



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

Menteri Perdagangan Republik Indonesia mengeluarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2020. Dengan dikeluarkannya peraturan tersebut, perusahaan yang merupakan perseroan terbatas, bidang usaha yang berkaitan dengan pengerahan dana masyarakat, mengeluarkan surat pengakuan utang, memiliki jumlah aktiva atau kekayaan paling sedikit dua puluh miliar rupiah, dan merupakan debitur yang laporan keuangan tahunannya diwajibkan oleh bank untuk di-*audit*, wajib menyampaikan Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan (LKTP) kepada Menteri melalui Direktur Jendral paling lambat enam bulan setelah tahun buku berakhir. LKTP merupakan laporan keuangan perusahaan yang telah di-*audit* oleh Akuntan Publik atau Lembaga tinggi negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan peraturan ini, LKTP ini bersifat terbuka bagi masyarakat.

Selain itu, pemerintah telah mengeluarkan UU No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas yang mengharuskan perseroan terbatas meng-*audit* laporan keuangannya apabila kegiatan usaha perseroan menghimpun dana/ mengelola dana dari masyarakat, perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat, perseroan merupakan perseroan terbuka, perseoran merupakan persero, perseroan mempunyai aset atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit 50

miliar, dan diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Berkaitan dengan kewajiban perusahaan untuk menyampaikan laporan keuangan yang sudah di-*audit* berdasarkan UU No. 40 Tahun 2007, perusahaan dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 50.000.000.000 (lima puluh miliar) harus menyerahkan *audit* atas laporan keuangannya, yang mana perusahaan ini termasuk ke dalam golongan perusahaan menengah dan besar seperti yang diatur dalam UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 tentang usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Dalam undang-undang tersebut secara lebih rinci menyatakan mengenai kategori usaha sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

2. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

3. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Selain ketiga kategori tersebut, terdapat Usaha Besar yang merupakan usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.

Dengan dikeluarkannya berbagai peraturan tersebut, menunjukan bahwa laporan keuangan itu begitu penting, karena laporan keuangan akan menggambarkan posisi keuangan dan kinerja keuangan yang akan digunakan oleh para penggunanya dalam mengambil keputusan ekonomis dan juga bentuk pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya seperti yang dinyatakan IAI (2019) dalam PSAK 1. Laporan keuangan akan digunakan para penggunanya baik oleh pihak internal seperti manajer dan pemilik organisasi untuk membuat keputusan bisnis (Zamzami dan Nusa, 2016). Juga pihak eksternal terutama pengguna laporan keuangan utama seperti yang dinyatakan IAI (2019) dalam Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan seperti investor saat ini

dan investor potensial, yang menggunakan laporan keuangan untuk mengambil keputusan dalam membeli, menjual, atau memegang saham dan juga pemberi pinjaman, serta kreditor guna penyediaan dan penyelesaian pinjaman dan bentuk kredit lainnya.

Laporan keuangan akan digunakan dalam pengambilan keputusan bagi para penggunanya, dan oleh karenanya manajemen perusahaan bertanggung jawab untuk menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sebagai pertanggung jawaban manajemen terhadap kinerja perusahaan. Maka laporan keuangan juga harus di-*audit* oleh pihak independen guna dapat meningkatkan keyakinan penggunanya melalui pendapat apakah laporan keuangan sudah disajikan secara wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku (IAPI, 2017).

Laporan keuangan menurut IAI (2019) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1 (PSAK 1), memiliki arti penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Penyusunan laporan keuangan memiliki tujuan untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi dan juga sebagai pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan pada mereka (IAI, 2019). Terdapat komponen dari laporan keuangan yang diatur berdasarkan IAI (2019) dalam PSAK 1, yaitu:

- a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
- b. Laporan laba rugi dan penghasilan komperhensif lain selama periode;
- c. Laporan perubahan ekuitas selama periode;

- d. Laporan arus kas selama periode;
- e. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;
- f. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Dalam menyusun laporan keuangan, terdapat berbagai macam akun yang digunakan, salah satunya akun kas kecil. Kas kecil merupakan kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran kecil, seperti membayar tagihan koran, tagihan telepon, tagihan air, pembelian alat tulis kantor. Terdapat dua metode yang berhubungan dengan pencatatan dana kas kecil, yaitu *imprest fund system* dan *fluctuation fund system*. Dengan *imprest fund system*, jurnal pengeluaran dilakukan saat pengisian kembali yang biasanya dilakukan dengan menerbitkan cek sesuai bukti-bukti pengeluaran dari petugas kas kecil. Sedangkan dalam *fluctuation fund system*, petugas kas kecil membuat jurnal transaksi yang berkaitan dengan kas, yaitu transaksi yang menambah dan mengurangi kas kecil (Supriyati, 2016).

Dalam laporan keuangan juga terdapat akun piutang yang merupakan klaim terhadap konsumen dan lainnya untuk uang, barang, atau jasa. Untuk tujuan laporan keuangan, perusahaan mengklasifikasikan piutang sebagai piutang lancar dan tidak lancar. Piutang lancar merupakan piutang yang diekpektasikan akan diterima oleh perusahaan untuk diterima dalam waktu kurang dari satu tahun atau dalam satu

siklus operasi, selain itu masuk dalam kategori piutang tidak lancar. Lebih lanjut, perusahaan mengklasifikasikan piutang dalam laporan keuangan sebagai piutang usaha dan piutang lain-lain. Pelanggan seringkali berhutang kepada perusahaan atas barang atau jasa yang diberikan dan biasanya perusahaan mengklasifikasikan transaksi ini ke dalam piutang usaha. Sedangkan untuk piutang lain-lain biasa muncul dari berbagai macam transaksi seperti *advance to officers and employees*, *advance to subsidiaries*, *dividends and interest receivables*, dan sebagainya (Kieso, 2018).

Perusahaan dagang dan manufaktur dalam menjalankan bisnisnya akan melakukan pembelian. Pembelian merupakan transaksi dimana ada penerimaan barang atau jasa dari *supplier/vendor* (Rahmawati, 2016). Pembelian ini akan berkaitan dengan persediaan. Persediaan merupakan aset yang dipegang oleh perusahaan untuk dijual dalam kegiatan bisnis atau barang yang akan digunakan untuk produksi ke barang yang siap di jual. Pengklasifikasian persediaan terdiri dari *raw material*, *work in process*, dan *finished goods*. *Raw material* mencakup biaya barang yang dimiliki perusahaan namun belum diproses untuk produksi, sedangkan *work in process* mencakup biaya barang dari *raw material* yang belum selesai diproduksi, dengan biaya tenaga kerja langsung yang secara spesifik diaplikasikan ke dalam biaya ini, dan *overhead cost*. Selain itu terdapat *finished goods* yang mencakup biaya dari barang yang sudah selesai diproduksi namun belum terjual sampai akhir periode (Kieso, 2018).

Pencatatan persediaan terdapat dua macam yaitu perpetual dan periodik. Sistem pencatatan perpetual mencatat setiap perubahan dalam akun persediaan, oleh karenanya, perusahaan mencatat pembelian dan penjualan secara langsung terhadap akun persediaan. Sedangkan dalam sistem periodik, perusahaan menghitung jumlah dari persediaan secara periodik. Dalam sistem ini harga pokok penjualan ditentukan berdasarkan perhitungan fisik persediaan akhir. Proses perhitungan fisik tersebut biasa disebut *stock opname*. Akan tetapi, tidak peduli sistem pencatatan apa yang digunakan oleh perusahaan, semuanya memiliki risiko kerugian dan kesalahan. Limbah, kerusakan, pencurian, jurnal yang tidak sesuai, kegagalan dalam mencatat pengalihan persediaan yang menyebabkan pencatatan persediaan berbeda dari persediaan yang sebenarnya. Oleh karenanya, setiap perusahaan membutuhkan verifikasi periodik terhadap persediaan dengan perhitungan aktual yang dibandingkan dengan pencatatan persediaan. Selain itu, terdapat metode penilaian persediaan yang terdiri dari *First-In First-Out (FIFO)* yang berasumsi bahwa perusahaan mengeluarkan barang secara urut mulai dari yang pertama dibeli serta *average-cost*, yang menilai persediaan secara rata-rata dari seluruh barang yang tersedia selama periode (Kieso, 2018).

Dalam penyusunan laporan keuangan juga terdapat ekuitas yang merupakan hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua liabilitas. Ekuitas terdiri atas modal dan laba ditahan. Modal dapat diperoleh dari dana pemilik perusahaan ataupun dari pelepasan saham perusahaan ke investor. Sedangkan laba ditahan (saldo laba) merupakan akumulasi laba perusahaan yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan (Zamzami dan Nusa, 2016).

Selain itu terdapat akun pendapatan yang merupakan arus kas masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama satu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi dan penanaman modal. Serta terdapat beban yang merupakan penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada penanam modal (Zamzami dan Nusa, 2016).

Pada akhir periode, laporan keuangan terutama untuk perusahaan yang memiliki tanggung jawab terhadap publik akan di-*audit* oleh pihak independen. Menurut Agoes (2017) *auditing* adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan. Sedangkan menurut Arens dkk (2017) *auditing* ialah pengumpulan dan pengevaluasian dari bukti-bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Tujuan suatu *audit* berdasarkan IAPI (2017) dalam Standar *Audit* 200 (SA 200) adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju melalui pernyataan suatu opini oleh *auditor* tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan yang berlaku.

Jasa *audit* akan dilakukan oleh Akuntan Publik yang berdasarkan Undang-Undang (UU) Republik Indonesia No. 5 tahun 2011 tentang Akuntan Publik dinyatakan bahwa Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa asurans. Akuntan Publik akan bekerja di dalam Kantor Akuntan Publik (KAP) yang merupakan badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan UU Republik Indonesia No. 5 tahun 2011. Berdasarkan undang-undang tersebut akuntan publik dapat memberikan jasa asurans dan selain asurans. Jasa selain asurans atau jasa bukan asurans merupakan jasa akuntan profesional untuk menyediakan kemampuan teknik, edukasi, observasi, pengalaman, dan pengetahuan terhadap permasalahan yang dituju untuk memberikan manfaat kepada klien. Jasa tersebut dilakukan atas perjanjian klien dan praktisioner, yang kemudian memberikan hasil bukan untuk meyakinkan kepada pihak luar klien atau pihak bertanggung jawab (Lessambo, 2019).

Jasa asurans adalah sebuah jasa independen yang disediakan oleh para profesional dengan memberikan jaminan kualitas informasi bagi para pengambil keputusan. Jasa ini membantu meningkatkan keandalan dan relevansi informasi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Dalam jasa asurans terdapat jasa attestasi dan jasa asurans lainnya. Dalam jasa attestasi terdapat jasa *audit* atas laporan keuangan historis, *review* atas laporan keuangan historis, dan jasa attestasi lainnya. (Hery, 2017).

Audit terdiri dari beberapa jenis seperti yang dinyatakan oleh Arens, dkk (2017), yaitu:

1. *Audit Operasional (operational audit)*: mengevaluasi efesiensi dan efektivitas dari prosedur dan metode operasi. Pada penyelesaian *audit* operasional, manajemen mengharapkan rekomendasi untuk mengembangkan operasi. Pada *audit* operasional, *review* tidak terbatas pada akuntansi, tetapi dapat mencakup evaluasi struktur organisasi, operasi komputer, metode produksi, pemasaran, dan area lain yang *auditor* kuasai.
2. *Audit Kepatuhan (compliance audit)*: dilakukan untuk menyatakan apakah *auditee* mematuhi prosedur spesifik, aturan, atau regulasi yang ditetapkan pihak dengan otoritas yang lebih tinggi. Hasil dari *audit* kepatuhan kebanyakan berupa laporan kepada manajemen dibanding pengguna luar, karena manajemen merupakan pihak utama yang berhubungan dengan tingkat kepatuhan terhadap regulasi dan prosedur. Umumnya mereka yang bekerja untuk *audit* ini ialah *auditor* yang sudah bekerja lama pada unit organisasi yang bersangkutan.
3. *Audit laporan keuangan (financial statement audit)*: dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi sudah diverifikasi) sudah dinyatakan sesuai kriteria yang berlaku. Dalam menyatakan apakah laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai standar akuntansi, *auditor* mengumpulkan bukti untuk menentukan apakah ada kesalahan material dan kesalahan penyajian lain.

Dalam melaksanakan *audit*, *auditor* harus melakukan prosedur *audit* yang menurut Arens, dkk (2017) dinyatakan dalam empat tahapan yaitu:

1. Perencanaan dan Perancangan Pendekatan *Audit*

Dalam menjalankan tahap pertama, *auditor* harus memperoleh pemahaman mengenai perusahaan yang akan di-*audit* dan lingkungan tempat perusahaan berada serta memahami pengendalian internal, dan melaksanakan prosedur analitis pendahuluan guna menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan yang dapat membantu *auditor* untuk menyusun strategi dan program *audit*.

2. Pengujian Pengendalian dan Pengujian Substantif atas Transaksi

Pada tahap ini *auditor* melakukan uji pengendalian yang akan menguji efektivitas pengendalian dengan memperoleh bukti untuk mengurangi penilaian *auditor* atas risiko pengendalian. Selain itu, dilakukan uji substantif atas transaksi guna memperoleh bukti mendukung mengenai kebenaran jumlah moneter dalam transaksi.

3. Pelaksanaan Prosedur Analitis dan Pengujian atas Saldo

Tahap ini dilakukan prosedur analitis dengan mengevaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Selain itu, *auditor* juga melakukan uji rincian saldo yang merupakan prosedur spesifik untuk menguji salah saji moneter pada saldo-saldo dalam laporan keuangan.

4. Penyelesaian *Audit* dan Penerbitan Laporan *Audit*

Tahap terakhir, *auditor* melakukan penggabungan bukti yang diperoleh, membuat kesimpulan, menerbitkan laporan *audit*, serta mengomunikasikan temuan dalam pengendalian internal kepada komite *audit* dan manajemen.

Dalam melakukan *audit*, *auditor* juga memperhatikan asersi manajemen. Menurut IAPI (2017) dalam SA 315, asersi merupakan 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. Dalam menyatakan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku, manajemen secara implisit atau eksplisit membuat asersi tentang pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan berbagai unsur laporan keuangan dan pengungkapan terkait. Menurut IAPI (2017) dalam SA 315 asersi yang digunakan *auditor* dalam mempertimbangkan jenis kesalahan penyajian potensial yang berbeda dapat digolongkan ke dalam tiga kategori, yaitu asersi tentang golongan transaksi dan peristiwa untuk periode yang di-audit (*occurrence, completeness, accuracy, cutoff, dan classification*), asersi tentang saldo akun pada akhir periode (*existence, rights and obligations, completeness, serta valuation and allocation*), dan asersi tentang penyajian dan pengungkapan (*occurrence and rights and obligation, completeness, classification and understandability, dan accuracy and valuation*). Menurut IAPI (2017) dalam SA 315, *auditor* dapat menggunakan ketiga asersi tersebut secara berbeda selama seluruh aspek yang dijelaskan telah dicakup. Oleh karenanya dikenal adanya asersi gabungan seperti yang dinyatakan *International Federation of Accountants* (2018):

1. *Completeness*: Segala sesuatu yang harus dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan telah termasuk. Tidak ada aset, kewajiban, transaksi, atau peristiwa yang tidak tercatat atau tidak diungkapkan; tidak ada pengungkapan dalam catatan atas laporan keuangan yang hilang atau tidak lengkap.
2. *Existence*: Semua yang dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan ada pada tanggal yang sesuai. Aset, kewajiban, transaksi yang dicatat, dan hal-hal lain yang termasuk dalam pernyataan atas laporan keuangan, telah terjadi, dan berkaitan dengan entitas.
3. *Accuracy and valuation*: Aset, liabilitas, dan ekuitas dimasukkan ke dalam laporan keuangan pada jumlah yang sesuai; setiap penilaian yang dihasilkan atau alokasi penyesuaian telah dicatat dengan tepat, dan pengungkapan terkait telah diukur dan dijelaskan dengan tepat.
4. *Presentation*: Aset, liabilitas, transaksi, dan peristiwa dikumpulkan atau dipisahkan secara tepat dan dideskripsikan dengan jelas, dan pengungkapan terkait relevan dan dapat dimengerti.

Dalam proses *audit* guna menghasilkan opini mengenai kewajaran laporan keuangan, *auditor* harus melakukan pengujian, yang berdasarkan Arens (2017) terdapat lima macam pengujian yaitu:

1. Prosedur penilaian risiko (*Risk assessment procedures*)

Standar *audit* mengharuskan *auditor* untuk memiliki pemahaman mengenai entitas dan lingkungannya, termasuk pengendalian internal untuk menilai

risiko salah saji material dalam laporan keuangan klien. Maka dilakukanlah prosedur penilaian risiko untuk menilai risiko salah saji material dari laporan keuangan.

2. Pengujian pengendalian (*test of control*)

Pemahaman *auditor* terhadap pengendalian internal digunakan untuk menilai risiko pengendalian untuk setiap transaksi terkait tujuan *audit*. Oleh karenanya, guna dapat memperoleh bukti yang cukup untuk menilai risiko pengendalian tersebut dilakukanlah pengujian pengendalian.

Auditor menjalankan pengujian pengendalian untuk memperoleh bukti mengenai efektivitas pengendalian dengan pendekatan untuk mengidentifikasi apakah pengendalian bisa mencegah atau mendeteksi kesalahan penyajian material dan menentukan apakah pengendalian dijalankan secara efektif. Prosedur yang dijalankan untuk menguji efektivitas pengendalian ialah *inquiries* terhadap personel klien terkait, inspeksi dokumen dan laporan, observasi terhadap pelaksanaan pengendalian, dan pelaksanaan ulang pengendalian. Pengujian pengendalian ini fokus terhadap pengendalian dibanding akurasi dari jumlah dalam laporan keuangan (Whittington dan Pany, 2016).

3. Pengujian substantif atas transaksi (*substantive test of transactions*)

Pengujian substantif merupakan prosedur yang didesain untuk menguji salah saji moneter yang berdampak pada saldo di laporan keuangan. Terdapat tiga pengujian substantif yaitu pengujian substantif atas transaksi, prosedur analitis substantif, dan pengujian terinci atas saldo. *Substantive test*

of transactions digunakan untuk menentukan apakah seluruh transaksi terkait tujuan *audit* telah dipenuhi untuk setiap kelas transaksi.

4. Prosedur analitis (*substantive analytical procedures*)

Prosedur analitis mencakup perbandingan antara jumlah tercatat terhadap ekspektasi yang dibuat oleh *auditor*. *Substantive analytical procedures* untuk *audit* terhadap saldo akun dilakukan untuk mengidentifikasi kemungkinan salah saji material dalam laporan keuangan dan memberikan bukti substantif.

5. Pengujian terinci atas saldo (*test of detail balance*)

Pengujian ini berfokus pada saldo akhir *general ledger* untuk akun *balance sheet* dan *income statement*. Penekanan utama pada sebagian besar pengujian pada *test of detail balance* ialah *balance sheet*. Contohnya seperti konfirmasi piutang dari pembeli, pemeriksaan fisik atas persediaan, dan pemeriksaan terhadap pernyataan penjual atas hutang usaha. Pengujian terhadap saldo akhir penting karena bukti yang diperoleh biasanya berasal dari pihak yang independen terhadap klien dan lebih dapat dipercaya.

Materialitas diterapkan *auditor* pada tahap perencanaan dan pelaksanaan *audit*, serta pada saat mengevaluasi dampak kesalahan penyajian yang teridentifikasi dalam *audit* dan kesalahan penyajian yang tidak dikoreksi, jika ada terhadap laporan keuangan dan pada saat merumuskan opini dalam laporan *auditor* (IAPI, 2017). Materialitas merupakan tingkat kesalahan penyajian secara individual atau ketika teragregasi dengan kesalahan lain, diperkirakan dapat mempengaruhi

pengambilan keputusan ekonomi para pengguna yang mengambil keputusan berdasarkan laporan keuangan (Arens, 2017).

Berdasarkan IAPI (2017) dalam SA 500, tujuan *auditor* ialah untuk merancang dan melaksanakan prosedur *audit* sedemikian rupa untuk memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat untuk dapat menarik kesimpulan memadai sebagai basis opini *auditor*. *Auditor* harus merancang dan melaksanakan prosedur *audit* yang tepat sesuai dengan kondisi untuk memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat. Sebagian besar pekerjaan *auditor* dalam merumuskan opini *auditor* terdiri dari pemerolehan dan pengevaluasian bukti *audit*. Bukti *audit* dapat mencakup (Arens, 2017):

a. Pengecekan fisik (*Physical examination*)

Merupakan inspeksi atau perhitungan oleh *auditor* atas aset berwujud. Pengecekan fisik dilakukan guna memverifikasi keberadaan aset yang sebenarnya (*existence*) dan dipertimbangkan sebagai salah satu bukti *audit* yang reliabel. Umumnya pengecekan fisik ini digunakan untuk tujuan melihat kuantitas, deskripsi, dan kualitas produk.

Selain itu, *auditor* menginspeksi persediaan untuk mengetahui keberadaannya dan mengevaluasi kondisinya, dan membuatnya hitungan tes, mengamati kepatuhan terhadap instruksi manajemen terkait penghitungan, serta memperoleh bukti *audit* tentang keandalan prosedur penghitungan. Berkaitan dengan tujuan *audit*, pengecekan fisik ini dilakukan untuk memenuhi tujuan terkait *existence*, *occurrence*,

completeness, rights, valuation, dan cutoff (Whittington dan Pany, 2016).

b. Konfirmasi (*Confirmation*)

Dideskripsikan sebagai respon dan penjelasan secara tertulis dari pihak ketiga yang memverifikasi akurasi dari informasi yang diajukan oleh *auditor*. Respon konfirmasi biasanya berbentuk kertas/elektronik dan *auditor* memiliki akses langsung terhadap informasi dari pihak ketiga. Permintaan konfirmasi diajukan oleh klien dan klien kemudian meminta pihak ketiga untuk memberikan respon kepada *auditor* secara langsung.

Terkait dengan bentuk konfirmasi, terdapat dua bentuk konfirmasi yang umum menurut Hery (2017), yaitu bentuk positif dan negatif. Konfirmasi positif meminta penerima untuk memberikan respon dalam semua situasi. Beberapa konfirmasi bentuk positif meminta responden untuk menanggapi apakah ia setuju atau tidak setuju dengan informasi yang dicantumkan dalam surat konfirmasi. Bentuk konfirmasi positif lainnya tidak menyebutkan jumlah pada surat permintaan konfirmasi, tetapi meminta responden untuk mengisi saldo atau informasi lain pada ruang kosong yang disediakan dalam formulir permintaan konfirmasi. Sedangkan bentuk konfirmasi negatif meminta penerima konfirmasi untuk memberikan jawaban hanya jika ia tidak setuju dengan informasi yang disebutkan dalam surat permintaan konfirmasi, dan tidak ada pengujian tambahan yang dilakukan apabila respon tidak diterima. Akibatnya, konfirmasi negatif memberikan bukti

yang kurang dapat diandalkan dibanding dengan konfirmasi positif (Hery, 2017).

c. Inspeksi (*Inspection*)

Merupakan pemeriksaan *auditor* terhadap dokumen dan pencatatan klien dari transaksi mereka untuk meyakinkan bahwa setiap informasi dalam laporan keuangan sudah tercatat sebagaimana mestinya. Dokumen dikelompokkan menjadi dua yaitu dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal merupakan dokumen yang telah disiapkan dan digunakan dalam organisasi klien, serta tidak diberikan kepada pihak luar seperti, duplikat faktur penjualan dan laporan penerimaan persediaan. Sedangkan *external document* merupakan dokumen yang diberikan kepada pihak diluar organisasi klien yang merupakan bagian dari transaksi dengan klien yang saat ini berada di tangan klien.

Dalam inspeksi biasanya *auditor* melakukan *vouching*. *Vouching* merupakan penggunaan dokumentasi untuk mendukung transaksi dan jumlah tercatat. Dengan melakukan *vouching*, *auditor* melakukan pekerjaan secara mundur dari laporan keuangan yang telah disajikan ke detail dokumen yang mendukung laporan keuangan tersebut. Hal ini bertujuan guna memperoleh keyakinan atau bukti bahwa laporan keuangan tersebut telah disajikan berdasarkan dokumen yang valid (Whittington dan Pany, 2016).

d. Prosedur analitis (*Analytical Procedure*)

Merupakan evaluasi atas informasi keuangan melalui analisis yang rasional antara data keuangan dan non keuangan. Prosedur analitis biasa digunakan untuk memahami bisnis dan industri klien, menentukan kemampuan perusahaan atas *going concern*, mengindikasikan adanya kemungkinan kesalahan penyajian material, serta dapat menjadi bukti pendukung untuk saldo akun.

e. Investigasi klien (*Inquiry*)

Pengumpulan informasi tertulis atau lisan dari klien sebagai respon dari pertanyaan yang diajukan *auditor* pada saat melakukan proses *audit* mengenai hal yang ingin diketahui oleh *auditor*.

f. Perhitungan Ulang (*Recalculation*)

Merupakan pengecekan terhadap sampel dari perhitungan yang dibuat oleh klien, termasuk menguji akurasi perhitungan matematis beserta prosedurnya.

g. Pelaksanaan ulang (*Reperformance*)

Merupakan pengujian independen dari prosedur akuntansi klien atau suatu pengendalian yang dibuat klien dan telah ditetapkan sebagai bagian dari akuntansi serta sistem pengendalian internal klien.

h. Pengamatan (*Observation*)

Merupakan pengamatan *auditor* terhadap proses dan prosedur yang dijalankan oleh klien terkait dengan kepentingan pemeriksaan saat melakukan proses *audit*.

Dalam proses *audit*, *auditor* akan menuangkan hasil pemeriksaan dalam bentuk *working paper* atau kertas kerja pemeriksaan. Menurut Whittington dan Pany (2016) kertas kerja pemeriksaan merupakan catatan mengenai prosedur *audit* yang dijalankan, bukti *audit* relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang diperoleh *auditor*. Tipe kertas kerja pemeriksaan terdiri dari (Whittington dan Pany, 2016):

1. *Audit Administrative Working Papers*

Kertas kerja ini mencakup rencana *audit*, kuesioner pengendalian internal dan *flowchart*, surat perjanjian, dan anggaran waktu.

2. *Working Trial balance and lead schedules*

Working Trial balance merupakan kertas kerja yang berisi daftar saldo akun di buku besar umum untuk tahun buku ini dan tahun sebelumnya, beserta dengan kolom untuk penyesuaian dan reklasifikasi yang diusulkan *auditor*, dan jumlah akhir yang akan muncul dalam laporan keuangan. Sedangkan *lead schedule* merupakan bagian yang sudah disiapkan untuk menggabungkan akun buku besar yang serupa, yang totalnya muncul pada laporan keuangan sebagai satu jumlah.

3. *Adjusting journal entries and reclassifications entries*

Untuk mengoreksi kesalahan material atau kecurangan yang ditemukan dalam laporan keuangan dan catatan akuntansi, para *auditor* menyusun jurnal penyesuaian (*AJE*), yang mereka rekomendasikan untuk masuk dalam catatan akuntansi klien. Selain itu, *auditor* juga menyusun reklasifikasi jurnal (*RJE*) untuk item yang telah dicatat dengan benar,

namun harus direklasifikasi untuk penyajian wajar dalam laporan keuangan.

4. *Supporting schedule, analysis, reconciliations, and computational working paper*

Supporting schedule merupakan daftar elemen atau rincian yang mendukung saldo dalam suatu akun pada tanggal tertentu. Dalam *analysis of ledger account* menunjukkan perubahan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, atau akun beban selama periode yang dicakup oleh *audit*. Selain itu terdapat *reconciliations* dilakukan karena *auditor* ingin membuktikan hubungan antara jumlah yang diperoleh dari sumber yang berbeda. Dengan rekonsiliasi, *auditor* memberikan bukti keakuratan jumlah salah satu atau keduanya dan penting untuk *audit* banyak akun, termasuk kas, akun piutang, dan persediaan. Dalam *computational working paper auditor* memverifikasi jenis akun tertentu dan angka lainnya dengan membuat penghitungan independen dan membandingkan hasilnya dengan jumlah yang ditunjukkan oleh klien.

5. *Corroborating documents*

Selama *audit*, *auditor* dapat mengumpulkan banyak materi ekspositori murni untuk mendukung laporan mereka, seperti salinan risalah rapat direktur dan pemegang saham, salinan kontrak penting, perjanjian obligasi, dan hipotek, dan konfirmasi *audit*.

Dalam *audit*, *auditor* akan melakukan pemeriksaan terhadap akun-akun dalam laporan keuangan. Berkaitan dengan pemeriksaan akun kas dan *bank*,

menurut Whittington dan Pany (2016), *auditor* bisa melakukan prosedur *audit* tambahan berupa prosedur substantif untuk kas dan *bank*. Prosedur yang dapat dilakukan seperti melakukan konfirmasi saldo kas dan *bank* dengan institusi keuangan, memperoleh atau mempersiapkan rekonsiliasi rekening *bank* (lembaga keuangan) saat tanggal neraca dan mempertimbangkan perlunya rekonsiliasi kegiatan *bank* untuk beberapa bulan tambahan, serta mengevaluasi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan terkait kas (Whittington dan Pany, 2016).

Berkaitan dengan pemeriksaan akun piutang dan pendapatan, menurut Whittington dan Pany (2016), *auditor* bisa melakukan prosedur *audit* tambahan berupa prosedur substantif untuk akun piutang dan pendapatan. Prosedur tersebut seperti melakukan konfirmasi piutang dengan debitur, mengevaluasi kesesuaian metode akuntansi klien untuk piutang dan pendapatan, mengevaluasi estimasi akuntansi terkait pengakuan pendapatan, serta mengevaluasi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan terkait piutang dan pendapatan.

Dalam *audit* akun piutang biasanya *auditor* mengirimkan surat konfirmasi positif kepada debitur, akan tetapi persentase balasan untuk permintaan konfirmasi positif yang diharapkan akan terjadi sangat bervariasi sesuai dengan jenis debitur. Saat menggunakan permintaan konfirmasi positif, *auditor* umumnya harus menindaklanjuti dengan permintaan kedua dan terkadang permintaan ketiga. Ketika balasan masih belum diterima, *auditor* harus menerapkan alternatif prosedur, kecuali jumlah nonrespons tidak signifikan bila diproyeksikan sebagai kesalahan penyajian 100 persen terhadap total saldo piutang dan tidak ada karakteristik yang

tidak biasa terkait dengan nonrespons. Alternatif terbaik prosedur *audit* biasanya adalah pemeriksaan penerimaan kas tahun berikutnya (*subsequent*) sebagai pembayaran piutang (Whittington and Pany, 2016).

Terkait *subsequent event* atau transaksi kemudian, berdasarkan IAPI (2017) dalam SA 560, laporan keuangan mungkin dipengaruhi oleh peristiwa tertentu yang terjadi setelah tanggal laporan keuangan. Kerangka pelaporan keuangan terkait peristiwa kemudian biasanya mengidentifikasi dua peristiwa:

- a. Peristiwa yang menyediakan bukti tentang kondisi yang ada pada tanggal laporan keuangan; dan
- b. Peristiwa yang menyediakan bukti tentang kondisi yang terjadi setelah tanggal laporan keuangan.

SA 700 menjelaskan bahwa tanggal laporan *auditor* menginformasikan kepada pembaca bahwa *auditor* telah mempertimbangkan pengaruh atas peristiwa dan transaksi yang diketahui oleh *auditor* dan yang terjadi sampai pada tanggal tersebut.

Berdasarkan SA 560, untuk peristiwa kemudian, *auditor* harus memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat tentang apakah peristiwa yang terjadi antara tanggal laporan keuangan dan tanggal laporan *auditor* yang mengharuskan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan keuangan, secara tepat telah digambarkan dalam laporan keuangan tersebut sesuai dengan kerangka pelaporan yang berlaku, serta merespons secara tepat fakta yang diketahui oleh *auditor* pada

tanggal tersebut, kemungkinan menyebabkan *auditor* mengubah laporan *auditnya* (IAPI, 2017).

Selain itu berkaitan dengan ekuitas perusahaan, *auditor* melakukan beberapa prosedur. Prosedur substantif utama *auditor* untuk transaksi ekuitas biasanya termasuk *vouching* transaksi ekuitas yang terjadi selama periode, mengkonfirmasi jumlah saham yang beredar, dan mengevaluasi kepatuhan perusahaan dengan persyaratan rencana opsi saham dan perjanjian lainnya (Whittington and Pany, 2016).

Auditor juga harus memperhatikan transaksi valuta asing dalam proses *audit*. Menurut IAI (2019) dalam PSAK 10, transaksi valuta asing adalah transaksi yang didenominasikan atau memerlukan penyelesaian dalam valuta asing. Dalam transaksi dengan mata uang asing terdapat istilah kurs penutup yang merupakan kurs *spot* pada akhir periode. Kurs *spot* merupakan kurs untuk realisasi segera. Selain itu terdapat kurs pada tanggal transaksi. Tanggal transaksi adalah tanggal pada saat pertama kali transaksi memenuhi kriteria pengakuan sesuai SAK. Pada pengakuan awal, transaksi valuta asing dicatat dalam mata uang fungsional. Jumlah valuta asing dihitung ke dalam mata uang fungsional dengan *kurs spot* antara mata uang fungsional dan valuta asing pada tanggal transaksi. Untuk alasan praktis, kurs yang mendekati kurs aktual pada tanggal transaksi sering digunakan, sebagai contoh, kurs rata-rata untuk seminggu atau sebulan dapat digunakan untuk seluruh transaksi dalam valuta asing yang terjadi selama periode tersebut. Terkait pelaporan di akhir periode menurut IAI (2019):

- a. Pos moneter valuta asing dijabarkan menggunakan kurs penutup.
- b. Pos non moneter yang diukur dalam biaya historis dalam valuta asing dijabarkan menggunakan kurs pada tanggal transaksi; dan
- c. Pos non moneter yang diukur pada nilai wajar dalam valuta asing dijabarkan menggunakan kurs pada tanggal ketika nilai wajar diukur.

Dalam melakukan *audit* atas laporan keuangan, harus dilakukan pemeriksaan mengenai transaksi pihak berelasi. Transaksi pihak berelasi merupakan suatu pengalihan sumber daya, jasa atau kewajiban antara pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor. Pihak berelasi berdasarkan IAI (2019) dalam PSAK 7 tentang Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi merupakan orang atau entitas yang terkait dengan entitas yang menyiapkan laporan keuangannya:

- a. Orang atau keluarga dekatnya mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut;
 - i. Memiliki pengendalian atau pengendalian Bersama atas entitas pelapor
 - ii. Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor; atau
 - iii. Merupakan personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor
- b. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:
 - i. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak, dan sesama entitas anak saling berelasi dengan entitas lainnya)

- ii. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, dimana entitas lain tersebut adalah anggotanya).
- iii. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama.
- iv. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga.
- v. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pasca kerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor.
- vi. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam huruf (a)
- vii. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (a)(i) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau merupakan personil manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas)
- viii. Entitas, atau anggota dari kelompok di mana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personil manajemen kunci kepada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor.

Selain itu, berdasarkan pernyataan Whittington dan Pany (2016) pihak berelasi mengacu pada individu atau entitas yang memiliki urusan dengan klien di mana salah satu pihak secara signifikan dipengaruhi oleh pihak lain karena adanya

kepentingan yang tidak terpisah. Terkait dengan pengaruh signifikan, dalam pelaporan akuntansi terkait kepemilikan ekuitas, tingkat pengaruh dibagi atas (Kieso, 2018):

a. Kepemilikan dibawah 20%

Ketika investor memiliki kepentingan kurang dari 20%, diasumsikan bahwa investor memiliki pengaruh kecil ataupun tidak memiliki pengaruh terhadap *investee*.

b. Kepemilikan antara 20% sampai dengan 50%

Suatu perusahaan investor mungkin memiliki kepentingan dibawah 50% dalam perusahaan *investee* dan tidak memiliki kontrol secara resmi. Akan tetapi, investasi kepemilikan dibawah 50% ini masih dapat memberikan investor kemampuan untuk memiliki pengaruh signifikan terhadap kebijakan operasi dan keuangan dari *investee*. Karena adanya pengaruh signifikan, investor harus mencatatkan investasi dengan metode ekuitas.

c. Kepemilikan lebih dari 50%

Ketika suatu perusahaan memiliki kepentingan lebih dari 50% di perusahaan lain, maka mereka memiliki kepentingan pengendalian. Dalam hubungan tersebut, investor merupakan perusahaan induk dan untuk perusahaan *investee* sebagai anak perusahaan, Perusahaan akan mengakui investasi sebagai saham terhadap anak perusahaan dalam investasi jangka Panjang dalam laporan keuangan terpisah induk perusahaan. Ketika investor memperlakukan *investee* sebagai anak perusahaan, maka perusahaan induk akan membuat laporan keuangan konsolidasian.

Dalam melaksanakan pemeriksaan, *auditor* juga akan melakukan *audit* terhadap perpajakan seperti Pajak Penghasilan Pasal (PPh) pasal 4 ayat (2) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) melalui Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT. SPT menurut Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) merupakan surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak meliputi objek pajak dan/atau bukan objek pajak, serta harta dan kewajiban dalam periode pajak tertentu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan pajak. Berkaitan dengan PPh Pasal 4 ayat 2, menurut UU PPh No. 36 tahun 2008 penghasilan di bawah ini dapat dikenai pajak bersifat final:

- a. Penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi;
- b. Penghasilan berupa hadiah undian;
- c. Penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura;
- d. Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan
- e. Penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.

Sedangkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 adalah pajak atas konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi. Dalam Undang-Undang tersebut dikenal adanya Pajak Masukan (PM) dan Pajak Keluaran (PK). PM adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak (JKP) dan/atau pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar daerah pabean dan/atau pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean dan/atau impor BKP. PK adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, ekspor BKP Berwujud, ekspor BKP Tidak Berwujud, dan/atau ekspor JKP.

Setelah *auditor* melakukan seluruh tahapan dan proses *audit*, maka *auditor* harus menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang dituangkan melalui opini *audit*. Berkaitan dengan pemberian opini *audit* menurut IAPI (2017) dalam SA 700, *auditor* harus menyatakan opini tanpa modifikasian bila *auditor* menyimpulkan bahwa laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Jika *auditor* menyimpulkan bahwa, berdasarkan bukti *audit* yang diperoleh, laporan keuangan secara keseluruhan tidak bebas dari kesalahan penyajian material atau tidak dapat memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat untuk menyimpulkan bahwa laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, *auditor* harus memodifikasi opininya dalam laporan *auditor* berdasarkan SA 705. IAPI (2017) dalam SA 705 menetapkan tiga tipe opini modifikasian, yaitu opini wajar

dengan pengecualian, opini tidak wajar, dan opini tidak menyatakan pendapat.

Kriteria penentuan opini tersebut sebagai berikut:

1. Opini wajar dengan pengecualian

Auditor harus menyatakan opini wajar dengan pengecualian ketika;

- a. *Auditor*, setelah memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat, menyimpulkan bahwa kesalahan penyajian, baik secara individual maupun secara agregasi, adalah material, tetapi tidak pervasif, terhadap laporan keuangan; atau
- b. *Auditor* tidak dapat memenuhi bukti *audit* yang cukup dan tepat mendasari opini, tetapi *auditor* menyimpulkan bahwa kemungkinan dampak kesalahan penyajian yang tidak terdeteksi terhadap laporan keuangan, jika ada, dapat bersifat material, tetapi tidak pervasif.

2. Opini Tidak Wajar

Auditor harus menyatakan opini tidak wajar ketika *auditor*, setelah memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat menyimpulkan bahwa kesalahan penyajian, baik secara individual maupun secara agregasi, adalah material dan pervasif terhadap laporan keuangan.

3. Opini tidak menyatakan pendapat

Auditor tidak boleh menyatakan pendapatnya ketika *auditor*:

- a. Tidak dapat memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat yang mendasari opini, dan *auditor* menyimpulkan bahwa kemungkinan dampak kesalahan penyajian yang tidak terdeteksi terhadap laporan keuangan, jika ada, dapat bersifat material dan pervasif.

- b. Dalam kondisi yang sangat jarang yang melibatkan banyak ketidakpastian, *auditor* menyimpulkan bahwa, meskipun telah memperoleh bukti *audit* yang cukup dan tepat tentang sikap ketidakpastian tersebut, *auditor* tidak dapat merumuskan suatu opini atas laporan keuangan karena interaksi yang potensial dari ketidakpastian tersebut dan kemungkinan dampak kumulatif dari ketidakpastian tersebut terhadap laporan keuangan.

Opini *audit* akan dituangkan ke dalam laporan *audit* yang berdasarkan IAPI (2017) dalam SA 700, laporan *auditor* harus dalam bentuk tertulis dengan memuat:

1. Judul

Laporan *auditor* harus memiliki sebuah judul yang mengindikasikan secara jelas bahwa laporan tersebut adalah laporan *auditor* independen.

2. Pihak yang dituju

Laporan *auditor* harus ditujukan kepada pihak sebagaimana yang diharuskan menurut ketentuan

3. Paragraf Pendahuluan

Paragraf pendahuluan dalam laporan *auditor* harus:

- a. Mengidentifikasi entitas yang laporan keuangannya di-*audit*
- b. Menyatakan bahwa laporan keuangan telah di-*audit*
- c. Mengidentifikasi judul setiap laporan menjadi bagian dari laporan keuangan

- d. Merujuk pada ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjas lainnya; dan
 - e. Menyebutkan tanggal atau periode yang dicakup oleh setiap laporan yang menjadi bagian dari laporan keuangan
4. Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan

Laporan *auditor* harus menjelaskan tanggung jawab manajemen atas penyusunan laporan keuangan. Deskripsi tersebut harus mencakup suatu penjelasan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku, dan atas pengendalian internal yang dipandang perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

5. Tanggung Jawab *Auditor*

Laporan *auditor* harus menyatakan bahwa *audit* dilaksanakan berdasarkan Standar *Audit* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (“IAPI”). Laporan *auditor* juga harus menjelaskan bahwa standar tersebut mengharuskan *auditor* untuk mematuhi ketentuan etika dan bahwa *auditor* merencanakan dan melaksanakan *audit* untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material. Selain itu, laporan *auditor* harus menggambarkan suatu *audit* dengan menyatakan bahwa *audit* telah melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti *audit*

atas angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan, prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan *auditor*, dan suatu *audit* juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen serta penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

6. *Opini Auditor*

Berisi mengenai kesimpulan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan *auditor* terhadap laporan keuangan perusahaan.

7. *Tanggung jawab pelaporan lainnya*

Jika *auditor* menyatakan tanggung jawab pelaporan lainnya dalam *audit* atas laporan keuangan yang merupakan tambahan terhadap tanggung jawab *auditor* berdasarkan SA untuk melaporkan laporan keuangan, maka tanggung jawab pelaporan diberi judul “Pelaporan Lain atas Ketentuan Hukum dan Regulasi,” atau judul lain yang dianggap tepat menurut isi bagian ini.

8. *Tanda tangan Auditor, Tanggal Laporan Audit, dan Alamat Auditor.*

Dalam melakukan pekerjaan akuntansi ataupun *audit*, seringkali berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi (SIA). Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk memberikan informasi bagi pengambil keputusan. Terkait dengan SIA, terdapat beberapa siklus terkait proses bisnis, diantaranya (Romney dan Steinbart, 2018):

a. *Revenue cycle*

Mencakup satu set aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait dengan penyediaan barang dan jasa terhadap konsumen dan pengumpulan kas berupa pembayaran terhadap penjualan tersebut. Dalam siklus ini terdapat *sales order entry*, pengiriman, dan penagihan.

b. *Expenditure cycle*

Merupakan satu set dari aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi terkait yang tergabung dengan pembelian dan pembayaran untuk barang dan jasa. Dalam siklus ini terdapat pemesanan material, perlengkapan, dan jasa, penerimaan, menerima *invoice* dari *supplier*, dan pengeluaran kas.

Untuk siklus pemesanan material, perlengkapan, dan jasa, biasanya akan diidentifikasi apa, kapan, dan berapa banyak yang ingin dibeli. Setelah kebutuhan akan pembelian diidentifikasi, dilakukanlah pemilihan *supplier* yang biasa dilakukan oleh *purchasing agent*. Setelah itu untuk proses penerimaan, divisi penerimaan bertanggung jawab untuk menerima barang dari *supplier* dan divisi penyimpanan persediaan akan melaporkan kepada manajer gudang serta bertanggung jawab atas barang yang disimpan di gudang. Informasi mengenai penerimaan barang harus dikomunikasikan kepada fungsi yang mengontrol persediaan agar bisa dilakukan *update* terhadap persediaan. Setelah menerima barang, terdapat penerimaan *invoice* dari *supplier* yang mana divisi terkait hutang usaha akan menerima *invoice* dari *supplier* untuk pembayaran. Kewajiban untuk membayar muncul saat barang diterima. Kemudian pada tahap pengeluaran kas, kasir yang melaporkan kepada bendahara, bertanggung jawab untuk

melakukan pembayaran kepada *supplier*. Terdapat pemisahan tugas antara kustodi yang dipegang oleh kasir dengan otorisasi dan pencatatan yang dilakukan oleh divisi pembelian dan hutang usaha. Pembayaran akan terjadi ketika bagian hutang usaha mengirimkan kepada kasir kupon pembayaran.

c. *Production cycle*

Merupakan satu set dari aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi terkait yang tergabung dalam pembuatan produk. Dalam siklus ini termasuk perancangan produk, perencanaan dan penjadwalan, operasi produksi, dan *cost accounting*.

d. *Human Resource Management (HRM)/ payroll cycle*

Merupakan serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pengolahan data terkait yang terus-menerus berhubungan dengan mengelola kemampuan pegawai secara efektif. Tugas HRM termasuk merekrut dan mempekerjakan para pegawai baru, pelatihan, penugasan pekerjaan, kompensasi (penggajian), evaluasi kinerja, dan mengeluarkan pegawai karena penghentian yang sukarela maupun tidak.

e. *Financing cycle*

Merupakan aktivitas berkaitan dengan memperoleh uang dengan menjual saham perusahaan kepada investor dan meminjam uang serta membayar dividen dan bunga.

Terkait dengan SIA, salah satu sistem yang dapat digunakan oleh *auditor* ialah *CaseWare Working Paper*. *CaseWare Working Paper* merupakan *software*

yang yang memungkinkan kolaborasi *real-time*, pemindaian langsung, *online review*, pembersihan yang efisien, *lockdown* dan *roll-forward*. Penggunaan *software* ini dapat membantu memberikan akses ke semua informasi yang dibutuhkan selama proses *audit*, dengan data yang dimasukan ke dalam *software* dan jika dilakukan perubahan maka akan akan mempengaruhi dokumen terkait secara otomatis (www.caseware.com). Selain itu terdapat *software* yang dapat membantu dalam melakukan pencatatan akuntansi yang dapat membantu klien untuk mengelola keuangannya, salah satunya SAGE 300. SAGE 300 merupakan program yang membantu perusahaan untuk mengatur secara sentralisasi akuntansi, persediaan, operasi, distribusi, dan lainnya dalam satu aplikasi. Didalam SAGE 300, terdapat fitur keuangan yang dapat membantu klien untuk mengelola *general ledger*, memasukkan transaksi, dan mencetak laporan (sage.com).

1.2. Maksud dan tujuan magang

Maksud dari program kerja magang ialah agar mahasiswa bisa mendapatkan kesempatan untuk mempraktekan ilmu yang dipelajari selama masa perkuliahan, mempelajari proses yang dilakukan dunia kerja, dan memperoleh pengalaman nyata, sehingga ketika lulus dan terjun ke masyarakat, mahasiswa sudah memahami dunia kerja, serta bertujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk:

1. Menjalankan proses *audit* seperti membuat *working paper*, melakukan *vouching* terhadap akun *revenue* dan *operating expense*, melakukan *test of control*, membuat *blank report*, dan sebagainya.

2. Melaksanakan jasa *accounting* beserta sistem laporan keuangan yang digunakan seperti klasifikasi kas kecil, melakukan konversi transaksi ke dalam *template* untuk *input* ke sistem pelaporan keuangan, melakukan *stock opname*, dan sebagainya.
3. Meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan berkomunikasi, dan bekerjasama dalam tim seperti dengan mengomunikasikan dan mendiskusikan temuan-temuan yang ada.

1.3. Waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang

1.3.1. Waktu pelaksanaan kerja magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 15 Mei 2020 sampai dengan 15 Agustus 2020 di Kantor Roedl & Partner sebagai *staff accounting* dan *audit* yang dilaksanakan di GOP 9, Wing A, 3rd floor Jl. Grand Boulevard BSD Green Office Park BSD City, Sempora, Cisauk, Tangerang, Banten. Jam kerja selama magang ialah pukul 09.00-17.30 WIB.

1.3.2. Prosedur pelaksanaan kerja magang

1. Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan surat pengantara Kerja Magang yang di tunjukan kepada perusahaan yang di maksud uang di tanda tangani oleh ketua Program Studi;
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila di legalisir oleh ketua program studi;

- c. Program studi menunjuk seorang dosen pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
- d. Mahasiswa di perkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada ketua program studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan di bekali surat pengantar kerja magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang di tolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin b, c, dan d dan izin baru akan di terbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan di terima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada koordinator magang.
- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan di terima kerja magang pada perusahaan yang di maksud yang di tunjukan kepada koordinator Magang.
- h. 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.

2. Tahap Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut :

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang di maksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan yang di lakukan sebanyak 3

kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat di pertanggungjawabkan, mahasiswa akan di kenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

- b. Pada perkuliahan kerja Magang, di berikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut;

Pertemuan 1 : Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi dan operasional, efesiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penelitian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa 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 di berikan pembimbing lapangan. Untuk menyelesaikan tugas

yang di berikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang di hadapai dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari di temukan penyimpangan – penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat di kenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagai mana aturan universitas, serta mahasiswa yang bersangkutan dapat di kenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa di haruskan menuglang proses kerja magang dari awal.

- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian peraturan yang berlaku di perusahaan/isntansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang di berikan oleh pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang di peroleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang di perolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan

Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

Prosedur akhir kerja magang adalah sebagai berikut :

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- b. Laporan Kerja magang di susun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan di ketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan di tandatangi oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, di kirim secara langsung kepada Koordinator magang.

- f. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator kerja magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- g. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.