



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kegiatan bisnis selalu melekat pada aspek kehidupan manusia, bisnis dilakukan untuk memperoleh manfaat ekonomi. Kegiatan bisnis merupakan entitas ekonomi (perusahaan) yang membeli/mengolah sumber daya dan menghasilkan barang dan jasa untuk menghasilkan keuntungan bagi perusahaan. Persaingan bisnis yang semakin meningkat menuntut perusahaan untuk menerapkan strategi bisnis yang tepat untuk diterapkan ke perusahaan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 22 (PSAK 22) tentang kombinasi bisnis dalam Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2018), kombinasi bisnis adalah suatu transaksi atau peristiwa lain dimana pihak atau peristiwa lain dimana pihak pengakuisisi memperoleh pengendalian atas satu atau lebih bisnis.

Ada beberapa strategi kombinasi bisnis yang dapat dilakukan oleh perusahaan untuk mengembangkan bisnisnya (Beams, 2015), yaitu:

1. Akuisisi: Terjadi ketika satu perusahaan mengambil alih aset produktif dari entitas bisnis lain dan mengintegrasikan aset tersebut ke dalam kegiatan operasinya. Akuisisi juga terjadi apabila satu perusahaan memperoleh kontrol operasi atas fasilitas produktif entitas lain dengan mengakuisisi mayoritas saham yang beredar.

2. Merger: Terjadi ketika satu perusahaan mengambil alih semua operasi entitas bisnis lain dan entitas tersebut dibubarkan.
3. Konsolidasi: Terjadi ketika ketika sebuah perusahaan baru dibentuk untuk mengambil alih aset dan operasi dua atau lebih entitas bisnis lain yang terpisah dan membubarkan entitas yang sebelumnya terpisah.

Akuisisi biasanya dilakukan oleh perusahaan dengan ukuran yang lebih besar dibandingkan perusahaan yang akan diakuisisi. Salah satu contoh perusahaan *e-commerce* yang melakukan akuisisi adalah perusahaan Grab yang mengakuisisi perusahaan Uber. Sebagaimana diketahui, Grab telah mengakuisisi aset, berikut operasional kegiatan Uber di Asia Tenggara (khususnya Kamboja, Indonesia, Malaysia, Myanmar, Filipina, Singapura, Thailand, dan Vietnam) pada akhir Maret 2018. Alasan dari akuisisi ini ialah Grab ingin memiliki kendali akses atas teknologi yang dimiliki oleh Uber, dimana teknologi ini belum dimiliki dan dikuasai oleh Grab yang selanjutnya akan digunakan untuk mengembangkan teknologi yang dimiliki oleh Grab ([www.cnnindonesia.com](http://www.cnnindonesia.com)).

Peningkatan akuisisi perusahaan di Indonesia selain yang dilakukan oleh perusahaan Grab juga cukup signifikan. Hal tersebut terlihat pada jumlah perbandingan antara perusahaan yang melakukan akuisisi dengan kombinasi bisnis lainnya setiap tahunnya. Menurut ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) Kurnia Toha mengatakan pada tahun 2018 dari 74 laporan merger dan akuisisi yang masuk, sebagian besar berkaitan dengan transaksi pengambilalihan saham. Porsi laporannya mencapai 97,3 persen. Sementara itu sisanya berkaitan

dengan transaksi merger ([www.cnnindonesia.com](http://www.cnnindonesia.com)). Ada beberapa manfaat dari kombinasi bisnis yang dilakukan perusahaan (Beams, 2015), yaitu:

1. *Cost Advantage*

Seringkali lebih murah bagi perusahaan untuk mendapatkan fasilitas yang dibutuhkan melalui kombinasi bisnis dibandingkan mengembangkan sendiri fasilitas yang dimiliki. Biaya dari *Research and Development* dapat dikurangi dengan adanya kombinasi bisnis.

2. *Lower Risk*

Pembelian lini produk dan pasar yang sudah dikenal biasanya kurang beresiko dibandingkan mengembangkan produk dan pasar yang baru untuk dipasarkan.

3. *Fewer Operating Delays*

Fasilitas pabrik yang diperoleh dalam kombinasi bisnis bersifat operatif dan telah memenuhi peraturan lingkungan dan pemerintah lainnya.

4. *Acquisition of Intangible Assets*

Kombinasi bisnis membawa baik itu *intangible* dan *tangible assets*. Akuisisi dari aset ini menyebabkan patent, *database* pelanggan, keahlian manajemen serta *intangible asset* lainnya dimiliki oleh perusahaan pengakuisisi dimana aset ini dapat menjadi faktor penting dalam kombinasi bisnis.

Dalam PSAK 22 dijelaskan bahwa pada dasarnya, pada semua penggabungan usaha, salah satu perusahaan yang bergabung memperoleh kendali atas perusahaan lain. Pengendalian (*control*) diasumsikan diperoleh apabila salah satu perusahaan yang bergabung memperoleh lebih dari 50% hak suara pada perusahaan lain, kecuali apabila dapat dibuktikan sebaliknya bahwa tidak terdapat

pengendalian walaupun pemilikan lebih dari 50%. Meskipun salah satu dari perusahaan yang bergabung tidak memiliki lebih dari 50% hak suara pada perusahaan lain, perusahaan pengakuisisi mungkin tetap dapat diidentifikasi apabila salah satu perusahaan yang bergabung memperoleh:

- (a) kekuasaan (*power*) lebih dari 50% hak suara atas perusahaan yang lain tersebut berdasarkan perjanjian dengan investor lain;
- (b) kekuasaan (*power*) untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasi perusahaan lain tersebut berdasarkan anggaran dasar atau perjanjian;
- (c) kekuasaan untuk mengangkat dan memberhentikan sebagian besar anggota pengurus perusahaan yang lain tersebut;
- (d) kekuasaan untuk mendapatkan hak suara mayoritas dalam rapat direksi perusahaan yang lain tersebut.

Untuk mengakuisisi perusahaan lain tentunya perusahaan pengakuisisi (*acquirer*) melakukan analisa terhadap laporan keuangan milik perusahaan yang akan diakuisisi (*acquiree*) untuk menentukan kepastian mengenai prospek, kekuatan, dan kelemahan perusahaan yang akan diakuisisi. Laporan keuangan adalah suatu penyajian data keuangan termasuk catatan yang menyertainya, bila ada, yang dimaksudkan untuk mengkomunikasikan sumber daya ekonomi (aset) dan atau kewajiban suatu entitas pada saat tertentu atau perubahan atas asset dan atau kewajiban selama suatu periodetertentu sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum (Agoes, 2017). Menurut PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan, laporan keuangan yang lengkap terdiri dari (IAI, 2018):

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode.

2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode.
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode.
4. Laporan arus kas selama periode.
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Laporan laba rugi (*income statement*) menurut (Weygandt, 2019) merupakan laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan beban dan menghasilkan *net profit* atau *net loss* perusahaan untuk jangka waktu tertentu. Laporan laba rugi melaporkan keberhasilan atau keuntungan dari operasi perusahaan selama periode waktu tertentu. Pendapatan (*revenues*) merupakan arus masuk atau peningkatan lain dari aset entitas atau penyelesaian dari liabilitasnya (atau kombinasi keduanya) atas pengiriman atau produksi barang, pemberian jasa, atau kegiatan lain yang merupakan operasi utama atau pusat entitas yang sedang berjalan.

Perusahaan pada umumnya terbagi menjadi 3 berdasarkan operasi bisnisnya yaitu perusahaan jasa, perusahaan manufaktur, dan perusahaan dagang (Warren, dkk., 2017). Dalam sebuah perusahaan dagang, pendapatan diperoleh dari aktivitas membeli dan menjual barang dagang, perusahaan dagang pada awalnya membeli barang dagang yang kemudian akan dijual ke *customer*. Ketika barang dagang

terjual, penjualannya akan dicatat sebagai pendapatan dan biaya yang dikeluarkan dalam membeli persediaan itu akan dicatat sebagai beban pokok penjualan. Beban pokok penjualan ini akan mengurangi pendapatan yang diperoleh untuk menghasilkan *gross profit* (Warren, dkk., 2017). Menurut PSAK 14 tentang Persediaan menyatakan bahwa persediaan merupakan aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk beban atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Ukuran yang dipakai dalam pemeriksaan terhadap persediaan adalah kuantitas fisik yang terdapat di gudang penyimpanan (IAI, 2018). Di akhir periode akuntansi, perusahaan harus menetapkan kuantitas persediaan yang dimiliki melalui pencatatan persediaannya. Ada 2 metode pencatatan persediaan yaitu (Weygandt, 2019):

1. Metode Perpetual: Sistem persediaan di mana perusahaan menyimpan catatan terperinci tentang biaya setiap pembelian dan penjualan persediaan, dan catatan tersebut secara terus-menerus menunjukkan persediaan yang seharusnya ada di tangan. Perusahaan yang menggunakan metode perpetual bertujuan untuk mengecek keakuratan dari laporan persediaan dan untuk mengukur jumlah persediaan yang hilang akibat bahan baku yang terbuang, pencurian di toko, atau pencurian karyawan.
2. Metode Periodik: Sistem persediaan di mana perusahaan tidak menyimpan catatan persediaan terperinci sepanjang periode akuntansi tetapi menentukan harga pokok penjualan hanya pada akhir periode akuntansi. Perusahaan yang menggunakan metode periodik bertujuan untuk mengukur jumlah persediaan

yang dimiliki pada tanggal laporan posisi keuangan dan untuk mengukur harga pokok penjualan untuk periode tersebut.

Pada saat melakukan pencatatan persediaan, perusahaan juga harus menggunakan asumsi tentang mekanisme biaya persediaan masuk dan keluar perusahaan. Ada 2 asumsi dalam metode aliran biaya untuk persediaan (Weygandt, 2019):

1. *First-in, first-out (FIFO)*: Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang paling awal dibeli adalah barang yang pertama kali dijual. Oleh karena itu, biaya dari barang yang paling awal dibeli adalah yang pertama kali diakui dalam menentukan beban pokok penjualan. Persediaan akhir dinilai berdasarkan harga dari unit terakhir yang dibeli. Perusahaan memperoleh biaya persediaan akhir dengan mengambil biaya unit pembelian terakhir dan perhitungan mundur sampai semua unit persediaan telah dihitung biayanya.
2. *Average-cost*: Metode ini mengalokasikan barang tersedia untuk dijual dengan dasar biaya unit rata-rata tertimbang yang dikeluarkan. *Average-cost* mengasumsikan bahwa semua barang yang dijual mempunyai sifat yang sama. Perusahaan menerapkan biaya satuan rata-rata tertimbang ke unit-unit yang ada untuk menentukan biaya persediaan akhir yang dimiliki.

Menurut (Arens, dkk., 2017), audit atas siklus persediaan dilakukan dalam 5 aktivitas utama, yaitu:

1. Mengakui dan mencatat bahan baku, tenaga kerja dan *overhead*: Terdapat 3 fungsi utama audit dalam aktivitas ini, mencakup proses pemesanan pembelian, penerimaan bahan baku dan penyimpanan bahan baku.

2. Mentransfer secara internal aset dan biaya: Hal ini terkait dengan memproses barang dan menyimpan barang jadi. Klien memperhitungkannya dalam catatan akuntansi biaya yang independen dan diuji sebagai bagian dari audit siklus persediaan.
3. Mengirimkan barang dan mencatat pendapatan dan biaya: Auditor harus memahami dan menguji pengendalian internal terhadap pencatatan dan pengiriman sebagai bagian dari siklus audit tersebut.
4. Mengamati persediaan secara fisik: Pemeriksaan fisik merupakan salah satu bukti audit yang penting. Auditor harus mengamati klien yang melakukan perhitungan fisik untuk menentukan persediaan yang tercatat benar ada pada tanggal neraca dan telah dihitung secara benar.
5. Menetapkan harga dan mengkompilasi persediaan: Pengujian kompilasi perlu dilakukan auditor untuk memverifikasi penghitungan telah diikhtisarkan secara benar dan telah diperiksa secara benar pada saldo persediaan buku besar umum yang sama.

Sementara itu, Beban (*expenses*) merupakan arus keluar atau penggunaan lainnya atas aset atau timbulnya liabilitas (atau kombinasi keduanya) dari pengiriman atau produksi barang, pemberian jasa, atau pelaksanaan kegiatan lain yang merupakan operasi utama atau pusat entitas yang sedang berjalan (Weygandt, 2019). Dalam laporan laba rugi beban diklasifikasikan berdasarkan (Kieso, 2018):

1. *Nature-of-expense method*: Beban dalam kategori ini diklasifikasikan berdasarkan sifatnya seperti biaya atas bahan baku yang digunakan, tenaga kerja, beban pengiriman, beban iklan, beban depresiasi dan amortisasi.

Keuntungan dari metode ini adalah mudah untuk diterapkan karena pengalokasian beban berdasarkan fungsi tidak diperlukan. Untuk perusahaan manufaktur yang harus mengalokasikan biaya untuk produk yang dihasilkan, pendekatan ini memungkinkan perusahaan untuk melaporkan pengeluaran tanpa melakukan alokasi arbiter.

2. *Function-of-expense method*: Beban dalam kategori ini diklasifikasikan berdasarkan fungsinya seperti beban pokok penjualan, beban penjualan, dan beban umum dan administrasi. Metode ini sering kali dianggap lebih relevan karena mengidentifikasi beban utama perusahaan sehingga membantu pengguna menilai apakah jumlah ini sesuai untuk pendapatan yang dihasilkan.

Dalam pencatatan laporan keuangan beban dan biaya adalah dua hal yang berbeda. Menurut PSAK 16 tentang Aset Tetap, biaya adalah jumlah kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi atau jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke asset pada pertama kali diakui sesuai dengan persyaratan tertentu dalam PSAK lain. (IAI, 2018). Perusahaan dalam kegiatan operasionalnya, memiliki dua jenis pengeluaran yang berbeda terkait aset tetap, yaitu *revenue expenditure* dan *capital expenditure*. *Revenue expenditure* adalah biaya-biaya yang hanya akan memberikan manfaat dalam periode berjalan, sehingga biaya-biaya yang dikeluarkan ini tidak akan dikapitalisasi sebagai aset tetap di neraca, melainkan akan langsung dibebankan sebagai beban dalam laporan laba rugi periode berjalan dimana biaya tersebut terjadi, contohnya ialah biaya untuk perbaikan biasa dan biaya *maintenance*. Sedangkan, *capital expenditure*

adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh aset tetap, meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aset tetap, serta memperpanjang masa manfaat aset tetap. Biaya-biaya ini biasanya dikeluarkan dalam jumlah yang cukup besar (material), namun tidak sering terjadi. Biaya yang dikeluarkan akan dikapitalisasi ke sebagai aset tetap di neraca, karena pengeluaran-pengeluaran ini akan memberikan manfaat bagi perusahaan di masa mendatang (Warren, dkk., 2017).

Setiap transaksi ekonomi yang mempengaruhi bisnis perusahaan harus dicatat ke dalam jurnal. Ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam menjurnal, yaitu tanggal transaksi, akun dan jumlah yang akan dijurnal dalam sisi debit dan kredit, dan penjelasan keterangan transaksi. Menurut (Weygandt, dkk., 2019) untuk mempercepat penjurnalan dan posting kebanyakan perusahaan menggunakan *special journal*. *Special journal* terbagi menjadi empat jenis yaitu;

- a. Jurnal Penjualan : jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit.
- b. Jurnal Penerimaan Kas : jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas.
- c. Jurnal Pembelian : jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pembelian secara kredit.
- d. Jurnal Pengeluaran Kas : jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas.

Dalam menghasilkan laporan keuangan yang ada tentunya harus mengikuti standar akuntansi keuangan yang berlaku. Laporan keuangan harus menyajikan

informasi mengenai asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, dan arus kas. Menurut kerangka konseptual pelaporan keuangan, karakteristik kualitatif informasi laporan keuangan yang berguna, terdiri dari karakteristik kualitatif fundamental dan karakteristik kualitatif peningkat. Karakteristik kualitatif fundamental yaitu relevansi (*relevance*) dan representasi tepat (*faithful representation*). Karakteristik kualitatif peningkat, yaitu keterbandingan (*comparability*), keterverifikasian (*verifiability*), ketepatanwaktuan (*timeliness*), dan keterpahaman (*understandability*) (IAI, 2018).

Untuk memperoleh keyakinan *acquirer* terhadap *acquiree* biasanya *acquirer* membutuhkan jasa audit atas laporan keuangan yang dimiliki oleh *acquiree*, jasa audit untuk kombinasi bisnis ini ialah *financial due diligence*/uji tuntas keuangan. *Due diligence* adalah penilaian kualitatif karakter dan kemampuan manajemen perusahaan, *due diligence* yang komprehensif juga dapat mencakup pemeriksaan atas pembukuan dan catatan, penilaian aset, peninjauan kewajiban utang perusahaan lainnya, urusan hukum dan akuntansi, pengendalian internal, pengeluaran-pengeluaran yang direncanakan, dan hal-hal lain yang membawa keberhasilan dan keuntungan perusahaan di masa depan (Shim, dkk., 2014). Menurut Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 129 Tahun 2001 tentang “Pengkajian Pengelolaan Komplek Keuangan” *due diligence* yang dilakukan oleh perusahaan pada dasarnya terbagi dalam 2 hal yaitu:

1. *Legal Financial Audit*: Pemeriksaan dalam aspek keuangan perusahaan, baik kaitannya dengan aspek perpajakan maupun ketenagakerjaan.

2. *Legal Audit*: Pemeriksaan dalam aspek hukum yang berkaitan dengan UU perpajakan maupun UU ketenagakerjaan.

Adanya permintaan jasa audit dikarenakan adanya risiko informasi yang ada pada laporan keuangan perusahaan. Risiko informasi disebabkan oleh berbagai macam penyebab (Arens, dkk, 2017), yaitu:

1. Ketidacukupan informasi yang dimiliki.
2. Motif dan bias yang dimiliki oleh pembuat laporan keuangan.
3. Data yang semakin banyak.
4. Transaksi yang semakin kompleks.

Selain jasa audit *financial due diligence*, ada beberapa jasa audit lain yang dilakukan oleh akuntan publik. Akuntan publik dalam hal ini auditor adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa-jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang (Tuanakotta, 2015). Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik menyatakan bahwa akuntan publik memberikan jasa asurans, yang meliputi:

1. Jasa audit atas informasi keuangan historis

Jasa audit atas informasi keuangan historis merupakan perikatan asurans yang diterapkan atas informasi keuangan historis yang bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas kewajaran penyajian informasi keuangan historis tersebut dan kesimpulannya dinyatakan dalam bentuk pernyataan positif.

2. Jasa revidu atas informasi keuangan historis

Jasa revidu atas informasi keuangan historis merupakan perikatan asurans

yang diterapkan atas informasi keuangan historis yang bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas atas kewajaran penyajian informasi keuangan historis tersebut dan kesimpulannya dapat dinyatakan dalam bentuk pernyataan negatif.

### 3. Jasa asurans lainnya

Jasa asurans lainnya merupakan perikatan asurans selain jasa audit atau reviu atas informasi keuangan historis yang meliputi perikatan asurans untuk evaluasi atas kepatuhan terhadap peraturan, evaluasi atas efektivitas pengendalian internal, pemeriksaan atas informasi keuangan prospektif, dan penerbitan *comfort letter* untuk penawaran umum.

Dalam melaksanakan audit, auditor mengikuti tahapan proses pengauditan.

Menurut Arens, dkk. (2017) proses audit terdiri dari empat tahap yaitu:

#### 1. Tahap Perencanaan dan Perancangan Pendekatan Audit

Terdiri dari memahami bisnis klien, risiko bisnis klien, pelaksanaan prosedur analitis awal, menentukan materialitas, risiko audit dan risiko bawaannya, memahami pengendalian internal perusahaan, mengumpulkan informasi untuk menilai risiko terjadinya *fraud*, dan membuat strategi audit dan program audit.

#### 2. Tahap Pengujian Kontrol dan Keterjadian Transaksi

Untuk menilai kemungkinan terjadinya salah saji dalam laporan keuangan perusahaan, dilakukan *test of controls* dan *substantive test*.

#### 3. Tahap Pelaksanaan Prosedur Analitis dan Pengujian Atas Saldo

Terdiri atas pengujian *substantive analytical procedures*, melakukan uji atas item-item kunci pada laporan keuangan serta melakukan *test of detail balance*.

#### 4. Tahap Penyelesaian dan Pelaporan Audit

Mengumpulkan bukti, mengevaluasi hasil, menerbitkan opini audit dan mengkomunikasikan dengan pihak manajemen.

Perencanaan audit merupakan tahap awal dan dasar dalam melakukan perikatan audit. Dalam perencanaan audit, auditor harus mempertimbangkan, antara lain (Agoes, 2017):

1. Masalah yang berkaitan dengan bisnis satuan usaha tersebut dan industri di mana satuan usaha tersebut beroperasi di dalamnya.
2. Kebijakan dan prosedur akuntansi satuan usaha tersebut.
3. Metode yang digunakan oleh satuan usaha tersebut dalam mengolah informasi akuntansi yang signifikan, termasuk penggunaan organisasi jasa dari luar untuk mengolah informasi akuntansi pokok perusahaan.
4. Tingkat resiko pengendalian yang direncanakan.
5. Pertimbangan awal tentang tingkat materialitas untuk tujuan audit.
6. Pos laporan keuangan yang mungkin memerlukan penyesuaian (*adjustment*).
7. Kondisi yang mungkin memerlukan perluasan atau perubahan pengujian audit, seperti resiko kekeliruan atau kecurangan yang material atau adanya transaksi antar pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.
8. Sifat laporan auditor yang diharapkan kepada pemberi tugas. Contoh : laporan auditor tentang laporan keuangan konsolidasian, laporan khusus untuk menggambarkan kepatuhan klien terhadap kontrak /perjanjian.

Materialitas mengukur seberapa besar dan pentingnya suatu salah saji (*misstatements*) dalam laporan keuangan (Tuanakotta, 2015). Menurut SA 320

penentuan materialitas oleh auditor membutuhkan pertimbangan profesional, dan dipengaruhi oleh persepsi auditor tentang kebutuhan informasi keuangan oleh para pengguna laporan keuangan. Materialitas yang ditetapkan pada tahap perencanaan audit tidak semena-mena menentukan bahwa kesalahan penyajian yang tidak dikoreksi, secara individual atau gabungan di bawah materialitas tersebut, akan selalu dievaluasi tidak material. Kondisi-kondisi yang berkaitan dengan beberapa kesalahan penyajian dapat menyebabkan auditor menilai kesalahan penyajian tersebut sebagai kesalahan penyajian material walaupun kesalahan penyajian tersebut berada di bawah tingkat materialitas. Walaupun tidak praktis untuk merancang prosedur audit untuk mendeteksi kesalahan penyajian material yang hanya berdasarkan sifatnya, auditor tidak boleh hanya mempertimbangkan ukuran, tetapi juga sifat kesalahan penyajian yang tidak dikoreksi, dan keadaan-keadaan tertentu yang menyebabkan terjadinya kesalahan penyajian tersebut, pada saat mengevaluasi dampak kesalahan penyajian tersebut terhadap laporan keuangan (IAPI, 2016).

Berdasarkan SA 320 penentuan materialitas membutuhkan pertimbangan profesional. Sebagai langkah awal dalam menentukan materialitas laporan keuangan secara keseluruhan, persentase tertentu sering kali diterapkan pada suatu tolok ukur yang telah dipilih. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi proses identifikasi suatu tolok ukur yang tepat mencakup (IAPI, 2016):

- a. Unsur-unsur laporan keuangan (sebagai contoh, aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, beban);

- b. Apakah terdapat unsur-unsur yang menjadi perhatian khusus para pengguna laporan keuangan suatu entitas tertentu (sebagai contoh, untuk tujuan pengevaluasian kinerja keuangan, pengguna laporan keuangan cenderung akan fokus pada laba, pendapatan maupun aset bersih);
- c. Sifat entitas, posisi entitas dalam siklus hidupnya, dan serta lingkungan ekonomi yang di dalamnya entitas tersebut beroperasi;
- d. Struktur kepemilikan dan pendanaan entitas (sebagai contoh, jika pendanaan sebuah entitas hanya dari utang dan bukan dari ekuitas, maka pengguna laporan keuangan akan lebih menekankan pada aset dan klaim atas aset tersebut daripada pendapatan entitas); dan
- e. Fluktuasi relatif tolok ukur tersebut.

Selama proses audit berlangsung, auditor harus mengikuti prosedur audit yang ada agar tidak ada kesalahan selama audit berlangsung. Untuk membantu auditor dalam melakukan proses audit yang sesuai dengan tahapan prosedur audit yang ada maka pada tahun 2019, Pembinaan Profesi Keuangan (PPK) dan Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) bekerja sama untuk membuat suatu *software* audit yaitu “*ATLAS*” yang merupakan singkatan dari *Audit Tool and Linked Archive System*. *Software* ini berbentuk dalam format *excel* dan *software* ini dimaksudkan sebagai sarana untuk menjalankan prosedur audit dan mendokumentasikan hasilnya sebagai dasar dalam pemberian opini. *Software ATLAS* ini terdiri dari 4 tahap proses audit yang harus dilakukan oleh auditor yang dimulai dari *Pre-Engagement, Risk Assesment, Risk Response*, dan *Completing and Reporting* ([www.pppk.kemenkeu.go.id](http://www.pppk.kemenkeu.go.id)).

Prosedur audit adalah instruksi rinci yang menjelaskan bukti audit yang akan diperoleh selama audit (Arens, dkk, 2017). Menurut Standar Audit (SA) 500 tentang Bukti Audit dijelaskan bahwa auditor bertanggung jawab dalam merancang dan melaksanakan prosedur audit untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat. Bukti audit adalah informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya (IAPI, 2016). Menurut Tuanakotta (2015) dalam menentukan prosedur audit yang digunakan, auditor dapat memilih berdasarkan bukti audit, yaitu:

1. *Inspection* (Inspeksi)

SA 500 menggunakan istilah inspeksi dalam dua makna yaitu pemeriksaan catatan atau dokumen, baik internal maupun eksternal, dalam bentuk kertas, elektronik, atau media lainnya dan pemeriksaan suatu aset. Inspeksi terhadap catatan dan dokumen memberikan bukti audit dengan berbagai tingkat keandalan, tergantung pada sifat dan sumber catatan atau dokumen. Kegiatan inspeksi juga termasuk dalam *vouching*. Menurut (Arens, dkk., 2017) menyatakan bahwa pemeriksaan bukti pendukung (*vouching*) merupakan aktivitas yang dilakukan auditor untuk memeriksa sesuatu untuk menjamin bahwa hal itu benar. Tujuan dari *vouching* adalah menaikkan tingkat keyakinan akan suatu hal dan untuk menemukan kesalahan-kesalahan yang mungkin tidak disengaja. Sebelum melakukan *vouching*, auditor membuat permintaan data untuk diserahkan ke klien.

## 2. *Observation* (Pengamatan)

Pengamatan atau mengamati tidak lain dari melihat suatu proses atau prosedur yang dilakukan orang lain. Misalnya, auditor mengamati penghitungan persediaan yang dilakukan oleh karyawan pabrik atau auditor mengamati pelaksanaan kegiatan pengendalian tertentu.

## 3. *External Confirmation* (Konfirmasi Eksternal)

Konfirmasi eksternal adalah bukti audit berupa tanggapan tertulis secara langsung yang diperoleh auditor, atas permintaannya, dari pihak ketiga dalam bentuk kertas, elektronik, atau media lainnya. Contoh konfirmasi adalah konfirmasi bank, utang, dan piutang. Beberapa bentuk konfirmasi yaitu sebagai berikut (Arens, dkk., 2017):

### a. Konfirmasi positif

Konfirmasi positif merupakan konfirmasi yang ditujukan ke penerima konfirmasi untuk menanggapi apakah saldo yang terdapat pada surat konfirmasi benar atau tidak. *Blank confirmation form* adalah jenis konfirmasi positif yang tidak menyatakan jumlah pada konfirmasi tetapi meminta penerima untuk mengisi saldo atau memberikan informasi lainnya.

### b. Konfirmasi negatif

Konfirmasi negatif merupakan konfirmasi yang ditujukan ke penerima konfirmasi untuk memberikan tanggapan apabila penerima konfirmasi tidak setuju dengan saldo yang tertera dalam surat permintaan konfirmasi.

## 4. *Recalculation* (Perhitungan Kembali)

Perhitungan kembali berarti mengecek akurasi atau ketelitian matematik

(tambah, kurang, kali, bagi, dan lain-lain) dalam catatan atau dokumen.

Perhitungan kembali dapat dilakukan secara manual atau secara elektronik.

5. *Reperformance* (Lakukan Kembali)

Auditor melakukan kembali secara independen prosedur atau pengendalian yang telah (atau seharusnya sudah) dikerjakan sebagai bagian dari sistem pengendalian internal di entitas yang bersangkutan.

6. *Analytical Procedures* (Prosedur Analitikal)

Prosedur analitikal meliputi evaluasi atas informasi keuangan dengan menganalisis hubungan yang nalar antara data keuangan dan non-keuangan.

7. *Inquiry* (Bertanya)

*Inquiry* (bertanya) adalah mencari informasi dari orang yang mengetahui masalahnya, baik masalah keuangan dan non keuangan, dari orang di dalam atau di luar entitas. *Inquiries* bisa berupa mengajukan pertanyaan secara formal dan tertulis atau informasi dan lisan.

Menurut (Arens, dkk., 2017) auditor biasanya menggunakan rasio keuangan yang umum selama perencanaan dan analisis akhir dari laporan keuangan yang telah diaudit. Dalam penggunaan rasio keuangan tersebut, auditor harus menggunakan perbandingan yang tepat. Hal terpenting dalam membuat perbandingan adalah dengan menggunakan perbandingan laporan keuangan tahun lalu dengan tahun ini dan rata-rata industri atau perusahaan-perusahaan di bidang yang sama dalam tahun yang sama. Rasio-rasio yang digunakan dalam analisis laporan keuangan yaitu (Arens, dkk., 2017):

1. *Short-term Debt-Paying Ability*: Perusahaan membutuhkan level likuiditas yang

masuk akal untuk membayar utang saat jatuh tempo. Rasio ini terdiri atas *cash ratio*, *current ratio*, dan *quick ratio*.

a. *Cash Ratio*

Merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban jangka pendek dengan kas yang tersedia dan yang disimpan di bank. *Cash ratio* membandingkan jumlah kas dengan utang jangka pendek perusahaan. Berikut merupakan rumus dari *Cash Ratio*:

$$\text{Cash Ratio} = \frac{\text{Cash}}{\text{Current Liabilities}}$$

b. *Current Ratio*

*Current Ratio* adalah ukuran likuiditas jangka pendek. Dalam perusahaan, *Current Ratio* yang tinggi menunjukkan likuiditas, tetapi juga dapat menunjukkan penggunaan uang tunai dan aset jangka pendek lainnya yang tidak efisien. *Current Ratio* yang tampaknya rendah tidak berarti buruk bagi perusahaan tetapi menunjukkan bahwa terdapat cadangan pinjaman yang besar dan belum dimanfaatkan. Berikut merupakan rumus dari *Current Ratio*:

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

c. *Quick Ratio*

Perusahaan mungkin memiliki sebagian besar likuiditas yang berada dalam

persediaan yang bergerak lambat. Untuk lebih mengevaluasi likuiditas, *Quick Ratio* dihitung seperti *Current Ratio*, kecuali persediaan dihilangkan.

Berikut merupakan rumus dari *Quick Ratio*:

$$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Current Assets} - \text{Inventory}}{\text{Current Liabilities}}$$

2. *Liquidity Activity Ratios*: Jika perusahaan tidak mempunyai kas yang cukup untuk membayar kewajibannya, kunci dalam pembayaran utang adalah waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam mengubah aset lancar menjadi kas. Rasio ini terdiri atas *account receivable turnover*, *days to collect receivables*, *inventory turnover*, dan *days to sell inventory*.

a. *Accounts Receivable Turnover*

Mengukur seberapa cepat perusahaan menjual produk melalui hasil penjualan. Berikut merupakan rumus dari *Accounts Receivable Turnover*:

$$\text{Account Receivable Turnover} = \frac{\text{Sales}}{\text{Account Receivable}}$$

b. *Days to Collect Receivables*

Untuk mengubah *account receivable turnover* dalam satuan hari. Berikut merupakan rumus dari *Days to Collect Receivables*:

$$\text{Days to Collect Receivables} = \frac{365 \text{ days}}{\text{Account Receivable Turnover}}$$

c. *Inventory Turnover*

Selama kita tidak kehabisan stok dan dengan demikian menghentikan penjualan, maka semakin tinggi rasio ini berarti semakin efisien kita mengelola persediaan. Berikut merupakan rumus dari *Inventory Turnover*:

$$\text{Inventory Turnover} = \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Average Inventory}}$$

d. *Days to Sell Inventory*

Rasio ini digunakan untuk menghitung rata-rata hari penjualan persediaan. Berikut merupakan rumus dari *Days to Sell Inventory*:

$$\text{Days to Sell Inventory} = \frac{365 \text{ days}}{\text{Inventory Turnover}}$$

3. *Long Term Debt Ratios*: Digunakan untuk mengukur kemampuan jangka panjang perusahaan untuk memenuhi kewajibannya, atau yang lebih umum *leverage* keuangannya. Rasio ini terdiri atas *Debt to Equity* dan *Times Interest Earned*.

a. *Debt to Equity*

Rasio ini berguna untuk memperhitungkan semua utang dari semua jatuh tempo untuk semua kreditor. Berikut merupakan rumus dari *Debt to Equity*:

$$\text{Debt to Equity} = \frac{\text{Total Liabilites}}{\text{Total Equity}}$$

b. *Times Interest Earned*

*Times Interest Earned Ratio* mengukur seberapa baik suatu perusahaan menanggung kewajiban bunga yang dimilikinya. Berikut merupakan rumus dari *Times Interest Earned Ratio*:

$$\text{Times Interest Earned} = \frac{\text{Operating Income}}{\text{Interest Expense}}$$

4. *Profitability Ratios*: Digunakan untuk mengukur seberapa efisien suatu perusahaan menggunakan asetnya dan mengelola operasinya. Rasio ini terdiri atas *Gross Profit Percent*, *Profit Margin*, *Return on Assets (ROA)*, dan *Return on Equity (ROE)*.

a. *Gross Profit Percent*

Rasio ini terutama digunakan untuk menilai salah saji di akun penjualan, beban pokok penjualan, piutang, dan persediaan.

$$\text{Gross Profit Percent} = \frac{\text{Net Sales} - \text{COGS}}{\text{Net Sales}}$$

b. *Profit Margin*

Rasio ini dapat membantu auditor dalam menilai potensi salah saji pada beban operasi dan akun-akun yang berhubungan pada *balance sheet*.

Berikut merupakan rumus dari *Profit Margin*:

$$\text{Profit Margin} = \frac{\text{Operating Income}}{\text{Net Sales}}$$

c. *Return on Assets (ROA)*

*Return on Assets (ROA)* mengukur laba untuk setiap dolar aset. Berikut merupakan rumus dari *Return on Assets (ROA)*:

$$\text{Return on Assets} = \frac{\text{Net Income}}{\text{Total Assets}}$$

d. *Return on Equity (ROE)*

*Return on Equity (ROE)* mengukur bagaimana nasib pemegang saham selama setahun ini, karena menguntungkan pemegang saham adalah tujuan perusahaan, *ROE* dalam arti akuntansi merupakan ukuran sebenarnya dari kinerja perusahaan. Berikut merupakan rumus dari *Return on Equity (ROE)*:

$$\text{Return on Equity} = \frac{\text{Net Income}}{\text{Total Equity}}$$

Dalam menjalankan pemeriksaan, semua prosedur audit yang dilakukan beserta temuan-temuan pemeriksaan harus didokumentasikan dalam kertas kerja pemeriksaan. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan, yang berasal dari (Agoes, 2017):

- a. Pihak klien, seperti neraca saldo (*trial balance*), rekonsiliasi bank (*bank reconciliation*), analisis umur piutang (*accounts receivable aging schedule*), rincian persediaan (*final inventory list*), rincian liabilitas, rincian beban umum dan administrasi, rincian beban penjualan, dan surat pernyataan langganan.

b. Analisis yang dibuat oleh auditor, seperti berita acara kas opname (*cash count sheet*), pemahaman dan evaluasi *internal control*, termasuk *internal control questionnaires*, analisis penarikan aset tetap, analisis mengenai cukup tidaknya *allowance for bad debts*, *working balance sheet (WBS)*, *working profit and loss (WPL)*, *top schedule*, *supporting schedule*, konsep laporan audit, *management letter*.

c. Pihak ketiga, seperti jawaban konfirmasi atas konfirmasi piutang, konfirmasi liabilitas, konfirmasi bank, dan konfirmasi dari penasihat hukum perusahaan. Kertas kerja pemeriksaan mempunyai beberapa tujuan antara lain (Agoes,2017):

- a. Mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan.
- b. Sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik.
- c. Sebagai referensi dalam hal ada pernyataan dari pihak pajak, pihak bank, dan pihak klien.
- d. Sebagai salah satu dasar penilaian asisten (seluruh tim audit) sehingga dapat dibuat evaluasi mengenai kemampuan asisten sampai dengan partner, sesudah selesai penugasan.
- e. Sebagai pegangan untuk audit di tahun berikutnya, seperti untuk mengecek saldo awal.

Kertas kerja pemeriksaan biasanya dikelompokan dalam (Agoes, 2017):

- a. Berkas tahun berjalan (*Current File*)

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk tahun berjalan seperti

neraca saldo, berita acara cash opname, rekonsiliasi bank, rincian piutang, rincian persediaan, rincian liabilitas, dan rincian biaya.

b. Berkas permanen (*Permanent File*)

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk beberapa tahun seperti akta pendirian, buku pedoman akuntansi (*accounting manual*), kontrak kontrak, notulen rapat.

c. Berkas surat-menyurat (*Correspondence File*)

Berisi korespondensi dengan klien seperti surat-menyurat, faksimile, dan *e mail*.

Menurut Arens, dkk. (2017), Kertas Kerja Pemeriksaan terbagi atas beberapa informasi, yaitu:

1. *Audit program*

Standar audit mewajibkan adanya audit program untuk setiap audit yang dilakukan. *Audit program* biasanya digunakan untuk menjalankan prosedur audit dan menentukan tanggal aktivitas audit selesai.

2. *Lead schedule* (skedul utama)

*Lead schedule* merupakan kertas kerja yang digunakan untuk meringkas akun yang terperinci di skedul pendukung dan digunakan sebagai hasil kesimpulan atas audit yang dilakukan atas suatu akun.

3. *Working trial balance*

*Working trial balance* merupakan daftar-daftar atas akun buku besar beserta saldo akhirnya yang disiapkan oleh auditor untuk digunakan sebagai dasar menyiapkan laporan keuangan dan kertas kerja pemeriksaan.

#### 4. *Adjusting entries*

*Adjusting entries* merupakan jurnal-jurnal penyesuaian yang dibuat oleh auditor terkait dengan kesalahan material atau penyajian atas pencatatan akuntansi yang dilakukan. Jurnal penyesuaian ini akan dimasukkan ke dalam kertas kerja pemeriksaan sebagai bukti atas pemeriksaan audit agar jumlah saldo yang tercatat atas akun-akun dilaporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan.

#### 5. *Supporting Schedule* (skedul pendukung)

*Supporting schedule* merupakan dokumentasi audit terbesar yang disiapkan oleh klien atau auditor untuk mendukung jumlah spesifik yang terdapat di laporan keuangan. Berikut beberapa jenis *supporting schedule*:

##### a. *Analysis*

Analisa didesain untuk menunjukkan aktivitas di akun buku besar pada periode audit bersangkutan, termasuk saldo awal dan akhir.

##### b. *Trial balance or list*

Jenis skedul ini terdiri atas rincian yang menghasilkan saldo akhir atas akun buku besar tertentu.

##### c. *Reconciliation of amounts*

Rekonsiliasi mendukung jumlah tertentu dan biasanya digunakan untuk mengikat atau meyakinkan jumlah tercatat pada catatan buku klien dengan sumber informasi yang lain.

##### d. *Substantive analytical procedures*

Skedul ini terdiri atas bukti-bukti terkait ekspektasi auditor terhadap saldo

di akun tertentu.

e. *Summary of procedures*

*Summary of procedures* merupakan rangkuman atas prosedur-prosedur yang digunakan untuk aktivitas audit, termasuk di dalamnya terdapat pengujian, penemuan-penemuan salah saji, dan kesimpulan auditor terkait pengujian atas saldo.

f. *Examination of supporting documents*

Skedul ini merupakan pemeriksaan terkait dengan dokumen-dokumen untuk menguji ketepatan angka, otorisasi, dan bukti-bukti terkait dengan transaksi yang bersangkutan (*vouching*).

g. *Informational*

Skedul ini berisikan informasi sebagai lawan atas bukti audit yang berguna untuk administrasi.

h. *Outside documentation*

Skedul ini berisikan balasan atas surat konfirmasi yang dikirim beserta fotokopi atas perjanjian-perjanjian klien.

Kertas Kerja Pemeriksaan juga dibuat untuk memastikan sistem pengendalian mutu yang dijalankan KAP sudah berjalan dengan baik. Tujuan KAP dalam menetapkan dan memelihara sistem pengendalian mutu adalah untuk memberikan keyakinan memadai bahwa (Agoes, 2017):

- a. KAP dan personelnnya mematuhi standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku; dan

- b. Laporan yang diterbitkan oleh KAP atau rekan perikatan telah sesuai dengan kondisinya.

Unsur-unsur pengendalian mutu dalam KAP (Agoes, 2017):

1. Tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu, antara lain berisi: budaya mutu dan posisi kepemimpinan.
2. Ketentuan etika profesi yang berlaku, antara lain berisi: independensi, hubungan terus menerus personil senior (termasuk rotasi partner dan staf kunci) dalam perikatan audit, konflik kepentingan, kerahasiaan.
3. Penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu, antara lain berisi: penerimaan dan keberlanjutan, proposal klien baru, klien lama dan klien baru, pengunduran diri dari perikatan.
4. Sumber daya manusia, antara lain berisi: perekrutan dan retensi, pengembangan profesional berkelanjutan, penugasan tim perikatan, penegakan disiplin terhadap kebijakan pengendalian mutu, menghargai kepatuhan.
5. Pelaksanaan perikatan, antara lain berisi: peran akuntan publik/pimpinan rekan sebagai pemimpin perikatan, konsultasi, perbedaan pendapat, *review* pengendalian mutu perikatan (*EQCR*), sifat, waktu, dan luas dari *review* pengendalian mutu perikatan, *preview* pengendalian mutu perikatan (*QCR*).
6. Pemantauan, antara lain berisi: program pemantauan, prosedur inspeksi, evaluasi, komunikasi, dan perbaikan kelemahan, laporan hasil pemantauan, ketidakpatuhan, keluhan, dan dugaan.

Menurut PSAK 1, dalam komponen laporan keuangan terdapat catatan atas

laporan keuangan yang berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain. Catatan atas laporan keuangan dapat dibuat dengan adanya proses pembuatan *to notes* yang merupakan sebuah proses pengisian angka-angka yang dibutuhkan untuk akun-akun yang akan dimasukkan ke dalam catatan atas laporan keuangan (*notes to financial statement*). Tujuan dibuatnya *to notes* tersebut agar dapat menyediakan informasi terkait saldo akun-akun yang dibutuhkan beserta dengan rinciannya sehingga dapat mempermudah auditor dalam melakukan pengisian atau pembuatan catatan atas laporan keuangan. Pengisian angka-angka pada *to notes* diambil dari *worksheet* atau disebut juga sebagai *working trial balance* (IAPI, 2018).

Menurut PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas menyatakan bahwa kas terdiri atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*cash in bank*, termasuk *overdraft bank*), sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek yang bersifat sangat likuid dan dapat dengan cepat dan mudah dikonversi menjadi kas tanpa risiko perubahan nilai yang signifikan atau berpengaruh (IAI, 2018). Rekening koran/*bank statement* adalah komponen penting dalam bukti prosedur audit pemeriksaan kas dan setara kas. *Bank statement* menunjukkan semua transaksi bank dan saldo yang dimiliki. Informasi yang didapatkan dalam *bank statement* adalah (Weygandt, 2019):

1. Memeriksa pembayaran dan debit lain (seperti transaksi kartu debit atau penarikan langsung untuk pembayaran tagihan yang mengurangi saldo di rekening bank).
2. Deposito dan kredit lain yang meningkatkan saldo di akun bank.

3. Saldo akun tiap transaksi harian.

Menurut (Agoes, 2017), rekonsiliasi bank harus dibuat oleh klien dan tugas auditor adalah memeriksa kebenaran rekonsiliasi tersebut, serta mengusulkan *audit adjustment* jika ditemukan suatu kesalahan. Prosedur audit yang biasa dilakukan adalah:

1. Cocokkan saldo menurut rekening koran bank dengan rekening koran bank yang bersangkutan dan jawaban konfirmasi bank.
2. Cocokkan saldo menurut pembukuan dengan saldo kas/bank dan buku besar kas/bank.
3. Periksa *outstanding check* dan *outstanding deposit* ke rekening koran bulan berikutnya, perhatikan apakah ada *check* yang *outstanding* lebih dari 70 hari sehingga perlu dibuatkan jurnal koreksi.
4. Periksa biaya administrasi bank dan jasa giro ke rekening koran dan nota debit/kredit dari bank.

Dalam melakukan audit untuk perusahaan, auditor perlu menganalisis kebangkrutan perusahaan. Analisis ini menggunakan metode *Altman z-score*. Menurut (Hanafi, 2015) dalam (Arum dan Handayani, 2018), analisis *Altman z-score revise* diperuntukkan untuk perusahaan yang tidak *go public* menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Z = 0,717X1 + 0,847X2 + 3,107X3 + 0,42X4 + 0,998X5$$

Keterangan:

$X1 = \text{Working capital/Total assets}$

$X2 = \text{Retained earnings} / \text{Total assets}$

$X3 = \text{Earnings before interest and taxes} / \text{Total assets}$

$X4 = \text{Book value of equity} / \text{Book value of liabilities}$

$X5 = \text{Sales} / \text{Total assets}$

Menurut (Rudianto, 2013) dalam (Harlen, dkk., 2019) untuk X1, rasio ini digunakan untuk menentukan hasil dari nilai Z karena menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan modal kerja bersih dari keseluruhan total aset yang dimilikinya. Rasio ini dihitung dengan membagi modal kerja bersih dengan total aset. Modal kerja bersih diperoleh dengan cara aset lancar dikurangi dengan kewajiban lancar. X1 yang negatif atau semakin kecil kemungkinan besar akan menghadapi masalah dalam menutupi kewajiban jangka pendeknya karena tidak tersedianya aset lancar yang cukup untuk melancarkan kegiatan operasional, sebaliknya perusahaan dengan X1 yang bernilai positif atau semakin besar jarang sekali menghadapi kesulitan dalam melunasi kewajibannya.

Untuk X2, rasio ini digunakan dalam menentukan hasil dari nilai Z karena menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba ditahan dari total aset perusahaan. Laba ditahan merupakan laba yang tidak dibagikan kepada para pemegang saham. Semakin besar laba ditahan maka akan berpengaruh terhadap posisi modal sendiri yang semakin besar. X2 yang negatif atau semakin kecil menunjukkan bahwa perusahaan tidak dapat menghasilkan laba ditahan dari keseluruhan aset yang dimiliki oleh perusahaan. Sebaliknya X2 yang positif atau semakin besar berarti bahwa perusahaan mampu menghasilkan laba ditahan dari total aset yang dimiliki perusahaan.

Untuk X3, rasio ini digunakan dalam menentukan hasil dari nilai Z karena menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba dari aktiva perusahaan, sebelum pembayaran bunga dan pajak. X3 yang bernilai negatif menunjukkan bahwa perusahaan perusahaan tidak mampu menghasilkan laba dari keseluruhan aset yang dimiliki sebelum pengurangan pajak dan bunga. X3 yang bernilai positif menunjukkan bahwa perusahaan dapat menghasilkan laba dari total aset perusahaan sebelum pengurangan pajak dan bunga.

Untuk X4, rasio ini digunakan dalam menentukan hasil dari nilai Z karena menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dari nilai pasar modal sendiri (saham biasa). Nilai pasar ekuitas diperoleh dengan mengalikan jumlah lembar saham biasa yang beredar dengan harga pasar per lembar saham biasa. Nilai buku hutang diperoleh dengan menjumlahkan kewajiban lancar dengan kewajiban jangka panjang. X4 yang bernilai positif atau semakin besar menunjukkan bahwa perusahaan memiliki kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dengan nilai pasar yang tinggi.

Untuk X5, rasio ini digunakan dalam menunjukkan apakah perusahaan menghasilkan volume bisnis yang cukup dibandingkan investasi dalam total asetnya. Rasio ini mencerminkan efisiensi manajemen dalam menggunakan keseluruhan aset perusahaan untuk menghasilkan penjualan dan mendapatkan laba (Rudianto, 2013) dalam (Harlen, dkk., 2019).

Perusahaan-perusahaan yang diteliti kemudian digolongkan menjadi 3 golongan yaitu perusahaan yang tidak bangkrut, perusahaan yang termasuk rawan dan perusahaan yang berpotensi bangkrut. Kriteria memprediksi kebangkrutan pada

model *z-score revise*, ialah nilai  $Z > 2,9$ : maka termasuk perusahaan yang tidak bangkrut, nilai  $Z < 1,2$ : maka termasuk perusahaan yang berpotensi bangkrut, nilai  $Z$  antara 1,2-2,9: maka perusahaan termasuk rawan akan kebangkrutan (Hanafi, 2015) dalam (Arum dan Handayani, 2018).

Dalam melakukan proses audit, auditor juga perlu memeriksa pajak perusahaan yang berkaitan dengan aset tetap perusahaan tersebut yaitu Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Menurut UU Nomor 12 Tahun 1994 menyatakan bahwa Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak negara yang sebagian besar penerimaannya merupakan pendapatan daerah yang antara lain dipergunakan untuk penyediaan fasilitas yang juga dinikmati oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Obyek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Obyek Pajak Pengganti. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya pajak terutang kepada wajib pajak. Tarif pajak yang dikenakan atas obyek pajak ini adalah sebesar 0.5%.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Magang**

Program kerja magang yang dilaksanakan memiliki tujuan untuk memperoleh kemampuan dalam:

1. Menyiapkan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan *blank notes* atas *notes to financial statement*.

2. Membuat analisis *Z-Score*, perhitungan *analytical review* dan penentuan tingkat materialitas dalam menyiapkan perencanaan audit.
3. Membuat jurnal umum dan pengklasifikasian beban sesuai *account* terkait.
4. Melakukan rekapitulasi penjualan barang dagang serta rekapitulasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
5. Membuat siklus persediaan barang dagang dari pembelian, penjualan, dan menghitung *profit/loss* nya.
6. Menggunakan program audit “*Audit Tool and Linked Archive System*” (*ATLAS*).
7. Membuat surat konfirmasi bank dan utang serta membuat permintaan data untuk laporan *due diligence*.
8. Meningkatkan *soft skill*, kerja sama, dan berkomunikasi dengan klien dan *team*.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Berdasarkan buku panduan kerja magang edisi 2018 Universitas Multimedia Nusantara, prosedur pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

#### **1.3.1 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 13 Juni 2019 hingga 9 Agustus 2019 di Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri dan Rekan yang beralamat di Ruko Pascal Barat No. 9 lantai 2, Jalan Scientia Square Barat, Gading Serpong, Tangerang. Pelaksanaan kerja selama hari Senin hingga Jumat, pukul 08.30 WIB sampai dengan 18.00 WIB.

#### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan sesuai dengan Buku Panduan Kerja

Magang Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang terdiri dari tiga tahap yaitu sebagai berikut:

**A. Tahap Awal: Pengajuan**

Prosedur pelaksanaan kerja magang pada Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan, terdiri atas 3 tahap, yaitu:

- a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi;
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- d. Menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang;
- e. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;
- f. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima

Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.

- g. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

## **B. Tahap Pelaksanaan**

- a. Sebelum mengikuti kerja magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pembekalan magang yang diadakan oleh bagian Karier UMN bersama dengan Program Studi Akuntansi.
- b. Melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar, bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang.
- c. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- d. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang

diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan.

### **C. Tahap Akhir: Pelaporan**

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuliskan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam Laporan Kerja Magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Pembuatan Laporan Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Mahasiswa wajib mengikuti proses bimbingan minimal enam kali dengan mengisi formulir konsultasi magang yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pembuatan laporan magang.
- d. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- e. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- f. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang

menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.

- g. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- h. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- i. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung-jawabkan laporannya pada ujian Kerja Magang.