

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap organisasi profit maupun non-profit wajib menyusun laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban atas kinerja yang telah dilakukan selama periode waktu tertentu. Laporan ini membantu manajemen perusahaan menganalisis kesehatan perusahaan mereka dan menjadi dasar untuk mengambil keputusan tentang prospek perusahaan dimasa depan. Selain itu, laporan ini berguna bagi pihak eksternal seperti investor sebagai penanaman modal atau penempatan dana atas investasi, bagi pemerintah sebagai dasar pemungutan pajak dan bagi masyarakat umum untuk memperkirakan kisaran gaji mereka bekerja di organisasi tersebut. Tentunya semua organisasi harus menyajikan laporan tersebut sesuai dengan standar yang berlaku yang disebut dengan Standar Akuntansi Keuangan agar laporan tersebut dapat dikatakan wajar.

Laporan keuangan yang dikatakan wajar diperoleh melalui pemeriksaan pihak independen dan ahli di bidangnya. Kegiatan pemeriksaan ini sering disebut dengan audit dan orang yang melakukan pemeriksaan secara independen disebut Auditor. Audit adalah suatu proses pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak independen secara kritis dan sistematis terhadap laporan keuangan, catatan keuangan, serta bukti pendukungnya yang disusun oleh anggota manajemen perusahaan dalam rangka memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Menurut Arens (2017) Audit adalah pengumpulan dan evaluasi bukti informasi untuk menentukan dan melaporkan konsistensi antara data dan kriteria yang ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten, independen dan berintegritas.

Dalam melaksanakan tugasnya, auditor harus berpedoman pada standar audit yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yaitu standar umum, standar pekerjaan lapangan dan standar pelaporan. Selain standar audit, seorang auditor juga harus mengikuti kaidah kode etika profesi yang mengatur tentang tanggung jawab profesi, kompetensi dan kehati-hatian auditor, kerahasiaan,

perilaku profesional dan standar teknis dalam profesinya, sehingga dapat menghasilkan audit yang berkualitas (Restu & Nastia, 2013).

Auditor harus bertindak independen dan profesional sesuai dengan standar audit dan pedoman kode etik akuntan serta memberikan opini atas laporan keuangan yang diaudit. Auditor mendapat izin dari Kementerian Keuangan untuk memeriksa laporan keuangan klien, yang memberikan opini wajar. Pernyataan ini disajikan dalam laporan auditor yang disusun sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Untuk menjaga kepercayaan pihak-pihak yang menggunakan jasa, auditor harus memperhatikan dan menjamin kualitas auditnya. Suatu audit dianggap berkualitas tinggi jika laporan keuangan dapat dipastikan bebas dari salah saji material karena kesalahan atau penipuan. Jika auditor menjaga kejujuran, auditnya berkualitas tinggi. Auditor yang jujur adalah yang dapat memberikan hasil audit yang berkualitas tinggi dan akurat serta konsisten dengan bukti yang tersedia.

Perkembangan teknologi yang semakin pesat mendorong kehidupan manusia menuju ke arah serba digital. Teknologi informasi berbantuan komputer memegang peranan penting dalam masyarakat modern, khususnya dalam organisasi bisnis. Dalam penulisan Mira & Octavia (2021) menjelaskan Teknologi dalam proses audit sangat membantu auditor dalam memproses, mengelola dan menganalisis data. Pemeriksaan laporan keuangan dengan bantuan teknologi dan komputer memudahkan pekerjaan auditor dan mengurangi biaya proses audit itu sendiri. Penggunaan komputer juga dapat meningkatkan penyimpanan file audit dan pengambilan informasi secara cepat, sehingga berdampak pada efisiensi pelaksanaan proses audit laporan keuangan.

Beberapa KAP (Kantor Akuntan Publik) menggunakan TABK (metode audit berbasis komputer) sebagai kertas kerja auditnya untuk memudahkan proses audit. Proses audit dengan menggunakan TABK (Teknik Audit Berbantuan Komputer) biasanya menggunakan perangkat lunak bernama Audit Tools and Linked Archives System (ATLAS) yang merupakan aplikasi berbasis Microsoft Excel yang berfungsi untuk menyusun kertas kerja audit.

Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) memberikan sumber bagi auditor untuk menarik kesimpulan dan memberikan bukti bahwa audit dilakukan sesuai dengan

standar audit yang berlaku. Penyelesaian kertas kerja audit akhir biasanya tidak lebih dari 60 hari kerja setelah Laporan Akuntan Independen diberikan ke pengguna Laporan Auditor Independen. Berdasarkan penjelasan di atas, maka tidak dapat diragukan lagi mengenai penggunaan dan penerapan teknologi komputer yang sangat kompleks. Penggunaan TABK (Teknik Audit Berbantuan Komputer) merupakan salah satu metode audit profesional yang direkomendasikan (Caesar et al., 2021).

Penerapan Kertas Kerja Pemeriksaan merupakan langkah penting untuk proses pelaksanaan audit yang digunakan pada KAP Putra Dudit Sinaga dan penerapan aplikasi Audit Tools and Archive System belum sepenuhnya dilakukan oleh KAP Putra Dudit Sinaga. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan penulis tertarik untuk melakukan kertas kerja pemeriksaan dan Audit Tools and Archive System lebih dalam dengan memilih judul “Analisis Peran Kertas Kerja Pemeriksaan dan *Audit Tools and Archive System* dalam Mendukung Proses Audit atas Laporan Keuangan”.

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana peran kertas kerja pemeriksaan dalam mendukung efisiensi dan efektivitas proses audit atas laporan keuangan?
2. Bagaimana *Audit Tools and Archive System* membantu dalam pengelolaan dan aksesibilitas dokumen pendukung selama proses audit atas laporan keuangan?

1.3. Tujuan dan Manfaat Kegiatan Magang

1.3.1 Tujuan Kegiatan Magang

1. Untuk mengevaluasi kertas kerja pemeriksaan dapat meningkatkan efektivitas dan efisien dalam proses audit atas laporan keuangan.
2. Untuk mengukur kinerja *Audit Tools and Archive System* dalam menyediakan dan mengelola dokumen yang relevan selama proses audit.

1.3.2 Manfaat Kegiatan Magang

Manfaat dari pelaksanaan kegiatan magang bagi berbagai pihak, diantaranya:

1. Bagi Penulis

- a. Mendapat kesempatan untuk belajar keahlian dalam bidang Audit, mendapatkan mentor yang berpengalaman, dan meningkatkan relasi dalam lingkungan profesional.
 - b. Melatih kepercayaan diri dan membangun komunikasi dengan banyak orang.
 - c. Untuk menerapkan pengetahuan yang didapat selama menjalani masa pendidikan ke dunia kerja secara langsung dan mengembangkan kemampuan dalam dunia kerja
2. Bagi Perusahaan
- a. Mendapatkan ide baru sehingga perusahaan bisa berinovasi
 - b. Meningkatkan produktivitas perusahaan
 - c. Menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten dan siap memasuki dunia kerja.
3. Bagi STIE Indonesia Jakarta
- a. Terjalannya kerjasama atau hubungan baik antara Universitas dengan perusahaan,
 - b. Universitas dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja Magang
 - c. Memberikan informasi kesempatan magang bagi mahasiswa angkatan selanjutnya di STIE Indonesia Jakarta

1.4. Metode Pelaporan Data

1.4.1. Tempat dan Waktu Magang

Nama Perusahaan : KAP Putra Dudit Sinaga

Alamat : Jl. Pustaka No.3, Kayu Putih, Jakarta Timur, DKI Jakarta. Kode Pos 13210

Periode Magang : 1 November 2023 - 07 Februari 2024
(3 Bulan)

Telephone : (021) 4711918

Handphone : 081383353661 –WA

1.4.2. Teknik Pengumpulan Data

Sumber data yang digunakan dalam penulisan ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yang diperlukan penulis diperoleh secara langsung dari sumbernya. Sedangkan data sekunder yang dibutuhkan merupakan kajian literatur sebagai referensi yang relevan dengan topik yang ada. Adapun Teknik pengumpulan data yang dilakukan:

1. Pengamatan, yaitu mengadakan pengamatan langsung atas objek yang diamati untuk memperoleh gambaran mengenai masalah dan mendapatkan data–data yang diperlukan sehubungan dengan kepentingan magang.
2. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung dengan informan sehingga dapat diperoleh data yang valid dan dapat dipercaya.
3. Dokumentasi, yaitu informasi yang berasal dari catatan atau dokumen penting yang dimiliki perusahaan. Dokumentasi biasanya bisa berbentuk data, gambar, tulisan atau karya monumental dari sebuah organisasi. Dokumentasi adalah proses yang dilakukan secara sistematis mulai dari pengumpulan hingga pengelolaan data yang menghasilkan kumpulan dokumen.