemahaman yang mendalam terkait klien. Kemudian, KAP akan memberikan penilaian terkait risiko yang dimiliki oleh perusahaan, baik risiko kegiatan bisnis utama maupun risiko audit. Layanan dari jasa ini meliputi reviu atas informasi keuangan masa lampau, pemeriksaan atas informasi keuangan masa depan, serta *agreed-upon procedure* atas informasi keuangan.
- **Audit Laporan Keuangan**  
Jasa ini ditawarkan dengan latar belakang bahwa beberapa perusahaan diwajibkan secara hukum untuk melakukan audit keuangan untuk menjunjung transparansi atas kinerja perusahaan. Jasa audit laporan keuangan yang ditawarkan oleh KAP ABC adalah audit berbasis risiko. Dalam praktiknya, proses audit disesuaikan dengan pembaruan atas *International Standards on Auditing* (ISA) serta panduan praktik yang baik.
- ***Agreed-Upon Procedures* (AUP)**

Jasa ini merupakan prosedur penemuan fakta mengenai informasi keuangan maupun proses operasional yang terjadi di perusahaan.

## 2. Perpajakan

Jasa perpajakan yang ditawarkan mencakup bantuan kepada perusahaan lokal maupun asing dalam mengatasi berbagai permasalahan di bidang perpajakan di Indonesia, dari proses awal struktur pajak, pemeriksaan pajak, hingga permohonan pajak. Jasa perpajakan yang diberikan oleh KAP ABC dibagi kembali menjadi empat jenis, yaitu:

- **Kepatuhan Perpajakan**

Jasa ini hadir untuk membantu perusahaan dalam memenuhi kewajiban terkait kepatuhan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Selain itu, jasa dalam bidang ini juga mencakup identifikasi risiko terkait perpajakan perusahaan serta peluang untuk manajemen pajak yang dapat dilakukan.

- **Perpajakan Internasional**

KAP ABC tidak hanya menyediakan bantuan perpajakan dalam negeri, namun juga terkait perpajakan internasional. Jasa ini hadir untuk membantu perusahaan dalam menghadapi kompleksitas dari peraturan perpajakan yang berlaku di seluruh dunia.

- **Perkara dan Sengketa Perpajakan**

Jasa ini ditawarkan oleh KAP ABC untuk membantu perusahaan dalam menghadapi perselisihan pajak, seperti sengketa dan arbitrase.

- ***Transfer Pricing***

Jasa yang ditawarkan oleh KAP ABC terkait *transfer pricing* adalah membantu perusahaan dalam hal pendokumentasian, peningkatan nilai perusahaan khususnya bagi pemegang saham, pengurangan atas pengenaan pajak efektif di seluruh dunia, serta pengurangan risiko atas pengenaan pajak berganda.

## 3. Konsultasi

Jasa konsultasi yang ditawarkan oleh KAP ABC dibagi menjadi enam, yaitu:

- ***Business Services***

Jasa yang ditawarkan berupa bantuan dalam bidang akuntansi, untuk kegiatan dalam operasional sehari-hari perusahaan hingga permasalahan keuangan yang rumit.

- *Corporate Finance*

KAP ABC dalam bidang ini menawarkan jasa sebagai penasihat keuangan perusahaan dengan pengalaman dan kemampuan yang dimiliki, dalam hal penghimpunan dana perusahaan, merger dan akuisisi, divestasi, privatisasi, hingga pengembangan kerja sama dan kemitraan antar perusahaan.

- *Governance Risk Control*

Jasa ini ditawarkan oleh KAP ABC untuk membantu perusahaan dalam hal memberikan solusi tata kelola bisnis yang lebih baik dalam mengantisipasi risiko masalah yang mungkin dihadapi oleh suatu bisnis.

- *Transaction Support*

Jasa bantuan transaksi perusahaan yang ditawarkan oleh KAP ABC berupa melakukan uji penilaian kesesuaian akuisisi, pembentukan struktur kesepakatan, integrasi pasca merger, dan sebagainya. Tim profesional KAP ABC memberikan beragam bantuan konsultasi yang disesuaikan dengan kebutuhan transaksi klien.

- *IFRS Services*

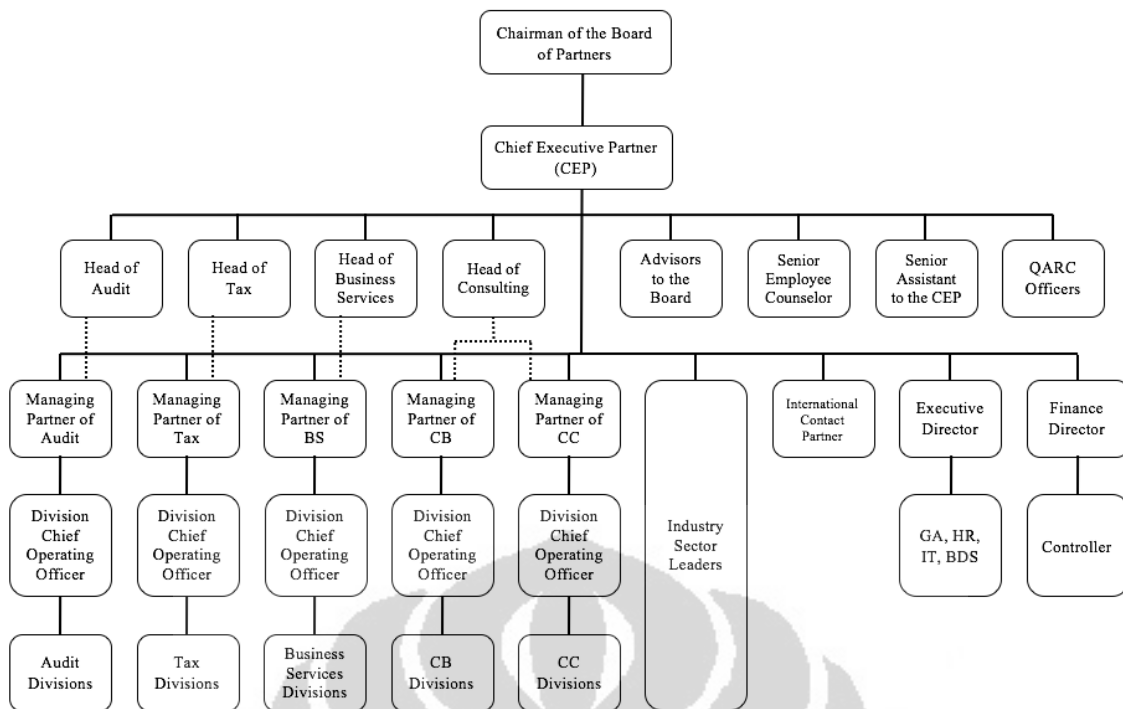
Jasa ini ditawarkan oleh KAP ABC untuk membantu perusahaan dalam memahami dan mengimplementasikan *International Financial Reporting Standards* (IFRS) dalam bisnis mereka. Selain itu, jasa dalam bidang ini juga meliputi bantuan dalam berbagai isu kompleks terkait IFRS yang dihadapi oleh perusahaan.

- *IT Consulting*

Jasa konsultasi pada bidang ini menawarkan bantuan kepada perusahaan dalam hal sistem informasi. KAP ABC menyediakan jasa pembentukan strategi Teknologi Informasi (TI) agar penggunaannya dapat memberikan manfaat yang maksimal terhadap bisnis yang dijalani oleh perusahaan. Selain itu, jasa yang ditawarkan juga berupa pemberian penilaian mengenai kekurangan serta kelebihan teknologi yang sudah diadaptasi dan juga rekomendasi teknologi yang tepat untuk digunakan sesuai kebutuhan perusahaan.

#### 2.1.1.2 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik ABC

Bagat struktur organisasi KAP ABC disajikan di Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi KAP ABC

Sumber: Dokumentasi KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis

### 2.1.2 Profil PT Alpha

PT Alpha merupakan perusahaan yang bergerak di industri elektronik, khususnya peralatan rumah tangga. Perusahaan ini telah beroperasi di Indonesia selama lebih dari 30 tahun dengan visi ingin membantu masyarakat untuk hidup lebih sehat dan juga bersih. Dengan visi tersebut, PT Alpha hadir sebagai penyedia peralatan rumah tangga berkualitas premium dan menawarkan solusi untuk pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

Kepemilikan saham PT Alpha terdiri atas 3,6% oleh Tuan X dan 96,4% sisanya dimiliki oleh *Alpha Private Limited* sebagai pemegang saham utama. *Alpha Private Limited* merupakan suatu perusahaan yang terdaftar di Singapura. Kantor pusat PT Alpha berlokasi di Jakarta dan saat ini memiliki empat belas cabang yang tersebar di berbagai wilayah di Indonesia.

#### 2.1.2.1 Kegiatan Utama PT Alpha

Bisnis yang dijalankan PT Alpha adalah menjual produk-produk peralatan rumah tangga yang dibagi dalam tiga kategori, yaitu:

### 1. Hunian bersih

Produk yang termasuk dalam kategori ini adalah alat penyedot debu. PT Alpha menyediakan alat penyedot debu dengan aksesoris beragam yang disesuaikan oleh kebutuhan penggunaannya. Adapun aksesoris tersebut berupa pembersih lantai, nosel lantai, sikat otomatis, pembersih karpet, dan juga penyegar karpet. Alat-alat tersebut telah teruji keamanannya dan telah lulus sertifikasi standar keamanan dari Jerman. Produk yang ditawarkan memiliki klaim sebagai alat yang mudah untuk digunakan, efisien, berdesain ergonomis, elegan, dan memiliki beragam fungsi.

### 2. Udara bersih

Produk yang ditawarkan oleh PT Alpha dalam kategori ini adalah alat pemurni udara. Alat tersebut bekerja dengan sistem pemurnian yang dirancang sedemikian rupa agar bekerja efisien dalam membersihkan udara dalam ruangan. Alat ini diklaim dapat menghasilkan udara bersih dan sehat dengan mengurangi paparan debu, jamur, asap, dan partikel lainnya yang berbahaya bagi pernapasan manusia. Partikel yang tersaring dalam sistem pemurni udara dalam alat ini mencapai 99,97% sehingga udara yang dihasilkan sudah hampir sepenuhnya terbebas dari kontaminasi.

### 3. Air murni

Dalam kategori ini, produk yang ditawarkan oleh PT Alpha lebih beragam daripada dua kategori lainnya. PT Alpha menyediakan alat penyaring air, penjernih air, dan pemurni air yang dibagi kembali menjadi dua tipe. Alat penyaring air berfungsi untuk melakukan filtrasi atas bermacam logam berat, bahan kimia, serta obat-obatan sehingga air lebih aman untuk dikonsumsi. Alat penjernih air merupakan inovasi alat yang mampu menghasilkan air bersih yang terjaga kadar mineralnya. Alat pemurni air merupakan alat yang dapat membersihkan air dan memiliki penyesuaian suhu hingga 4 tingkat, yakni pilihan air dingin, normal, panas, dan sangat panas.

## 2.2 Aktivitas Magang

Selama penugasan pada PT Alpha, aktivitas yang dilakukan terkait prosedur audit kas dan setara kas adalah sebagai berikut:

### 1. Membuat *lead schedule*

*Lead schedule* merupakan rangkuman dari keseluruhan pergerakan angka suatu akun setelah dilakukannya seluruh prosedur audit pada kertas kerja tersebut.



Hal pertama yang dilakukan adalah memasukkan angka yang belum diaudit, berasal dari neraca saldo yang disiapkan oleh PT Alpha. *Mapping* akun telah dilakukan oleh senior sehingga hal yang ditugaskan hanya memindahkan angka dari neraca saldo per 31 Desember 2020 ke *lead schedule* sesuai dengan akun-akun tertulis. Kemudian memastikan bahwa masing-masing *cell* telah terhubung dengan *cell* lainnya yang terkait sehingga angka akan otomatis terbarukan seiring pengerjaan pada kertas kerja.

2. Melakukan *inquiry*

Dalam melakukan prosedur audit, untuk mendapatkan keyakinan yang lebih pasti terkait suatu hal, auditor dapat meminta keterangan kepada klien. Dalam hal ini, yang dilakukan adalah meminta keterangan lebih lanjut terkait deskripsi dan penggunaan beberapa akun dalam kas dan setara kas untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam. Pertanyaan tersebut disampaikan kepada kepala departemen keuangan PT Alpha atas persetujuan dari senior di KAP ABC.

3. Melakukan *analytical review*

Pada prosedur ini, dilakukan perbandingan antara angka yang belum diaudit untuk tahun 2020 dengan angka yang sudah diaudit untuk tahun 2019. Masing-masing akun dihitung persentase perubahannya selama periode satu tahun tersebut jika terjadi kenaikan atau penurunan.

4. Membuat *detail of account*

Pada prosedur ini, dilakukan perbandingan antara saldo yang tertulis dalam suatu akun di neraca saldo dengan saldo dari hasil penjumlahan per detail komponen akun tersebut di buku besar. Pertama, dilakukan perincian komponen dari suatu akun. Hal ini dilakukan karena satu akun dalam neraca saldo yang disajikan oleh PT Alpha terdiri dari gabungan beberapa akun rekening bank di buku besar mereka. Maka dari itu perlu dilakukan pengecekan terkait detail komponen rekening-rekening bank pembentuk suatu akun tersebut. Kemudian dilakukan pengecekan saldo masing-masing rekening tersebut dari buku besar. Setelah itu dilakukan prosedur *tie up* di mana total dari saldo-saldo per detail komponen akun tersebut dikurangi dengan saldo per neraca saldo untuk dilihat perbedaannya.

5. Membuat *bank confirmation control*

Konfirmasi bank telah dikirimkan oleh senior sehingga tahap selanjutnya yang ditugaskan adalah melakukan rekap atas balasan konfirmasi tersebut. Dilakukan

pengecekan terhadap masing-masing balasan konfirmasi, penulisan nomor referensi pada masing-masing dokumen, melakukan *scan* dokumen, kemudian direkap dalam kertas kerja. Pada kertas kerja, dilakukan proses pemasukan data secara manual manual atas saldo masing-masing rekening yang dikonfirmasi oleh bank serta keterangan-keterangan lainnya sesuai dengan format pada kertas kerja. Tidak lupa juga diberikan keterangan nomor referensi pada setiap rekening yang sesuai dengan dokumen balasan konfirmasinya. Terakhir, dilakukan perbandingan antara saldo akun per neraca saldo dengan saldo per balasan konfirmasi.

6. Membuat *bank statement control*

Serupa dengan *bank confirmation control*, hanya saja pada prosedur ini perbandingan saldo tercatat di neraca dilakukan terhadap saldo di rekening koran. Dilakukan rekap atas saldo perusahaan per 31 Desember 2020 yang tercatat di rekening koran dan memasukkannya pada kertas kerja. Kemudian dilakukan perbandingan antara angka yang tercatat per neraca saldo dengan yang ada di rekening koran rekening bank tersebut.

7. Melakukan uji translasi

Untuk akun-akun kas dan setara kas yang bermata uang asing, dilakukan uji translasi ke mata uang rupiah. Translasi dilakukan menggunakan nilai kurs tengah Bank Indonesia per 31 Desember 2020. Hasilnya kemudian dibandingkan dengan translasi yang dicatat oleh PT Alpha pada neraca saldo mereka.

Populasi yang diuji pada setiap tahapan prosedur adalah sebesar seratus persen atau keseluruhan. Keseluruhan berarti seluruh prosedur dilakukan terhadap setiap pos-pos maupun rekening bank (untuk kas di bank) yang dimiliki oleh PT Alpha. Pos akun dalam kas dan setara kas yang dimiliki oleh PT Alpha adalah sebanyak 15 (lima belas) akun, termasuk di dalamnya terdapat 40 (empat puluh) rekening bank.

## **BAB 3**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Kerangka Evaluasi**

##### **3.1.1 Kas dan Setara Kas**

Dalam PSAK 2, kas didefinisikan terdiri atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposit*). Sedangkan setara kas didefinisikan sebagai investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Instrumen keuangan yang termasuk dalam setara kas di antaranya adalah investasi yang memiliki jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang, saham preferen yang jangka waktu jatuh temponya telah ditentukan, serta cerukan bank.

Kas, yang merupakan aset keuangan paling likuid, adalah alat tukar yang standar digunakan dan merupakan dasar untuk mengukur dan menghitung pos lainnya dalam laporan keuangan. Kas terdiri dari koin, valuta asing, dan dana di bank. Dana simpanan di bank dapat dikategorikan sebagai kas jika pengambilannya tidak membutuhkan pemberitahuan kepada bank tersebut terlebih dahulu (Kieso et al., 2020). Kas dan setara kas adalah investasi jangka pendek dengan likuiditas tinggi yang tersedia untuk dikonversi menjadi sejumlah kas dan memiliki jangka waktu jatuh tempo yang pendek sehingga risiko perubahan nilai akibat suku bunga menjadi tidak signifikan (Kieso et al., 2020)

##### **3.1.2 Audit**

###### **3.1.2.1 Pengertian Audit dan Asurans**

Secara umum, audit adalah proses akumulasi dan evaluasi bukti atas suatu informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan (Arens et al., 2020). Sedangkan untuk audit atas laporan keuangan historis, manajemen memberikan penilaian bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar yang berlaku. Audit atas pernyataan manajemen tersebut merupakan jasa atestasi di mana auditor memberikan laporan tertulis yang menyatakan pendapat mengenai apakah benar laporan keuangan

telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (Arens et al., 2020).

Jasa asurans adalah jasa independen profesional yang berperan untuk meningkatkan kualitas informasi yang akan digunakan oleh para pengambil keputusan. Jasa ini memiliki peran cukup penting karena merupakan pihak independen yang dianggap bebas dari pengaruh atas informasi yang akan disajikan. Para pengambil keputusan membutuhkan jasa asurans untuk memastikan keandalan dan kebenaran informasi yang akan digunakan sebagai dasar menentukan kebijakan mereka (Arens et al., 2020).

#### 3.1.2.2 Tujuan Audit

Berdasarkan SA 200, tujuan audit adalah agar pengguna laporan keuangan memiliki tingkat keyakinan yang tinggi atas informasi yang disajikan. Untuk mencapai hal tersebut, auditor dapat menyatakan opini terkait laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen. Opini tersebut bertujuan untuk meyakinkan pengguna laporan keuangan bahwa laporan keuangan telah sesuai dengan standar pelaporan tertentu dalam semua hal yang material.

Dalam SA 500 dikatakan pula bahwa tujuan auditor adalah untuk memperoleh bukti yang cukup dan tepat sebagai dasar dalam menarik kesimpulan. Hal tersebut dilakukan dengan melakukan perancangan dan pelaksanaan prosedur audit sedemikian rupa yang berkaitan dengan bukti yang ingin diperoleh.

#### 3.1.2.3 Bukti Audit

Berkaitan dengan tujuan auditor untuk memperoleh bukti audit yang cukup, berdasarkan SA 500, bukti audit didefinisikan sebagai informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Termasuk dalam bukti audit adalah informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang dijadikan sebagai dasar pembuatan suatu laporan keuangan maupun informasi lainnya yang relevan. Bukti audit dianggap tepat apabila bukti tersebut andal dan relevan dalam mendukung kesimpulan auditor. Sedangkan bukti audit dianggap cukup tergantung dari penilaian auditor terkait besaran kemungkinan risiko salah saji yang material. Selain itu kuantitas bukti audit juga dipengaruhi oleh kualitas data yang tersedia.

Dalam SA 500 disebutkan bahwa terdapat tujuh prosedur untuk memperoleh bukti audit, yaitu:

1. Inspeksi

Kegiatan inspeksi dalam memperoleh bukti audit meliputi pemeriksaan atas catatan atau dokumen, baik dari pihak internal maupun eksternal, dalam bentuk kertas, elektronik, maupun media lainnya, atau pemeriksaan fisik atas suatu aset. Tingkat keandalan bukti audit yang dilakukan dengan inspeksi atas catatan dan dokumen tergantung dari sifat dan sumbernya. Jika catatan atau dokumen tersebut berasal dari pihak internal, tingkat keandalannya dipengaruhi oleh efektivitas pengendalian dalam penyusunan catatan atau dokumen.

2. Observasi

Aktivitas observasi adalah melihat secara langsung suatu proses ataupun prosedur yang dilakukan orang lain. Dengan melakukan observasi, seorang auditor dapat memperoleh bukti audit mengenai pelaksanaan suatu proses atau prosedur, akan tetapi hanya terbatas pada satu titik waktu tertentu saat dilaksanakannya observasi tersebut.

3. Konfirmasi Eksternal

Konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang didapatkan oleh auditor dengan menerima respons langsung secara tertulis dari pihak ketiga yang mengonfirmasi, baik dalam bentuk kertas, elektronik, ataupun media lainnya.

4. Penghitungan Ulang

Prosedur penghitungan ulang terdiri dari pengecekan ketepatan penghitungan matematis dalam suatu dokumen atau catatan. Prosedur ini dapat dilakukan secara manual ataupun elektronik.

5. Pelaksanaan Kembali

Pelaksanaan kembali yaitu pelaksanaan prosedur atau pengendalian secara independen oleh auditor yang pada dasarnya merupakan bagian pengendalian internal entitas.

6. Prosedur Analitis

Prosedur ini terdiri dari melakukan evaluasi atas informasi keuangan yang dilakukan dengan menelaah hubungan yang dapat diterima antara data keuangan dengan data

non keuangan. Prosedur ini juga meliputi investigasi atas fluktuasi yang teridentifikasi, apakah terdapat hubungan yang inkonsisten antara satu informasi dengan informasi lainnya yang berkaitan. Prosedur ini juga dapat mendeteksi apakah terdapat data keuangan yang menyimpang secara signifikan dari jumlah yang sebelumnya dilakukan perhitungan prediksi oleh auditor.

#### 7. Permintaan Keterangan

Prosedur permintaan keterangan meliputi pencarian informasi atas pihak yang memiliki pengetahuan, baik dari aspek keuangan maupun non-keuangan, dan dari dalam maupun luar entitas tersebut. Permintaan keterangan dapat dilakukan secara tertulis maupun secara lisan.

Selanjutnya dalam SA 500 juga disebutkan beberapa hal terkait dengan keandalan bukti audit, yaitu:

- Keandalan bukti audit meningkat ketika diperoleh dari sumber independen di luar entitas.
- Keandalan bukti audit dari sumber internal meningkat ketika pengendalian yang berkaitan dilaksanakan secara efektif.
- Bukti audit yang diperoleh secara langsung oleh auditor lebih dapat diandalkan daripada yang diperoleh secara tidak langsung.
- Bukti audit yang berbentuk dokumen, kertas, data elektronik, atau media lainnya lebih dapat diandalkan daripada yang diperoleh secara lisan.
- Bukti audit yang diperoleh dari dokumen asli lebih dapat diandalkan daripada yang diperoleh melalui fotokopi atau dokumen yang sudah diubah ke dalam bentuk digital atau elektronik.

#### 3.1.2.4 Materialitas

Pada SA 320 dikatakan bahwa auditor, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan, harus menerapkan konsep materialitas terhadap laporan keuangan dan juga pada saat merumuskan opini dalam laporan auditor. Materialitas adalah besaran salah saji, secara masing-masing pos atau ketika digabungkan dengan salah saji lainnya, yang diperkirakan dapat mempengaruhi keputusan ekonomi yang dibuat oleh pengguna atas dasar laporan keuangan (Arens et al., 2020).

Materialitas pelaksanaan (*performance materiality*) adalah jumlah yang ditetapkan oleh auditor dengan tingkat yang lebih rendah dibandingkan materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Hal tersebut dilakukan untuk mendapatkan angka materialitas ke tingkat rendah yang sepantasnya untuk kemungkinan kesalahan penyajian yang tidak dikoreksi dan yang tidak terdeteksi. Secara agregat, materialitas pelaksanaan melebihi materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan.

### 3.1.2.5 Asersi dalam Laporan Keuangan

Berdasarkan SA 315, asersi adalah representasi oleh manajemen, secara eksplisit atau dengan cara lain, yang terkandung dalam laporan keuangan, yang dipakai oleh auditor untuk mempertimbangkan berbagai jenis kesalahan penyajian potensial yang mungkin terjadi. Asersi yang digunakan oleh auditor dalam mempertimbangkan jenis-jenis kesalahan penyajian dapat digolongkan dalam tiga kategori, yaitu:

1. Asersi tentang golongan transaksi dan peristiwa periode yang diaudit
  - Keterjadian (*occurrence*): transaksi dan peristiwa yang telah dibukukan telah terjadi dan berkaitan dengan entitas.
  - Kelengkapan (*completeness*): seluruh transaksi dan peristiwa yang seharusnya dibukukan telah dicatat.
  - Keakurasian (*accuracy*): jumlah-jumlah dan data lainnya yang berkaitan dengan transaksi dan peristiwa yang telah dibukukan telah dicatat dengan tepat.
  - Pisah batas (*cut-off*): transaksi dan peristiwa telah dibukukan dalam periode akuntansi yang tepat.
  - Klasifikasi (*classification*): transaksi dan peristiwa telah dibukukan dalam akun yang tepat
2. Asersi tentang saldo akun pada akhir periode
  - Eksistensi (*existence*): aset, liabilitas, dan ekuitas ada.
  - Hak dan kewajiban (*rights and obligations*): entitas memiliki atau mengendalikan hak atas aset dan memiliki kewajiban atas liabilitas.
  - Kelengkapan (*completeness*): seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas yang seharusnya dibukukan telah dicatat.

- Penilaian dan pengalokasian (*valuation and allocation*): aset, liabilitas, dan ekuitas tercantum dalam laporan keuangan pada jumlah yang tepat dan penyesuaian penilaian atau pengalokasian yang terjadi dibukukan dengan tepat.

### 3. Asersi tentang penyajian dan pengungkapan

- Keterjadian serta hak dan kewajiban (*occurrence and rights and obligations*): peristiwa, transaksi, dan hal-hal lainnya yang diungkapkan, telah terjadi dan berkaitan dengan entitas.
- Kelengkapan (*completeness*): seluruh pengungkapan yang seharusnya tercantum dalam laporan keuangan telah disajikan.
- Klasifikasi dan keterpahaman (*classification and understandability*): informasi keuangan disajikan dan dijelaskan secara tepat, serta pengungkapan disajikan dengan jelas.
- Keakurasian dan penilaian (*accuracy and valuation*): informasi keuangan dan informasi lainnya diungkapkan secara wajar dan pada jumlah yang tepat.

#### 3.1.2.6 Pelaporan Kas dalam Mata Uang Asing

Berdasarkan PSAK 10, mata uang fungsional didefinisikan sebagai mata uang yang digunakan dalam kegiatan ekonomi utama di mana entitas beroperasi. Mata uang lain yang digunakan selain dari mata uang fungsional entitas disebut dengan mata uang asing. Sedangkan mata uang penyajian adalah mata uang yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

Dalam PSAK 10 dijelaskan mengenai pos moneter, yaitu unit mata uang yang dimiliki serta aset dan liabilitas yang akan diterima atau dibayarkan dalam jumlah unit mata uang yang tetap atau dapat ditentukan, dan kas merupakan pos moneter. Pada Paragraf 23 PSAK 10 disebutkan bahwa pada akhir setiap periode pelaporan, pos moneter mata uang asing dijabarkan menggunakan kurs penutup. Kurs penutup adalah kurs spot pada akhir periode pelaporan.

#### 3.1.2.7 Prosedur Audit atas Akun Kas dan Setara Kas oleh KAP ABC

Tahap pertama yang dilakukan oleh KAP ABC pada saat audit atas suatu klien adalah penerimaan klien. Pada tahap ini KAP ABC menilai dan menentukan risiko pada klien tersebut serta mempertimbangkan aspek-aspek lainnya dalam penerimaan klien.



Tingkat risiko yang ditentukan atas suatu klien tersebut nantinya akan menentukan rencana prosedur audit yang harus dilaksanakan.

Tahap kedua adalah proses perencanaan audit. Dalam tahap ini, tim yang didelegasikan untuk melakukan audit terhadap klien tersebut akan melakukan pendalaman mengenai entitas bisnis klien tersebut. Hal tersebut meliputi pemahaman mengenai isu terdahulu dan terkini dari klien. Selain itu, pada tahap ini tim audit juga akan memperoleh pemahaman mengenai pengendalian internal secara keseluruhan dari entitas tersebut. Pemahaman mengenai pengendalian internal yang dimiliki oleh auditor kemudian menentukan penilaian risiko yang dimiliki oleh klien, yang berpengaruh terhadap tingkat materialitas yang akan ditetapkan oleh auditor.

Tahap ketiga adalah penyusunan program audit yang disesuaikan dengan kebutuhan auditor untuk mendukung pembuatan opini audit. Adapun panduan keseluruhan program audit untuk akun kas dan setara kas secara umum di KAP ABC yaitu:

1. Pengujian saldo awal
2. Pembuatan rincian kas tunai
3. Pembuatan rincian kas di bank
4. Pembuatan rincian deposit berjangka
5. Pembuatan rincian kas terbatas
6. Penghitungan uang tunai
7. Pengetesan rekonsiliasi bank
8. Pengujian cerukan bank
9. Pengujian deposit berjangka
10. Pengujian translasi mata uang asing
11. Pengujian *cut-off*
12. Pembuatan kontrol atas konfirmasi eksternal
13. Penghitungan dampak koreksi fiskal
14. Pelaksanaan reвью analitis

Penentuan prosedur yang akan dilakukan terhadap suatu klien dilakukan oleh asisten manajer dan *senior associate* dalam tim audit. Prosedur yang ditentukan untuk masing-masing klien dapat bervariasi dan dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan auditor.

Hal-hal yang secara umum mendasari penentuan prosedur adalah tingkat risiko dan isu-isu tertentu yang dimiliki oleh klien.

Prosedur audit atas akun kas dan setara kas pada PT Alpha yang dilakukan selama aktivitas magang berdasarkan panduan prosedur umum yang dimiliki oleh KAP ABC yaitu pelaksanaan reviu analitis, pembuatan rincian kas di bank, pembuatan kontrol atas konfirmasi eksternal, dan pengujian translasi mata uang asing. Selanjutnya senior pada tim audit menambahkan beberapa prosedur untuk dilakukan juga yaitu pembuatan kontrol atas rekening koran dan pelaksanaan *inquiry*. Prosedur-prosedur tersebut merupakan bagian dari keseluruhan prosedur audit, yang juga dilakukan oleh 3 (tiga) anggota lainnya dalam tim audit PT Alpha.

Tahap keempat adalah evaluasi dan pelaporan. Pada tahap ini akan dilakukan penilaian atas hasil prosedur audit yang telah dilaksanakan sebagai dasar pembentukan opini. Selain itu, pada tahap ini, angka saldo yang telah diaudit akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang disertai dengan pengungkapan terkait atau *disclosure*.

### **3.2 Evaluasi**

Pada sub bab ini dijelaskan evaluasi terhadap prosedur audit yang telah dilakukan dan telah diuraikan dalam Sub Bab 2.2. Evaluasi didasarkan pada kerangka evaluasi sebagaimana dijelaskan dalam Sub Bab 3.1. Prosedur yang dievaluasi dalam laporan ini hanya berfokus pada pembuktian saldo akhir akun kas dan setara kas yang dimiliki oleh PT Alpha. Tidak ada keterlibatan dalam prosedur audit selain yang telah disebutkan, seperti tahap perencanaan, penghitungan materialitas, pengetesan atas pengendalian, evaluasi, dan pelaporan, sehingga evaluasi hanya akan mengacu pada aktivitas dalam sub bab 2.2.

#### **3.2.1 Pembuatan *Lead Schedule***

*Lead Schedule* adalah lembar utama dalam kertas kerja yang merangkum keseluruhan prosedur tes dan pengujian terhadap suatu akun. Tujuan dari pembuatan lembar ini dalam kertas kerja adalah untuk memudahkan auditor dalam memperoleh informasi penting dari keseluruhan prosedur yang telah dilakukan. Komponen dari *lead schedule* kertas kerja KAP ABC adalah sebagai berikut:

1. Nomor akun (*account number*), sebagai referensi untuk memudahkan pemetaan setiap pos-pos akun. Nomor akun ini memudahkan auditor dalam melakukan penelusuran suatu nama akun, dari kertas kerja hingga buku besar.
2. Deskripsi akun (*account*), yaitu nama akun.
3. Saldo sebelum diaudit (*unaudited balance*), yaitu angka saldo yang didapatkan dari laporan keuangan yang disajikan oleh pihak manajemen sebelum dilakukan audit. Pada *lead schedule*, di samping kanan angka ini diberikan referensi bertuliskan “TB” yang mengindikasikan bahwa angka tersebut berasal dari *trial balance* atau neraca saldo klien.
4. CAJE/PAJE/PRJE, yaitu kolom untuk memperlihatkan penyesuaian yang terjadi terhadap akun tersebut setelah dilakukan sejumlah prosedur audit. CAJE (*Client Adjustment*) merupakan penyesuaian yang dilakukan oleh klien dengan sebelumnya memberikan pemberitahuan kepada auditor serta melampirkan bukti yang mendukung. PAJE (*Propose Adjustment*) adalah penyesuaian yang diajukan oleh auditor kepada klien berdasar pada temuan selama prosedur audit dilakukan. RJE (*Reclass Adjustment*) adalah penyesuaian dengan pemindahan pos akun tanpa mengubah saldo.
5. Saldo setelah diaudit (*audited balance*), yaitu kolom hasil dari *unaudited balance* yang telah dilakukan penyesuaian setelah dilakukannya rangkaian prosedur audit.
6. Saldo tahun lalu yang sudah diaudit, yaitu kolom yang berisikan saldo pos akun tersebut pada laporan keuangan tahun lalu yang sudah diaudit. Pada bagian kolom ini diberikan referensi “PY”, yang berarti angka didapatkan dari laporan keuangan periode sebelumnya (*prior year*).
7. Kenaikan dan penurunan, yaitu kolom yang menunjukan perbedaan angka periode berjalan setelah diaudit dengan angka periode sebelumnya. Perbedaan tersebut dapat memperlihatkan kenaikan atau penurunan. Kemudian di bagian sebelah kanannya akan menunjukkan persentase kenaikan atau penurunan angka pos tersebut dari periode sebelumnya.
8. Catatan (*remarks*), yaitu kolom untuk memberikan catatan khusus pada tiap pos akun.

Tabel 3.1 *Lead Schedule*

Account Number	Accounts	Unaudited Balance 31-Dec-20	CAJE/PAJE/RJE		Audited Balance 31-Dec-20	Audited Balance 31-Dec-19	Increase (Decrease)		Remark
			Dr	Cr			Amount	%	
	As Per F/S:	473,226,267			473,226,267	759,437,122	(286,210,855)	-38%	
	Represented By:								
101	Cash on Hand	12,056,423	TB		12,056,423	25,672,890	PY (13,616,467)	-53%	
	Cash In Bank - IDR								
111	Bank BCA	187,906,789	TB		187,906,789	312,907,867	PY (125,001,078)	-40%	
112	Bank Mandiri	23,786,978	TB		23,786,978	20,783,564	PY 3,003,414	14%	
113	Bank CIMB	2,678,078	TB		2,678,078	5,000,850	PY (2,322,772)	-46%	
114	Bank HSBC	25,467,534	TB		25,467,534	50,893,785	PY (25,426,251)	-50%	
	Cash In Bank - USD								
115	Bank UOB	27,890,780	TB		27,890,780	30,748,374	PY (2,857,594)	-9%	
116	Bank CIMB	23,450,980	TB		23,450,980	47,930,870	PY (24,479,890)	-51%	
117	Cash In Bank - EUR								
118	Bank CIMB	12,056,750	TB		12,056,750	32,978,900	PY (20,922,150)	-63%	
	Cash In Bank - SGD								
119	Bank UOB	56,480,890	TB		56,480,890	75,650,900	PY (19,170,010)	-25%	
110	Bank CIMB	89,000,750	TB		89,000,750	125,973,450	PY (36,972,700)	-29%	
121	Bank BCA	12,450,315	TB		12,450,315	30,895,672	PY (18,445,357)	-60%	
	Total	473,226,267	-	-	473,226,267	759,437,122	(286,210,855)	-38%	

Sumber: Kertas Kerja KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis.

Tabel 3.1 menunjukkan simulasi atas *lead schedule* pada PT Alpha. Akun kas dan setara kas yang dimiliki oleh PT Alpha adalah kas tunai (*cash on hand*) dan juga kas di bank (*cash in bank*). Kas tunai tersebut terdiri atas akumulasi kas kecil (*petty cash*) yang berada di masing-masing cabang. Untuk pengklasifikasian akun PT Alpha tidak terdapat masalah karena keseluruhan pos benar dapat dikategorikan sebagai kas dan setara kas. Dapat dilihat bahwa tidak terjadi penyesuaian terhadap pos-pos akun kas dan setara kas pada PT Alpha, sehingga angka sebelum dan setelah audit menunjukkan saldo yang sama. Namun apabila dibandingkan dengan periode sebelumnya, ditunjukkan dalam kolom *increase (decrease)* menunjukkan bahwa akun kas dan setara kas PT Alpha secara keseluruhan mengalami penurunan. Jika dilihat dari keseluruhan pos di tahun berjalan dan tahun sebelumnya, tidak ada yang menunjukkan saldo “0” sehingga dapat disimpulkan bahwa PT Alpha tidak membuka rekening baru maupun melakukan penutupan akun di bank. Informasi yang bisa diambil dari *lead schedule* ini merupakan kesimpulan dari keseluruhan prosedur audit yang dilakukan sesuai pada kertas kerja akun kas dan setara kas PT Alpha.

### 3.2.2 Prosedur *Inquiry*

Untuk memperoleh bukti audit, salah satu prosedur yang dilakukan adalah dengan meminta keterangan terhadap pihak yang bersangkutan. Dalam hal ini, KAP ABC meminta keterangan terhadap pihak internal manajemen PT Alpha terkait informasi mengenai *petty cash* dan juga kas di bank. Pertanyaan yang diajukan secara lisan tersebut dilakukan untuk mendapatkan konfirmasi dari pihak manajemen terkait temuan yang didapat oleh auditor selama melakukan prosedur audit. Prosedur untuk memperoleh bukti audit yang dilakukan oleh KAP ABC ini telah sesuai dengan SA 500 .

### 3.2.3 Pelaksanaan *Analytical Review*

Berdasarkan SA 500, salah satu prosedur untuk memperoleh bukti audit adalah dengan melakukan prosedur analitis. KAP ABC dalam hal ini melakukan reviu analitis terhadap akun kas dan setara kas PT Alpha dengan melihat perubahan angka tahun berjalan dengan periode sebelumnya.

Tabel 3.2 *Analytical Review*

Account Name	2020	2019	Change	%
Cash on Hand	12,056,423	25,672,890	(13,616,467.00)	-53%
Bank BCA	187,906,789	312,907,867	(125,001,078.00)	-40%
Bank Mandiri	23,786,978	20,783,564	3,003,414.00	14%
Bank CIMB	2,678,078	5,000,850	(2,322,772.00)	-46%
Bank HSBC	25,467,534	50,893,785	(25,426,251.00)	-50%
Cash in Bank - USD				
Bank UOB	27,890,780	30,748,374	(2,857,594.00)	-9%
Bank CIMB	23,450,980	47,930,870	(24,479,890.00)	-51%
Cash in Bank - EUR				
Bank CIMB	12,056,750	32,978,900	(20,922,150.00)	-63%
Cash in Bank - SGD				
Bank UOB	56,480,890	75,650,900	(19,170,010.00)	-25%
Bank CIMB	89,000,750	125,973,450	(36,972,700.00)	-29%
Bank BCA	12,450,315	30,895,672	(18,445,357.00)	-60%
<b>Total Cash &amp; Bank</b>	<b>473,226,267</b>	<b>759,437,122</b>	<b>(286,210,855)</b>	<b>-38%</b>

Sumber: Kertas Kerja KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis

Perbedaan dari reviu analitis ini dengan kolom perubahan yang terdapat di *lead schedule* adalah angka tahun berjalan yang digunakan (tahun 2020) merupakan angka sebelum diaudit. Prosedur ini untuk melakukan penilaian awal dari data yang disajikan oleh manajemen dalam laporan keuangan mereka. Dengan melakukan reviu analitis ini, auditor dapat melihat tren perubahan akun tersebut dan seberapa besar perubahannya terjadi. Tren dan persentase perubahan tersebut kemudian dianalisis oleh auditor dengan melihat tren perubahan dalam akun-akun lainnya yang terkait. Prosedur ini dilakukan untuk melihat kesinambungan antara data-data dalam laporan keuangan PT Alpha.

### 3.2.4 Pembuatan *Detail of Account*

Prosedur ini dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa seluruh rekening kas dan setara kas yang dimiliki oleh PT Alpha telah memasukkan seluruh unsur yang membentuk suatu pos akun. PT Alpha memiliki banyak akun bank dan simulasi data yang disajikan dalam pembahasan ini tidak menggambarkan kuantitas yang sesungguhnya. Untuk itu dilakukan prosedur yang dapat memastikan bahwa setiap rekening bank yang dimiliki oleh PT Alpha telah direpresentasikan dalam pos bank yang berkaitan dalam neraca saldo. Sebagai contoh, buku besar PT Alpha memperlihatkan bahwa PT Alpha mencatat sepuluh rekening di Bank BCA. Akun yang dituliskan dalam neraca saldo PT Alpha hanya satu nama Bank BCA, di mana angka tersebut merupakan akumulasi dari seluruh rekening Bank BCA yang dimiliki oleh PT Alpha. Untuk memastikan angka yang disajikan benar, maka berdasarkan SA 500 dapat dilakukan prosedur perhitungan ulang.

Tabel 3.3 *Detail of Account*

Bank - BCA IDR	
Per Detail (General Ledger)	
BCA 74839027	23,537,000
BCA 73492734	8,647,356
BCA 62354287	50,836,726
BCA 63462974	12,836,483
BCA 74562473	15,907,834
BCA 64393207	5,237,894
BCA 74539465	18,900,765
BCA 74594652	4,706,230
BCA 74208456	9,785,678
BCA 76526459	37,510,823
Per Trial Balance	
1120102001 Bank BCA - IDR	187,906,789
Difference	--

Sumber: Kertas Kerja KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis.

Berdasarkan simulasi pada Tabel 3.3, setelah melakukan prosedur perhitungan ulang, KAP ABC memperoleh bukti bahwa angka yang disajikan oleh PT Alpha dalam neraca saldo untuk pos akun Bank BCA - IDR telah benar sesuai dengan catatan dalam buku besar. Prosedur ini dilakukan juga terhadap seluruh pos akun yang dimiliki oleh PT Alpha.

### 3.2.5 Pembuatan *Bank Confirmation Control*

Salah satu prosedur yang dapat digunakan dalam memperoleh bukti audit adalah dengan melakukan konfirmasi pada pihak eksternal. Dalam hal akun kas dan setara kas



yang tercatat di PT Alpha, konfirmasi pihak eksternal dibutuhkan untuk akun kas dalam bank. Pihak eksternal yang dimaksud adalah bank. Konfirmasi tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh rekening bank yang dimiliki oleh PT Alpha telah dicatat dalam laporan keuangan. Selain itu konfirmasi ini juga bertujuan untuk melakukan verifikasi terhadap saldo yang tercatat pada neraca saldo.

KAP ABC memiliki kebijakan khusus untuk akun kas dan setara kas di mana konfirmasi eksternal dan inspeksi harus dilakukan terhadap seluruh pos yang ada. Hal itu berarti seluruh saldo dalam akun kas dan setara kas harus terkonfirmasi dengan bukti audit. KAP ABC mengirimkan konfirmasi bank dengan format yang tercantum pada Lampiran 1. Konfirmasi yang dilakukan menggunakan metode *blank confirmation* di mana konfirmasi dikirimkan pada tiap cabang bank yang tercatat dalam laporan keuangan tanpa menyebutkan nomor rekening dan saldo yang ingin diverifikasi. Dengan begitu pihak bank yang akan memberikan informasi mengenai seluruh rekening dengan atas nama PT Alpha. Tujuannya adalah agar auditor dapat mendeteksi apabila terdapat akun rekening di bank tersebut yang tidak dicatat dalam laporan keuangan PT Alpha

Tabel 3.4 *Bank Confirmation Control*

No	Bank	Bank Account Number	Balance Per Book (IDR)	Balance per Confirmation			On IDR	Ref	Difference
				On Original Currency					
				Currency	Amount	Rate			
1	Bank BCA	5426354	187,906,789	IDR	187,906,789	1	187,906,789	501	-
2	Bank Mandiri	3675482	23,786,978	IDR	23,786,978	1	23,786,978	502	-
3	Bank CIMB	2645243	2,678,078	IDR	2,687,078	1	2,678,078	503	-
4	Bank HSBC	3746523	25,467,534	IDR	25,467,534	1	25,467,534	504	-
5	Bank UOB	3746592	27,890,780	USD	1,977	14,105	27,890,780	505	-
6	Bank CIMB	2764595	23,450,980	USD	1,663	14,105	23,450,980	506	-
7	Bank CIMB	2845927	12,056,750	EUR	696	17,330	12,056,750	507	-
8	Bank UOB	2674552	56,480,890	SGD	5,306	10,644	56,480,890	508	-
9	Bank CIMB	2876453	89,000,750	SGD	8,362	10,644	89,000,750	509	-
10	Bank BCA	9264534	12,450,315	SGD	1,170	10,644	12,450,315	510	-
			461,169,844				461,169,844		

Sumber: Kertas Kerja KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis.

Kontrol atas konfirmasi tersebut dilakukan dengan membuat suatu lembar khusus pada kertas kerja. Ini bertujuan untuk memudahkan auditor dalam mendeteksi apakah terdapat perbedaan antara saldo tercatat dengan saldo yang dikonfirmasi oleh pihak bank. Bukti audit berupa konfirmasi eksternal ini memiliki tingkat keandalan yang tinggi karena diperoleh dari pihak independen. Dalam simulasi pada Tabel 3.4, KAP ABC dapat memperoleh informasi bahwa seluruh akun bank milik PT Alpha sudah terkonfirmasi dicatat dengan benar karena tidak ada perbedaan dengan bukti audit yang diperoleh.

### 3.2.6 Pembuatan Bank Statement Control

Berdasarkan SA 500, salah satu prosedur yang dapat digunakan untuk memperoleh bukti audit yang meyakinkan bahwa angka yang disajikan bebas dari salah saji material adalah dengan melakukan inspeksi. Untuk memastikan bahwa angka yang dilaporkan pada masing-masing akun bank PT Alpha, KAP ABC melakukan inspeksi dengan melakukan pemeriksaan pada dokumen rekening koran. Inspeksi tersebut dilakukan terhadap setiap nomor rekening yang tercatat pada buku besar PT Alpha. Prosedur ini dilakukan dengan cara mencocokkan saldo yang tercatat di rekening pada tanggal 31 Desember 2020 dengan yang dicatat oleh perusahaan dalam laporan keuangan.

Tabel 3.5 Bank Statement Control

No	Bank	Account Number	Balance per Book					Difference	Ref
			on Original Currency			on IDR	Cek To RK		
			Currency	Amount	Rate				
1	Bank BCA	6345286534	IDR	187,906,789	1	187,906,789	187,906,789	-	5000.05.01
2	Bank Mandiri	7236482653	IDR	23,786,978	1	23,786,978	23,786,978	-	5000.05.02
3	Bank CIMB	2736482734	IDR	2,678,078	1	2,678,078	2,678,078	-	5000.05.03
4	Bank HSBC	2736472425	IDR	25,467,534	1	25,467,534	25,467,534	-	5000.05.04
5	Bank UOB	1625637462	USD	1,977	14,105	27,890,780	27,890,780	-	5000.05.05
6	Bank CIMB	7346287465	USD	1,663	14,105	23,450,980	23,450,980	-	5000.05.06
7	Bank CIMB	7465387342	EUR	696	17,330	12,056,750	12,056,750	-	5000.05.07
8	Bank UOB	6354927364	SGD	5,306	10,644	56,480,890	56,480,890	-	5000.05.08
9	Bank CIMB	7664827345	SGD	8,362	10,644	89,000,750	89,000,750	-	5000.05.09
10	Bank BCA	7364528074	SGD	1,170	10,644	12,450,315	12,450,315	-	5000.05.10
TOTAL						461,169,844	461,169,844	-	

Sumber: Kertas Kerja KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis.

Dokumen rekening koran termasuk dalam bukti yang didapat dari pihak eksternal sehingga memiliki tingkat keandalan yang tinggi. Berdasarkan inspeksi yang dilakukan terhadap seluruh akun bank milik PT Alpha, dapat ditarik informasi bahwa tidak ada perbedaan antara angka yang dicatat dalam laporan keuangan dengan angka dalam dokumen bukti rekening koran.

### 3.2.7 Pengujian Translasi

PT Alpha memiliki beberapa akun kas di bank yang menggunakan mata uang asing. Sesuai dengan SA 500 terkait bukti audit, salah satu prosedur yang dapat dilakukan oleh auditor untuk memastikan bahwa angka yang tercatat sudah benar adalah dengan melakukan perhitungan kembali. Prosedur audit yang dilakukan oleh KAP ABC adalah dengan melakukan perhitungan ulang konversi atas saldo akhir akun dengan mata uang asing menggunakan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 31 Desember 2020, tanggal penutupan laporan keuangan. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa PT Alpha telah menggunakan nilai tukar yang tepat



dalam penyajian kas dalam mata uang asingnya, yaitu menggunakan kurs penutup seperti yang tertera pada PSAK 10.

Tabel 3.6 *Foreign Translation Test*

Account Number	Description	Bank Account	Midle Rate Bank Indonesia	Amount in Original Currency	Amount in The Company's Currency	Audited Ending Balance (Year End) Dec 31, 2020	Difference
1120102005 1120102006	<b>Cash in Banks</b>						
	<b>Cash in Banks in USD</b>						
	Bank UOB	1625637462	14,105	1,977	27,890,780	27,890,780	-
	Bank CIMB	7346287465	14,105	1,863	23,450,980	23,450,980	-
	Sub - Total Cash in Banks in USD			3,640	51,341,760	51,341,760	-
1120102007	<b>Cash in Banks in EUR</b>						
	Bank CIMB	7465387342	17,330	696	12,056,750	12,056,750	-
	Sub - Total Cash in Banks in EUR			696	12,056,750	12,056,750	-
1120102008 1120102009 1120102010	<b>Cash in Banks in SGD</b>						
	Bank UOB	6354927364	10,644	5,306	56,480,890	56,480,890	-
	Bank CIMB	7664827345	10,644	8,362	89,000,750	89,000,750	-
	Bank BCA	7364528074	10,644	1,170	12,450,315	12,450,315	-
	Sub - Total Cash in Banks in SGD			14,838	157,931,955	157,931,955	-
	<b>Total</b>			<b>19,173</b>	<b>221,330,465</b>	<b>221,330,465</b>	<b>-</b>

Sumber: Kertas Kerja KAP ABC, telah diolah kembali oleh penulis.

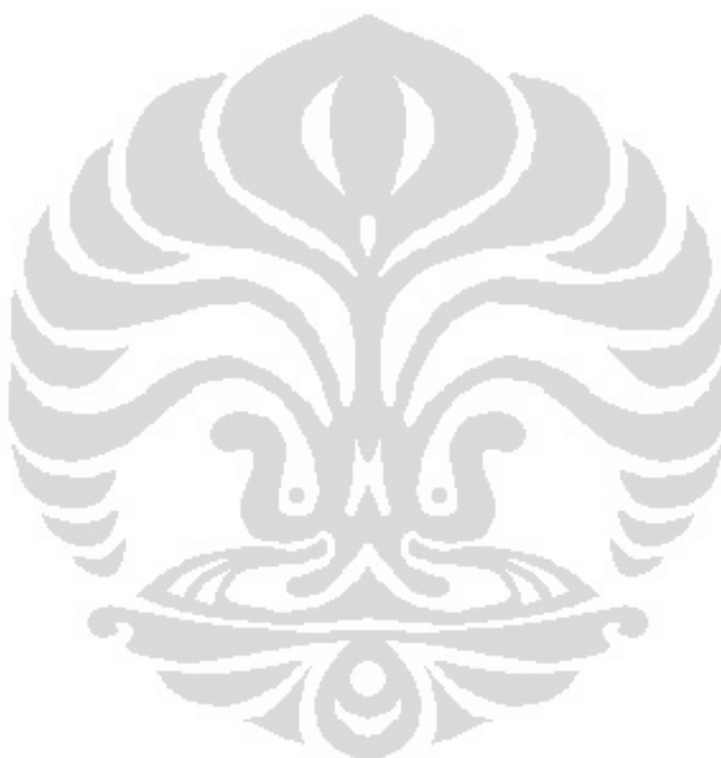
Berdasarkan simulasi perhitungan ulang konversi mata uang asing terhadap akun kas di bank PT Alpha, dapat disimpulkan bahwa KAP ABC telah membuktikan bahwa laporan keuangan pada akun kas PT Alpha sudah menggunakan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia. Nilai kurs tengah Bank Indonesia yang digunakan adalah per tanggal 31 Desember 2020, yaitu kurs spot pada akhir periode penutupan (kurs penutup). Hal tersebut diperlihatkan dari tidak adanya perbedaan antara angka dalam kolom *Amount in The Company's Currency*, atau jumlah yang tercatat dalam laporan keuangan PT Alpha, dengan angka *Audited Ending Balance*, yaitu angka hasil perhitungan antara angka dalam mata uang asing dikalikan dengan nilai kurs tengah BI masing-masing. Dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa KAP ABC, berdasarkan SA 500, telah mendapatkan bukti audit bahwa translasi pada laporan keuangan PT Alpha sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kesimpulan atas asersi yang dicapai pada masing-masing prosedur audit yang dilakukan adalah sebagaimana disajikan di Tabel 3.7.

Tabel 3.7 Kesimpulan Asersi Prosedur Audit

No	Prosedur Audit	Asersi			
		<i>Existence</i>	<i>Rights &amp; Obligation</i>	<i>Completeness</i>	<i>Valuation &amp; Allocation</i>
1	<i>Lead Schedule</i>	✓	✓	✓	✓
2	<i>Inquiry</i>		✓		✓
3	<i>Analytical Review</i>	✓			✓
4	<i>Detail of Account</i>			✓	✓
5	<i>Bank Confirmation Control</i>	✓	✓	✓	✓
6	<i>Bank Statement Control</i>	✓	✓	✓	✓
7	Pengujian Translasi				✓

Sumber: Hasil olahan Penulis



## **BAB 4**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **4.1 Kesimpulan**

KAP ABC sebagai penyedia jasa audit dan asurans dalam hal ini telah melakukan beberapa prosedur audit terhadap akun kas dan setara kas pada PT Alpha. Prosedur yang dilakukan selama aktivitas magang dan dievaluasi dalam laporan ini mencakup pelaksanaan tes dan pengujian saldo akhir dengan mengumpulkan bukti audit melalui proses *inquiry*, prosedur analitis, pembuatan *detail of account*, *bank confirmation control*, *bank statement control*, serta pengujian translasi mata uang asing. Prosedur tersebut merupakan bagian dari keseluruhan rangkaian audit yang dilakukan oleh KAP ABC terhadap akun kas dan setara kas pada PT Alpha. Seluruh prosedur audit yang dijalankan selama penugasan tersebut untuk mencapai asersi *existence*, *rights and obligation*, *completeness*, dan *valuation and allocation*.

Berdasarkan hasil evaluasi, prosedur audit yang dibahas terhadap akun kas dan setara kas pada PT Alpha oleh KAP ABC telah sesuai dengan standar audit maupun peraturan berkaitan lainnya yang berlaku. KAP ABC menerapkan tes dan pengujian kepada seluruh saldo akhir rekening dan pos-pos dalam akun kas dan setara kas yang dimiliki oleh PT Alpha. Dapat disimpulkan untuk prosedur yang spesifik telah dievaluasi pada Sub Bab 3.2 laporan ini, KAP ABC telah melakukan pembuktian bahwa saldo akhir akun kas dan setara kas PT Alpha telah sesuai dengan bukti-bukti terkait. Kesimpulan ini terlepas dari prosedur lainnya yang juga dilakukan atas akun kas dan setara kas pada PT Alpha. Sehingga, kesimpulan hanya spesifik pada prosedur yang dievaluasi, bukan pada keseluruhan prosedur audit atas akun kas dan setara kas pada PT Alpha yang dilakukan oleh KAP ABC.

#### **4.2 Rekomendasi**

Secara teori dan standar yang berlaku, prosedur audit yang dilakukan oleh KAP ABC sudah benar. Namun, penulis memiliki beberapa hal yang dapat diperbaiki untuk dapat memaksimalkan prosedur audit yang telah dijalankan tersebut.

1. KAP ABC sebaiknya memperkuat kontrol atas dokumentasi prosedur audit yang dijalankan, khususnya terkait kertas kerja. Selama menyiapkan berbagai kertas kerja,

didapatkan format yang berbeda-beda. Format tersebut walaupun secara umum memiliki poin yang sama namun beberapa kertas kerja mengandung tingkat kedetailan yang berbeda. Hal tersebut akan mempengaruhi kualitas informasi yang terdokumentasi dalam kertas kerja. Selain itu, keseragaman dan kerapian format juga akan memudahkan dalam membaca informasi dan membandingkan dengan informasi lainnya.

2. Pada lembar kertas kerja bagian *bank confirmation control*, format yang digunakan (Tabel 3.4) dapat ditambahkan beberapa hal untuk meningkatkan kualitas informasi. Untuk memperkuat kontrol terhadap prosedur konfirmasi eksternal, dapat ditambahkan kolom yang memuat informasi tanggal konfirmasi dikirimkan, diterima, dan status dari konfirmasi tersebut. Dengan menambahkan kolom informasi tanggal pengiriman auditor akan lebih mudah untuk mendeteksi apakah terdapat akun yang belum dikirimkan konfirmasi. Kolom tanggal penerimaan dan status dari konfirmasi berguna untuk memudahkan auditor dalam memantau perkembangan proses konfirmasi. Informasi tersebut berguna bagi auditor untuk mendeteksi akun apa saja yang belum diterima balasannya sehingga bisa ditindak lanjuti dengan segera.

## **BAB 5**

### **REFLEKSI DIRI**

#### **5.1 Deskripsi**

Penulis telah menjalani tiga bulan penuh masa magang di KAP ABC, dimulai pada 18 Januari 2021 dan berakhir pada 18 April 2021. Tentunya banyak sekali pelajaran yang penulis dapatkan dari awal proses pencarian tempat magang hingga penulisan laporan ini. Pengalaman yang penulis lalui selama masa tersebut cukup memberikan beberapa pandangan baru bagi penulis yang tidak mungkin didapatkan jika tidak melalui seluruh proses yang ada. Dalam bab refleksi diri ini penulis akan menjabarkan beberapa pengalaman, tidak semua, yang dijadikan sebagai pelajaran berharga untuk di masa yang akan datang.

##### **Pengalaman 1: Penyesalan akibat Kurang Mempersiapkan Diri**

Keseluruhan proses penulisan laporan magang ini dimulai dengan pencarian tempat magang. Program magang SKS ini merupakan pengalaman pertama penulis untuk melaksanakan magang. Pada waktu sebelumnya, penulis belum pernah mencoba untuk mendaftarkan diri untuk magang atau bekerja di tempat mana pun. Penulis pada saat pencarian magang SKS tersebut tidak memiliki pengalaman terkait proses rekrutmen di tempat kerja profesional.

Seperti yang sudah dituliskan dalam bagian latar belakang, penulis melalui proses yang cukup panjang sampai akhirnya diterima di KAP ABC. Secara total penulis mendaftarkan diri pada sepuluh tempat dan lebih dari lima belas program magang. Untuk beberapa tempat penulis tidak mendapatkan kabar lebih lanjut sama sekali di saat penulis mengetahui bahwa beberapa rekan telah dihubungi oleh pihak yang bersangkutan dari tempat tersebut, bahkan juga sudah ada yang diterima. Penulis pun sempat gagal dalam melewati tes tertulis di dua tempat.

##### **Pengalaman 2: Perbandingan *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH)**

Proses aktivitas magang yang penulis jalani di masa pandemi ini dilakukan dengan metode *hybrid working*. Metode tersebut adalah penggabungan antara bekerja dari rumah dan juga dari kantor. Upaya tersebut tentunya dilakukan untuk mengurangi

kemungkinan penularan virus. Namun, hal ini berpengaruh dengan pola komunikasi yang tercipta antara penulis dengan senior dan tim secara keseluruhan. Selama periode magang, penulis ditugaskan dalam tiga tim yang berbeda. Dua di antaranya mayoritas pekerjaan dilakukan di kantor bersama dengan anggota tim tersebut dan satu lainnya secara mayoritas dilakukan dari rumah masing-masing. Penulis akhirnya secara frekuensi lebih banyak berinteraksi dengan dua tim yang lebih sering penulis temui di kantor daripada dengan satu tim tersebut.

### Pengalaman 3: Permasalahan Komunikasi

Ditugaskan dalam tiga tim yang berbeda dalam satu waktu yang bersamaan membuat penulis memiliki tanggung jawab terhadap tiga pihak yang berbeda. Ada kalanya di mana penulis telah mendapatkan beberapa pekerjaan dari Tim A, selang beberapa waktu di hari yang sama senior dari Tim B juga memberikan pekerjaan. Karena pekerjaan pertama yang diberikan Tim A cukup banyak, saat salah seorang dari Tim B menanyakan perkembangan tugas yang mereka berikan, penulis belum sempat untuk mengerjakan apa-apa. Akhirnya penulis mengatakan pada senior dari Tim B bahwa di saat yang bersamaan Tim A sudah memberikan beberapa pekerjaan dengan tenggat waktu tertentu sehingga penulis harus memprioritaskan pekerjaan tersebut. Ternyata senior dari Tim B memang tidak mengetahui hal itu dan memaklumi kesalahan penulis. Keseluruhan komunikasi terkait kejadian di atas dilakukan melalui pesan teks dan pekerjaan dilakukan secara WFH.

Masalah pendelegasian tugas lainnya juga sempat terjadi karena kurangnya koordinasi. Sebagai contoh, pada suatu Sabtu di siang hari penulis mendapatkan perintah dari senior Tim A untuk ke Klien A pada hari Senin esoknya. Penulis kemudian mengiyakan perintah untuk ke kantor Klien A tersebut. Kemudian saat malam harinya, penulis mendapat perintah dari senior Tim B untuk ke Klien B, pada hari Senin esoknya juga. Karena sudah mengiyakan perintah dari senior Tim A, penulis pun akhirnya terpaksa untuk menolak tugas dari senior Tim B tersebut. Kejadian seperti ini kerap terulang beberapa kali.

### Pengalaman 4: Beban Kerja Seorang Auditor di Saat *Peak Season*

Pada suatu akhir pekan, tepatnya pada hari Sabtu, penulis mendapatkan pesan dari senior di Tim C yang menanyakan apakah penulis mempunyai rencana pada hari itu. Kebetulan di saat yang sama penulis dalam perjalanan menuju rumah nenek penulis yang berlokasi dekat dengan kantor KAP ABC. Senior tersebut meminta bantuan penulis untuk melakukan beberapa pekerjaan di kantor. Akhirnya penulis menerima tugas tersebut dengan mengatakan bersedia untuk ke kantor pada hari Sabtu itu. Namun pada akhirnya senior tersebut membatalkan sehingga penulis tidak jadi berangkat ke kantor. Ternyata, penulis baru mengetahui bahwa sangat wajar bagi seorang auditor untuk masuk ke kantor pada akhir pekan bahkan saat libur nasional di saat *peak season*. Sejak itu pun beberapa kali penulis sempat lembur di kantor hingga larut malam.

Di waktu yang lainnya, penulis sempat berbincang dengan salah satu *associate* di tim saat kami sedang dalam perjalanan ke kantor klien. Waktu selama di perjalanan penulis memanfaatkan untuk bertanya mengenai pengalaman *associate* tersebut selama bekerja menjadi auditor di KAP ABC. Ia bercerita bahwa tahun lalu ditugaskan pada satu klien yang memiliki tingkat risiko audit tinggi. Selama proses audit klien tersebut, ia harus bekerja lembur mulai dari bulan November 2019 hingga April 2020. Dikatakan bahwa pada masa itu ia bekerja hingga pukul sembilan pagi di kantor, pulang ke rumah untuk istirahat dan membersihkan badan, lalu pada pukul satu siang kembali lagi ke kantor. Suatu saat ia kelelahan dengan pola kerja tersebut hingga harus dirawat di rumah sakit untuk beberapa hari.

## 5.2 Perasaan dan Pikiran

Pada sub bab ini penulis akan menjelaskan perasaan dan pikiran yang penulis alami selama dan setelah melewati pengalaman-pengalaman yang penulis deskripsikan sebelumnya.

### Pengalaman 1: Penyesalan akibat Kurang Mempersiapkan Diri

Dihadapi dengan ketidakpastian selama kurang lebih tiga sampai empat bulan (dari September hingga November) membuat penulis sangat cemas. Rasanya saat itu tidak tenang untuk menjalani perkuliahan semester ke-7 karena di saat yang bersamaan belum mendapatkan kejelasan mengenai apa yang penulis akan hadapi di semester ke-8. Namun beruntungnya penulis memiliki kelompok pertemanan yang sangat mendukung

satu sama lain sehingga pada saat itu penulis tetap optimis untuk terus melakukan usaha mendapatkan tempat magang. Di saat itu penulis merasakan penyesalan karena tidak mempersiapkan diri dengan mencari pengalaman magang di periode sebelumnya. Penulis juga merasa bahwa rekam jejak pengalaman penulis yang tertera di Resume masih sangat minim apabila dibandingkan dengan teman-teman penulis yang aktif berorganisasi.

Selama proses seleksi, penulis juga mengikuti dua kali tes tertulis. Selama menjalani tes tersebut penulis merasa kurang persiapan yang matang. Penulis tidak memperkirakan sebelumnya bahwa akan ada kemungkinan untuk menjalani tertulis selama proses seleksi. Beberapa kali penulis menemukan soal yang mudah namun karena belum sempat mereviu materi penulis pun gagal untuk menjawab soal dengan benar. Namun setidaknya penulis saat ini memiliki gambaran mengenai bagaimana tes tertulis untuk seleksi di KAP.

#### Pengalaman 2: Perbandingan *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH)

Dihadapi dengan dua kondisi berbeda, penulis merasakan adanya kesenjangan yang signifikan. Pada tim yang secara frekuensi lebih sering penulis temui secara fisik dan berkomunikasi langsung, terjalin hubungan yang lebih personal. Penulis juga merasakan adanya *sense of belonging* pada tim tersebut yang membuat penulis lebih nyaman untuk bekerja di dalamnya. Proses komunikasi yang terjadi pun tidak hanya berkaitan dengan pekerjaan, namun juga hal-hal yang bersifat personal. Dengan begitu penulis merasa mendapatkan lebih banyak manfaat dari hubungan tersebut karena selain mendapatkan ilmu terkait pekerjaan, penulis juga mendapatkan pengetahuan yang bersifat lebih umum dan informal.

Sebaliknya, pada tim yang sangat jarang atau bahkan beberapa orang di dalamnya tidak pernah penulis temui secara langsung, pola komunikasi yang terbentuk hanya berkaitan dengan pekerjaan. Terasa seperti ada pembatas yang membuat penulis tidak leluasa untuk berkomunikasi karena tidak ada keterikatan secara emosional dengan pihak tersebut. Suasana yang didapatkan pun juga menjadi berbeda ketika sedang melakukan pekerjaannya, seperti lebih formal.

#### Pengalaman 3: Permasalahan Komunikasi



Untuk kejadian pertama terkait tugas yang belum sempat dikerjakan, penulis sempat merasa bersalah kepada senior dari Tim B tersebut tetapi di sisi lain juga merasa bingung. Penulis saat itu juga berpikir bahwa fase kerja penulis masih lamban dan seharusnya bisa menyelesaikan tugas dari kedua tim tersebut. Rasanya saat itu cukup sulit karena dituntut untuk mempelajari banyak hal baru terkait teknis dalam pekerjaan dan di saat yang bersamaan juga harus menyesuaikan diri dengan pola kerja yang sangat dinamis. Akan tetapi jika penulis pikirkan lebih lanjut, sebenarnya masalah tersebut timbul juga dikarenakan kurangnya komunikasi dan koordinasi. Seharusnya saat menerima pekerjaan dari Tim B penulis memberitahukan status pekerjaan yang sedang penulis emban. Dengan begitu kondisinya akan lebih jelas sehingga bisa dilakukan penyesuaian. Namun setelah beberapa waktu penulis pun akhirnya terbiasa dengan ritme bekerja dan pola komunikasi di divisi tersebut.

Untuk kejadian kedua, sebenarnya penulis merasa sungkan untuk harus menolak beberapa kali tugas dari senior terkait perintah untuk audit ke kantor klien tersebut. Akan tetapi penulis juga berpikir bahwa hal tersebut bukan sepenuhnya kesalahan penulis. Langkah yang penulis ambil dengan memprioritaskan yang lebih dahulu penulis rasa sudah tepat, walaupun terdapat konsekuensi harus menolak yang lainnya.

#### Pengalaman 4: Beban Kerja Seorang Auditor di Saat *Peak Season*

Penulis mengetahui bahwa pekerjaan auditor identik dengan *workload* yang cukup banyak. Namun setelah melihat fakta yang ada, penulis berpikir bahwa memilih karier sebagai seorang auditor berarti harus siap untuk kemungkinan harus mendedikasikan waktu istirahat, akhir pekan, dan bahkan hari libur nasional, untuk bekerja. Karena ketika sudah memilih jalan itu maka kita juga harus bertanggung jawab dengan komitmen tersebut.

### 5.3 Evaluasi

Berdasarkan pengalaman aktivitas magang yang penulis bagi dalam empat kategori di atas, dapat dirangkum beberapa hal yang berjalan dengan baik (positif) dan buruk (negatif)

#### Pengalaman 1: Penyesalan akibat Kurang Mempersiapkan Diri

Hal yang berjalan buruk berdasarkan pengalaman ini adalah penulis kesulitan dalam mendapatkan tempat magang. Dengan bekal yang terbilang minim, penulis harus bersaing dengan setidaknya ratusan rekan sesama mahasiswa tingkat akhir di FEB UI, ditambah dengan mahasiswa dari universitas lain. Penulis seharusnya lebih sadar akan hal tersebut dan melakukan persiapan sedini mungkin.

Hal yang berjalan baik dari pengalaman ini adalah penulis tetap berusaha untuk terus mencoba mendaftarkan diri pada berbagai program magang. Dengan begitu penulis mendapatkan pengalaman yang beragam terkait proses rekrutmen yang berbeda-beda di setiap tempat. Pengalaman tersebut sangat berharga bagi penulis untuk bekal dalam melamar pekerjaan di masa yang akan datang. Dalam masa pencarian dan pendaftaran tersebut penulis juga menjadi belajar mengenai bagaimana membuat *Curriculum Vitae* dan Resume yang lebih baik. Selain itu penulis juga menjadi belajar bagaimana cara mempromosikan diri dengan singkat, padat, dan jelas dalam Surat Lamaran atau *Cover Letter*.

Selain terkait administrasi, penulis juga mendapatkan hal positif dari mengikuti rangkaian seleksi tes tertulis di KAP. Penulis menjadi mendapatkan gambaran yang bisa digunakan saat mendaftar pekerjaan tetap di KAP tersebut. Penulis kini setidaknya mengetahui materi apa saja yang sekiranya harus dipelajari kembali jika akan menghadapi seleksi yang serupa.

#### Pengalaman 2: Perbandingan *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH)

Setelah merasakan bekerja dari rumah dan juga kantor, penulis menilai bahwa masing-masing metode tersebut memiliki kelebihan dan kekurangannya. Terdapat hal-hal yang penulis rasa baik selama menjalani WFO dan tidak bisa didapatkan ketika WFH, begitu pula sebaliknya. Keadaan ini bukan hanya menjadi tantangan bagi peserta magang seperti penulis, namun juga seluruh pihak yang berkaitan. Penyesuaian kerap dilakukan untuk mendapatkan cara yang paling efisien dalam menyelesaikan pekerjaan dengan tetap mengutamakan protokol kesehatan selama masa pandemi ini.

Hal positif yang penulis dapatkan selama WFO adalah interaksi dan komunikasi langsung dengan rekan tim di KAP ABC maupun dengan pihak klien. Ketika penulis bekerja dan mendapati kesulitan, penulis lebih mudah dalam menemukan solusinya dengan bertanya langsung di tempat kepada senior. Selama WFO, di sela-sela melakukan

pekerjaan juga sering kali diisi dengan perbincangan informal yang membuka wawasan penulis. Interaksi seperti itu menurut penulis penting untuk membentuk *sense of belonging* dalam sebuah tim yang kemudian berpengaruh pada performa anggotanya. Selain itu penulis juga mendapatkan kesempatan untuk berkunjung ke kantor klien beberapa kali dan berinteraksi dengan pihak manajerial klien. Dari pengalaman tersebut penulis mendapatkan pelajaran mengenai bagaimana cara berkomunikasi dan berdiskusi secara profesional.

Metode WFO tentunya juga memiliki sisi negatif. Di masa pandemi ini, risiko penularan Covid-19 adalah hal utama yang menjadi sisi buruk WFO. Selain itu, di era kecanggihan teknologi saat ini, efisiensi WFO menjadi hal yang perlu dipertanyakan. Berdasarkan pengalaman yang penulis lalui selama melakukan WFO, sebenarnya sebagian besar pekerjaan auditor bisa dilakukan di rumah. Selama penulis melakukan prosedur audit pun dokumen klien diberikan secara digital. Setelah dokumen didapatkan, seluruh proses audit kemudian dilakukan di dalam laptop. WFO membutuhkan pengorbanan waktu dan materi yang lebih tinggi dibanding WFH. Pengorbanan yang dimaksud adalah perjalanan dari rumah ke kantor dan sebaliknya. KAP ABC terletak di wilayah pusat perkantoran Jakarta yang tingkat kemacetannya cukup tinggi. Perjalanan tersebut pun membutuhkan ongkos yang berarti akan menguras materi.

Hal positif yang didapatkan dari WFH adalah fleksibilitas. Hal tersebut cukup berpengaruh signifikan pada kemudahan yang penulis rasakan selama menjalani aktivitas magang sebagai auditor pada masa *peak season* ini. Bekerja dapat dilakukan kapan saja dan di mana saja. Dengan bekerja dari rumah, penulis tidak harus menghabiskan waktu setidaknya 8 jam sehari duduk di kursi kantor. Jam kerja pun relatif lebih fleksibel, tidak terlalu terpaku pada peraturan *9 to 5*, asalkan pekerjaan selesai sesuai batas waktu.

Sebaliknya, WFH juga memiliki sisi negatif. Dengan tidak adanya batasan ruang dan waktu, penulis menjadi harus siap sedia dihubungi setiap saat untuk dimintai bantuan oleh senior. Selain itu, masalah komunikasi juga menjadi perhatian utama penulis selama bekerja dari jarak jauh. Terkadang penulis membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mendapatkan respons dari senior atas pesan yang penulis kirimkan. Hal tersebut sebenarnya wajar karena tidak setiap saat orang akan siap sedia dalam membalas pesan. Mereka masing-masing pun juga sibuk dengan pekerjaannya. Namun itulah yang menjadi

kendala selama menjalankan WFH. Tidak jarang juga terjadi kesalahan komunikasi karena butuh usaha ekstra dalam berkoordinasi secara virtual.

### Pengalaman 3: Permasalahan Komunikasi

Berkaca dari pengalaman ini, hal yang berjalan baik adalah toleransi dan pengertian dari masing-masing pihak sehingga tidak memperburuk suasana. Kesalahpahaman karena kurangnya komunikasi kerap terjadi beberapa kali, namun bisa diselesaikan dengan pembicaraan yang jelas. Selama menjalani magang, penulis merasa sangat beruntung karena mendapatkan lingkungan kerja yang positif. Komunikasi antara penulis dengan senior-senior pun terjalin dengan baik. Walaupun sempat beberapa kali terjadi miskomunikasi, hal tersebut tidak pernah menjadi masalah yang berkepanjangan karena segera diatasi dengan perbincangan sekaligus pengertian.

Kembali lagi, setiap pengalaman pasti ada pembelajaran yang bisa diambil. Dalam kasus ini dapat disimpulkan bahwa koordinasi antar pihak belum berjalan dengan baik. Ditambah lagi pada saat itu penulis masih bekerja dengan fase yang lamban karena masih dalam proses penyesuaian diri. Hal tersebut mengakibatkan adanya pekerjaan yang sempat tidak terselesaikan. Tantangan bekerja dalam suatu divisi yang cukup besar adalah menciptakan sistem koordinasi yang dapat membuat pekerjaan menjadi efisien. Penulis menilai bahwa komunikasi dalam divisi tersebut belum saling terhubung yang akhirnya mengakibatkan penyelesaian pekerjaan tidak efisien.

### Pengalaman 4: Beban Kerja Seorang Auditor di Saat *Peak Season*

Selama penulis menjalani lembur, hal yang berjalan baik adalah pekerjaan menjadi dapat terselesaikan sesuai dengan tenggat waktu. Lembur dilakukan memang karena tuntutan jumlah pekerjaan yang cukup banyak. Namun, hal ini juga berpengaruh buruk pada kesehatan fisik maupun mental pekerja.

## 5.4 Analisis

Setelah melakukan evaluasi terkait hal yang berjalan dengan baik dan buruk, berikut penulis akan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya hal tersebut.

### 1. Persiapan diri

Pengalaman yang penulis hadapi selama proses pencarian tempat magang hingga di saat menjalani aktivitas magang menyadari penulis akan satu hal yang sangat penting, yaitu kesiapan diri. Kesiapan tersebut meliputi aspek *hardskill* dan juga *softskill*. Di era kehidupan yang dinamis ini, penting untuk menguasai keduanya agar dapat beradaptasi dengan segala kemungkinan yang akan terjadi.

Penulis menilai bahwa faktor *hardskill* yang membuat penulis mengalami kesulitan di antaranya adalah kurangnya penguasaan teori terkait akuntansi. Penulis gagal dua kali dalam menjalani tes tertulis yang membuat penulis kehilangan kesempatan untuk mendapatkan posisi magang. Pemberitahuan jadwal tes tertulis tersebut memang dilakukan secara mendadak, dengan jarak hanya satu hingga dua hari dari tanggal tes dilaksanakan. Setelah mengalami dua kejadian tersebut penulis menyadari bahwa kemungkinan seperti itu bisa terjadi ketika nanti penulis melamar pekerjaan. Penting untuk ke depannya penulis sudah berada dalam kondisi siap dengan ilmu yang seharusnya dimiliki ketika mendaftarkan diri pada suatu pekerjaan.

Selain pengetahuan mengenai materi dan teori, faktor lain yang menjadi sumber kesulitan penulis selama menjalani aktivitas magang adalah kurangnya penguasaan terhadap pengoperasian Aplikasi Microsoft Excel. Sebagian besar pekerjaan yang penulis lakukan berada di dalam aplikasi tersebut. Rumus-rumus yang digunakan memang tidak terlalu rumit, sebagian besar sudah penulis pelajari dalam Mata Kuliah Pemodelan Keuangan dan Simulasi Bisnis, namun pada saat itu penulis ternyata belum terlalu banyak mengetahui tombol *shortcut* yang bisa dimanfaatkan untuk mempercepat pekerjaan. Hal tersebut ternyata sangat mempengaruhi fase kinerja penulis dalam menyelesaikan tugas dengan aplikasi tersebut.

Terkait *softskill*, terdapat beberapa hal yang menjadi faktor penunjang yang penulis rasa dapat berpengaruh selama proses magang. Kemampuan pemecahan masalah, berpikir cepat dan tepat, dan beradaptasi dengan lingkungan baru adalah hal-hal yang sangat mempengaruhi kinerja penulis selama magang. Penulis merasa bahwa tantangan menjadi seorang auditor adalah menghadapi masalah yang sangat bervariasi dan setiap masalah mempunyai keunikannya masing-masing. Kemampuan berpikir kritis penulis sangat diuji ketika menghadapi masalah tersebut. Namun, kemampuan tersebut tidaklah cukup. Dengan beban kerja yang banyak dan batas waktu yang singkat, penulis juga harus berpikir dengan cepat dan tepat. Selain itu, kecepatan beradaptasi juga menjadi faktor

penting yang mempunyai pengaruh signifikan. Penulis sempat bingung dengan pola komunikasi dan cara bekerja di tempat magang tersebut, namun karena penulis berusaha untuk pro aktif dalam menyesuaikan diri, proses tersebut bisa terlewati. Beradaptasi dalam hal ini mencakup pada kebiasaan di lingkungan tersebut, budaya kerja, hingga cara berkomunikasi formal maupun informal.

## 2. Komunikasi dan koordinasi

Bekerja dalam suatu divisi yang cukup besar dan ditugaskan pada berbagai tim serta klien, penulis merasa bahwa faktor yang memegang peran penting adalah komunikasi dan koordinasi. Kemampuan berkomunikasi bukan hanya persoalan berbicara dengan lancar, namun apakah pesan yang ingin disampaikan bisa diterima dengan baik oleh pihak lain. Faktor kesalahpahaman yang penulis rasakan salah satunya adalah karena informasi yang diterima tidak utuh. Informasi tersebut kemudian menimbulkan persepsi yang kurang tepat. Pro aktif dan inisiatif dalam berkomunikasi bisa menjadi solusi dari yang penulis alami. Dengan begitu, penulis dapat memperoleh informasi yang cukup dalam melakukan pekerjaan.

Koordinasi juga menjadi hal yang sangat krusial. Efisiensi pekerjaan dapat dicapai salah satunya karena faktor koordinasi. Selain masalah pesan tersebut tersampaikan dengan baik atau tidak, informasi tersampaikan pada keseluruhan pihak yang bersangkutan juga sangat penting. Kesalahpahaman dapat timbul ketika suatu pihak tidak memiliki informasi yang sebenarnya dibutuhkan. Hal tersebut kemudian berpengaruh pada pengambilan keputusan. Dalam kasus ini yang penulis rasakan dampaknya adalah terkait pendelegasian tugas. Kurangnya koordinasi antar senior menjadi berpengaruh terhadap efisiensi penyelesaian pekerjaan, terutama di masa *hybrid working* ini.

## 3. Manajemen waktu

Dihadapi dengan beban kerja yang cukup banyak dengan waktu yang terbatas, manajemen waktu adalah faktor yang mempunyai peran signifikan. Penulis sempat kewalahan karena ditugaskan pada tiga tim dan delapan klien pada waktu yang bersamaan. Akhirnya hal tersebut menimbulkan permasalahan komunikasi karena penulis saat itu memiliki tanggung jawab pekerjaan kepada senior-senior dari tiga tim yang berbeda. Selain faktor komunikasi, penulis menyadari bahwa manajemen waktu sangat

penting dalam menyelesaikan pekerjaan dalam kondisi tersebut. Manajemen waktu tersebut dapat terdiri dari dua aspek, yaitu kedisiplinan dan skala prioritas.

Jam kerja yang sangat fleksibel ketika sedang WFH sering kali membuka celah untuk terlena dengan waktu. Mudah sekali untuk terganggu dengan hal-hal yang ada di rumah sehingga membuat penulis kurang fokus dalam menyelesaikan pekerjaan. Karena merasa memiliki waktu yang lebih bebas untuk dipergunakan, sering kali membuat penulis menjadi lamban dalam bekerja. Kurangnya kedisiplinan waktu tersebut kemudian berpengaruh terhadap efisiensi kinerja. Sebaliknya, ketika sedang fokus dan disiplin terhadap jam kerja, penulis bisa menyelesaikan beberapa pekerjaan di awal batas waktu yang diberikan. Sehingga waktu luang yang tersisa bisa penulis manfaatkan untuk istirahat atau melakukan aktivitas lainnya di luar pekerjaan. Begitu pula ketika sedang WFO, dalam beberapa kasus penulis mendapati waktu yang digunakan kurang efisien sehingga harus lembur di kantor agar dapat menyelesaikan pekerjaan. Penting sekali untuk disiplin dengan jam kerja agar dapat memaksimalkan penggunaan waktu seefisien mungkin.

Selain disiplin, aspek lainnya yang mempengaruhi adalah skala prioritas dalam memanfaatkan waktu. Dihadapi dengan beban kerja yang cukup banyak, skala prioritas sangat menentukan penggunaan waktu penulis. Dengan memiliki urutan pekerjaan mana yang lebih penting, lebih rumit, atau lebih dulu tenggat waktunya, penulis menjadi bisa mengatur waktu yang ada sehingga pekerjaan selesai sesuai ketentuannya.

## **5.5 Kesimpulan**

Setelah melewati kegiatan magang selama tiga bulan penuh dan secara total melalui proses lebih dari 7 bulan sejak awal pencarian tempat magang, penulis mendapatkan beberapa pelajaran berharga. Pelajaran tersebut terkait teknis maupun non teknis. Dalam hal teknis, penulis kini mengetahui bagaimana prosedur audit terhadap laporan keuangan dilakukan. Walaupun penulis tidak terlibat dalam keseluruhan proses, namun kini penulis memiliki gambaran yang lebih jelas mengenai pekerjaan seorang auditor. Untuk hal non teknis, penulis merangkum pembelajaran tersebut dalam tiga kategori, yaitu terkait kesiapan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja, komunikasi dan koordinasi dengan berbagai pihak, dan juga manajemen waktu.

Selama menjalani peran sebagai peserta magang divisi audit, penulis merasa bahwa setiap harinya terdapat hal baru yang harus diselesaikan atau bisa dijadikan pelajaran. Pekerjaan ini menuntut penulis untuk terus berkembang dalam hal teknis maupun non teknis. Menjadi seorang auditor ternyata harus siap dengan berbagai tantangan yang sangat bervariasi. Dunia selalu berkembang, perubahan kerap terjadi, dan seorang auditor harus mampu sigap dalam menyesuaikan diri dengan keadaan. Klien dari industri yang sama sering kali memiliki keunikan yang sangat berbeda, apalagi klien dari industri yang beragam. Tantangan yang mungkin dihadapi oleh seorang auditor cukup berat karena tanggung jawabnya berkaitan dengan berbagai pihak dan aturan yang beragam. Pekerjaan auditor jauh dari kata membosankan namun juga tidak mudah untuk dijalani

Penulis juga belajar banyak mengenai diri sendiri selama menjalani proses tersebut. Selama melakukan prosedur audit, penulis kerap mengingat bahwa teori tersebut pernah dipelajari namun kekurangannya penulis terkadang lupa akan detail materi tersebut. Penulis merasa bersyukur memilih jurusan akuntansi sebagai pilihan program studi kuliah karena ilmunya bisa diterapkan secara langsung di dunia kerja. Selain mengenai ilmu, penulis juga merasa terbantu dengan kemampuan *softskill* penulis yang terasah selama mengikuti kegiatan kampus di luar kelas. Penulis menjadi sudah terbiasa untuk berani pro aktif dalam berkomunikasi dan juga lebih mudah menyesuaikan diri dengan budaya yang ada di tempat kerja. Namun penulis merasa pengalaman yang penulis punya terkait hal-hal teknis pekerjaan masih minim mengingat ini adalah pengalaman pertama magang.

Belajar mengenai berbagai hal dari berbagai aspek pekerjaan seorang auditor, penulis merasa tertarik untuk bekerja pada bidang tersebut sebagai langkah awal dalam memulai karier. Hal ini dikarenakan penulis merasa perlu untuk belajar lebih banyak mengenai bidang akuntansi, keuangan, ekonomi, dan bisnis di dunia nyata dan itu bisa didapatkan melalui peran auditor. Setelah lulus, penulis berencana untuk bekerja di KAP berbeda untuk mendapatkan perspektif yang lain dari pekerjaan ini. Penulis berencana untuk bekerja sebagai seorang auditor selama dua tahun sembari melihat peluang pekerjaan lainnya dengan kompetensi yang penulis miliki. Penulis juga berniat untuk mengambil sertifikasi yang relevan dengan pekerjaan nantinya. Penulis juga mempunyai minat untuk bekerja pada sektor perpajakan, namun saat ini belum memiliki pengalaman



di bidang tersebut. Saat ini penulis mempunyai sertifikat Brevet AB dan C, sehingga akan menjadi pertimbangan penulis juga dalam mencari pekerjaan nantinya.

## 5.6 Tindak Lanjut

Melihat tuntutan dari pasar kerja saat ini dan persaingan yang ketat, penulis saat ini fokus untuk terus mengembangkan kompetensi diri. Setelah mendapatkan pengalaman magang di dunia profesional, penulis kini memiliki gambaran mengenai kompetensi apa yang penulis sudah miliki dan harus pertahankan serta apa yang masih kurang dan perlu untuk ditingkatkan. Dalam hal ini penulis memiliki beberapa rencana untuk mengoptimalkan peluang di masa yang akan datang.

Dalam jangka pendek, penulis ingin memperoleh sertifikasi TOEFL karena beberapa pekerjaan memberikan syarat dokumen tersebut. Untuk itu, penulis akan mempersiapkan diri dengan membeli buku-buku latihan dan belajar melalui situs web yang saat ini sudah banyak tersedia secara gratis. Selain itu, penulis ingin memanfaatkan waktu luang dengan mengikuti seminar atau *workshop* yang dapat meningkatkan *softskill*, menambah pengetahuan, dan memperluas relasi. Topik yang akan penulis cari berkaitan dengan keuangan, ekonomi, dan bisnis baik di Indonesia maupun global. Penulis juga berencana untuk meningkatkan penguasaan dalam mengoperasikan Aplikasi Microsoft Excel, melihat betapa krusialnya penggunaan aplikasi tersebut selama penulis magang. Hal itu akan penulis lakukan dengan menonton video dan mengambil kelas daring gratis di internet, yang lagi-lagi saat ini sudah banyak tersedia secara gratis. Hal lainnya yang akan penulis lakukan dalam jangka pendek adalah merapikan Resume serta *Curriculum Vitae* sebaik mungkin sebagai persiapan untuk mendaftar pekerjaan.

Dalam jangka menengah, penulis ingin mengambil sertifikasi yang sesuai dengan pekerjaan nantinya. Jika penulis setelah dua tahun memutuskan untuk lanjut meniti karier sebagai seorang auditor, maka penulis akan mengambil sertifikasi *Certified Public Accountant* (CPA). Jika nanti ternyata penulis beralih pada sektor perpajakan, maka kemungkinan besar penulis akan mengambil Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak (USKP), melanjutkan sertifikasi Brevet C yang sudah penulis miliki.

## DAFTAR REFERENSI

- Arens, A. A., Beasley, M. S., Hogan, C. E. & Elder, R. J. (2020). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (17th ed.). New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Kieso, D. E., Warfield, T. D., & Weygandt, J. J. (2020). *Intermediate Accounting: IFRS Edition* (4th ed.). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- PSAK 2. (2018). *Laporan Arus Kas*.
- PSAK 10. (2010). *Pengaruh Perubahan Kurs Valuta Asing*.
- SA 200. (2013). *Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit*.
- SA 315. (2013). *Pengidentifikasian dan Penilaian Risiko Kesalahan Penyajian Material Melalui Pemahaman atas Entitas dan Lingkungannya*.
- SA 320. (2013). *Materialitas dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit*.
- SA 500. (2013). *Bukti Audit*.
- Tuanakotta, T. M. (2015). *Audit Kontemporer*. Jakarta: Salemba Empat.

## LAMPIRAN

## Lampiran 1 – Format Konfirmasi Bank

Jakarta, January 1, 2021

To :  
PT Bank BCA  
Menara BCA, Grand Indonesia  
Jl. MH Thamrin No. 1  
Jakarta 10310

Attn: Mr. Muhammad

For audit purposes, please kindly complete and return the following information direct to our auditor using the enclosed enveloped:

**ABC, Registered Public Accountant**  
(ABC Indonesia) a member of ABC Network  
Manhattan Building 55<sup>th</sup> Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav. 109, Jakarta Selatan 12190 – Indonesia  
Attn. to Mr. Rudi Budiman, Fax No. (021-7564551), e-mail: rudi.budiman@abc.co.id

## NOTE :

If the space provided is inadequate, please enter totals hereon and attach a statement giving full details as called for by the columnar heading below

Very truly yours,  
PT Alpha

We will appreciate if you could respond not later than January 15, 2021.

(Ms. Asri Nurulita)

Bank : PT Bank Central Asia Tbk

Client : PT Alpha

1. We hereby report that at the close of business on December 31, 2020, our records showed the following balance(s):

a. Regular Checking Accounts

Amount	Description of Account	Currency	Account Number	Interest bearing? Give Rate	Restriction on withdrawals of account and other remarks

b. Time Deposits

Amount (Currency)	Description of Account	Account Number	Period	Interest bearing? Give Rate	Restriction on withdrawals of account and other remarks

2. The above named customer was directly liable to us in respect of loans, acceptances, overdraft, etc., at the close of business on that date as follows :

Amount	Description of Liability	Date		Interest		Description of collateral, liens, Endorsers and other remarks
		Granted	Due	Rate	Accrued	

(Lanjutan)

## 3. Other direct and/or contingent liabilities

Amount	Description of Accounts	Name of Maker	Date		Interest Rate	Remarks
			Granted	Due		
	Endorser of notes discounted					
	Guarantor of notes					
	Others (specify)					

## 4. Details of total outstanding "letters of credit" of said customer as at the above mentioned date were as follows :

Description of Accounts	Amount	
	Foreign Currency	Rupiah
Import L/C		
Domestic L/C		
Others (specify)		

## 5. Other accounts with Bank on that date were (detailed attached) :

Securities held for safekeeping
Items held for collection
Trust accounts
Others (specify)

According to our records, except as stated above, said customer had no other account with us as of the mentioned above.

Yours faithfully,  
PT Bank Central Asia Tbk

Date : January 10, 2021

(Mr. Muhammad)

