



### **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**

Dalam pembuatan laporan keuangan, perusahaan diharuskan untuk menggunakan pedoman. Di Indonesia, pedoman yang digunakan adalah Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). SAK mengatur persyaratan, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan transaksi spesifik dan peristiwa lain. PSAK 1 membahas tentang Penyajian Laporan Keuangan menjelaskan bahwa “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Laporan keuangan bertujuan untuk “memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik”. IAI (2018) menjelaskan “laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi”:

- a. “Aset”;
- b. “Liabilitas”;
- c. “Ekuitas”;
- d. “Penghasilan dan beban, termasuk keuntungan dan kerugian”;
- e. “Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik”; dan
- f. “Arus kas”

“Informasi tersebut, beserta informasi lain yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan, membantu pengguna laporan keuangan dalam memprediksi arus kas

masa depan entitas dan, khususnya, dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya arus kas masa depan” (IAI, 2018 dalam PSAK 1).

Kieso *et al* (2018) menyimpulkan laporan keuangan sebagai “instrumen yang digunakan perusahaan untuk mengomunikasikan informasi keuangan kepada pihak eksternal”. “Laporan keuangan juga menggambarkan kumpulan, tabulasi, dan kesimpulan akhir dari data akuntansi” (Kieso *et al*, 2018). IAI (2018) dalam PSAK 1 menyatakan “laporan keuangan lengkap terdiri dari:

- a. “Laporan posisi keuangan pada akhir periode”.

Kieso *et al* (2018) “menjelaskan laporan keuangan ini menyediakan informasi mengenai *nature* dan jumlah investasi dalam sumber daya perusahaan, obligasi kepada kreditur, dan ekuitas dalam *net resources*. Laporan ini membantu dalam memprediksi jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas masa depan”. IAI (2018) dalam PSAK 1 menyatakan informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan mencakup aset tetap; properti investasi; aset takberwujud; aset keuangan; investasi yang dicatat menggunakan metode ekuitas; aset biologis; persediaan; piutang usaha dan piutang lain; kas dan setara kas; total aset yang diklasifikasikan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual; utang usaha dan utang lain; provisi; liabilitas keuangan; liabilitas dan aset untuk pajak kini; liabilitas dan aset pajak tangguhan; kepentingan nonpengendali, disajikan, sebagai bagian dari ekuitas; dan modal saham dan cadangan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk”.

- b. “Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode”.

Dalam PSAK 1, IAI (2018) menjelaskan “laba rugi adalah total penghasilan

dikurangi beban, tidak termasuk komponen-komponen penghasilan komprehensif lain”. Penghasilan komprehensif lain diperjelas IAI (2018) berisi pos-pos penghasilan dan beban (termasuk penyesuaian reklasifikasi) yang tidak diakui dalam laba rugi sebagaimana disyaratkan atau diizinkan oleh SAK. Keduanya digabung menjadi total penghasilan komprehensif yang merupakan perubahan ekuitas selama satu periode yang dihasilkan dari transaksi dan peristiwa lain, selain perubahan yang dihasilkan dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik” (IAI, 2018).

Komponen pengurang dalam laporan laba rugi adalah beban. IAI (2018) dalam PSAK Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan menjelaskan beban sebagai “penurunan manfaat ekonomik selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pengeluaran atau berkurangnya aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan pada ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada penanam modal”. Weygandt *et al* (2019) menjelaskan “beban operasional merupakan beban yang terjadi dalam proses menghasilkan pendapatan”.

“Dalam penyajiannya terdapat dua cara yaitu penyajian berdasarkan *nature* dan penyajian berdasarkan fungsi (*function*). Penyajian berdasarkan *nature* memberikan informasi yang detail, dengan beragam *item* yang menunjukkan *nature* pengeluaran. Informasi detail ini antara lain biaya gaji, depresiasi, pengiriman, dan lain-lain. Penyajian berdasarkan fungsi menjumlahkan biaya-biaya menjadi kelompok berdasarkan aktivitas fungsional utama yang dilakukan perusahaan. Jika penyajian berdasarkan fungsi

digunakan maka diharuskan untuk melakukan pengungkapan detail mengenai *nature* beban-beban yang dikelompokkan” (Weygandt *et al*, 2019).

c. “Laporan perubahan ekuitas selama periode”.

Informasi yang disajikan dalam laporan perubahan ekuitas menurut IAI (2018) dalam PSAK 1 harus mencakup informasi:

- a) “total penghasilan komprehensif selama periode berjalan, yang menunjukkan secara tersendiri jumlah total yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan nonpengendali”;
- b) “untuk setiap komponen ekuitas, dampak penerapan retrospektif atau penyajian kembali secara retrospektif sesuai dengan PSAK 25 tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan”;
- c) “setiap komponen ekuitas, rekonsiliasi antara jumlah tercatat pada awal dan akhir periode, secara tersendiri mengungkapkan masing-masing perubahan yang timbul dari laba rugi, penghasilan komprehensif lain, dan transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, yang menunjukkan secara tersendiri kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dan perubahan hak kepemilikan atas kepentingan pada entitas anak yang tidak menyebabkan hilangnya pengendalian”.

d. “Laporan arus kas selama periode”.

Dalam PSAK 1, IAI (2018) menjelaskan “laporan arus kas berisikan informasi arus kas yang menyediakan dasar bagi pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan kebutuhan entitas dalam menggunakan arus kas tersebut”. Penyusunan laporan

arus kas terdiri atas tiga aktivitas utama yang diperjelas IAI (2018) dalam PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas yaitu:

1. “Aktivitas investasi

Perolehan dan pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas”.

2. “Aktivitas operasi

Aktivitas penghasil utama pendapatan entitas dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan”.

3. “Aktivitas pendanaan

Aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi kontribusi ekuitas dan pinjaman entitas” (IAI, 2018).

Dalam penyusunan laporan arus kas Weygandt *et al* (2019) menyebut “langkah pertama dari penyusunan laporan keuangan adalah menentukan *net cash* yang digunakan/dihasilkan dari aktivitas operasi. Oleh karena itu, perusahaan harus mengubah laba bersih dari basis akrual menjadi basis kas”. Terdapat dua metode yang digunakan untuk melakukan konversi ini yaitu metode tidak langsung (*indirect*) dan metode langsung (*direct*). Kedua metode ini akan menghasilkan jumlah yang sama namun perbedaannya ada pada pendekatan yang digunakan.

“Metode tidak langsung melakukan penyesuaian terhadap laba bersih untuk *item* yang tidak berhubungan dengan kas. Terdapat dua alasan utama bagi perusahaan menggunakan metode tidak langsung, alasan pertama dikarenakan metode ini lebih mudah dan tidak memakan biaya besar, alasan

kedua dikarenakan metode ini fokus dalam menemukan perbedaan antara laba bersih dan arus kas bersih dari aktivitas operasi” (Weygandt *et al*, 2019). “Metode tidak langsung menentukan arus kas dari aktivitas operasi dengan menjumlah dan mengurangi *item* yang tidak berhubungan dengan kas kepada laba bersih. Penjumlahan dan pengurangan yang dilakukan merupakan aktivitas rekonsiliasi laba bersih kepada arus kas dari aktivitas operasi. Oleh karena itu, metode tidak langsung juga disebut metode rekonsiliasi” (Kieso *et al*, 2018).

Metode kedua yang digunakan adalah metode langsung yang menurut Weygandt *et al* (2019) ‘*shows operating cash receipts and payments, making it more consistent with the objective of a statement of cash flows*’ yang berarti “metode ini menggunakan penerimaan dan pengeluaran kas operasi yang lebih konsisten dengan tujuan dibuatnya laporan arus kas”. “Dalam metode langsung dilakukan pengurangan antara pengeluaran kas untuk operasi dengan pendapatan kas untuk operasi. Metode ini menghasilkan laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang ringkas (*condensed cash receipts and cash disbursements statement*)” (Kieso *et al*, 2018).

- e. “Catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain”;

IAI (2018) dalam PSAK 1 menjelaskan “catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan atas yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan memberikan

deskripsi naratif atau pemisahan pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan tersebut”.

- f. “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan” (IAI, 2018 dalam PSAK 1).

Arens *et al* (2017) menjelaskan bahwa “*auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria*” yang dapat diartikan bahwa *auditing* adalah kegiatan akumulasi dan evaluasi bukti informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat korespondensi antara informasi dengan kriteria yang telah ditentukan. Selain itu *auditing* harus dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen. “Agar memenuhi tujuan audit, auditor perlu mendapatkan bukti yang banyak dan berkualitas. Auditor perlu memastikan jenis dan jumlah bukti yang diperlukan dapat memenuhi kebutuhan audit” (Arens *et al*, 2017). “Auditor harus memiliki kualifikasi untuk memahami kriteria yang digunakan dan harus kompeten untuk mengetahui jenis dan jumlah bukti untuk diakumulasi agar dapat mencapai kesimpulan yang pantas setelah melakukan pengujian atas bukti. Auditor juga diharuskan untuk memiliki sikap mental yang independen” (Arens *et al*, 2017). Arens *et al* (2017) menjelaskan akuntan publik melaksanakan tiga jenis audit dasar yaitu:

- a. *Operational audit* (audit operasional)

“Jenis audit ini mengevaluasi efisiensi dan efektivitas prosedur dan metode



operasi dari semua bagian organisasi. Pada akhir audit operasional, manajemen umumnya mengharapkan rekomendasi-rekomendasi untuk meningkatkan operasi-operasi”.

b. *Compliance audit* (audit kepatuhan)

“Audit ini dilaksanakan untuk menentukan kepatuhan *auditee* terhadap prosedur, peraturan, regulasi spesifik yang ditentukan oleh otoritas lebih tinggi. Hasil dari audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada manajemen, karena manajemen merupakan kelompok dasar yang berhubungan dengan kepatuhan manajemen terhadap prosedur dan regulasi yang ditentukan”.

c. *Financial statement audit* (audit laporan keuangan)

“Audit ini dilakukan untuk menentukan kesesuaian laporan keuangan dengan kriteria tertentu. Dalam menentukan kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi, auditor mengumpulkan bukti untuk menentukan *material error* dan kesalahan penyajian dalam laporan” (Arens *et al*, 2017).

Kegiatan audit memiliki tujuan untuk menghasilkan opini auditor atas laporan keuangan yang dituangkan dalam bentuk laporan audit. Menurut Arens *et al* (2017), “sebelum menerbitkan laporan audit, auditor mengumpulkan bukti untuk mendapatkan kesimpulan atas kesesuaian pelaporan laporan keuangan dan juga menguji keefektifan pengendalian internal. Tanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan agar sesuai dengan standar dan regulasi yang berlaku merupakan tugas dari manajemen. Auditor memiliki tanggung jawab untuk menemukan *material misstatements*/kesalahan penyajian material baik dikarenakan *fraud* (kecurangan) maupun *error*”.

KAP sebelum melakukan audit pada perusahaan klien akan melakukan aktivitas pra-perikatan/*pre-engagement activities*. “Aktivitas pra-perikatan ini dilakukan KAP untuk meminimalisir risiko bisnis dengan berhati-hati dalam membuat perikatan audit. Dalam aktivitas pra-perikatan terdapat aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan dikenal sebagai *risk management activities* atau aktivitas manajemen risiko. Untuk mengurangi risiko menerima klien yang bermasalah, standar audit mengharuskan calon auditor untuk menginisiasi kontak dan mendapatkan informasi dasar secara langsung dari auditor sebelumnya dalam hal mengukur integritas manajemen. Klien harus memberikan persetujuan sebelum komunikasi antara calon auditor dan auditor sebelumnya dapat terjadi” (Whittington dan Pany, 2016).

“Di samping itu, prosedur-prosedur penerimaan dan penerusan klien secara umum juga mencakup: (1) mendapatkan dan melakukan reviu atas informasi keuangan calon klien: laporan tahunan, laporan interim, pernyataan registrasi, dan laporan yang ditujukan kepada regulator; (2) melakukan pengecekan latar belakang kriminal para manajer senior; (3) menanyakan informasi calon klien kepada bank, konsultan hukum, *underwriter*, *analyst*, atau pihak lain yang memiliki hubungan bisnis dengan klien mengenai informasi terkait dan keadaan manajemen; (4) menentukan keperluan perhatian khusus atau risiko tidak biasa yang mungkin timbul dari perikatan; (5) mengevaluasi independensi KAP terhadap calon klien; (6) menentukan kebutuhan akan individu dengan pengetahuan atau keahlian tertentu dalam proses menyelesaikan audit (contoh: spesialis industri)” (Whittington dan Pany, 2016).

Arens *et al* (2017) menjelaskan, “Manajemen perlu melakukan representasi atas kelas-kelas transaksi, akun yang berhubungan dan pengungkapan dalam laporan keuangan, hal ini dikenal sebagai asersi manajemen”. “Asersi laporan keuangan diklasifikasikan sebagai berikut”:

a. “*Existence or occurrence*” (keberadaan dan keterjadian)

“Menyatakan aset atau liabilitas perusahaan ada di tanggal tertera dan transaksi yang tercatat terjadi sesuai periode tercatat”.

b. “*Completeness*” (kelengkapan)

“Semua transaksi dan akun telah termasuk dan disajikan dalam laporan keuangan”.

c. “*Valuation and allocation*” (valuasi dan alokasi)

“Komponen aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban sudah termasuk dan disajikan dalam laporan keuangan sesuai jumlahnya”.

d. “*Rights and obligations*” (hak dan obligasi)

“Perusahaan mempunyai dan mengontrol hak untuk aset dan liabilitas merupakan obligasi perusahaan pada tanggal tertera”.

e. “*Presentation and disclosure*” (penyajian dan pengungkapan)

“Komponen dari laporan keuangan telah diklasifikasikan, dideskripsikan, diungkapkan secara benar” (Arens *et al*, 2017).

Dalam proses audit, Arens *et al* (2017) menjelaskan “auditor menjalankan proses audit yang merupakan metodologi yang dirancang supaya bukti yang dikumpulkan cukup dan tepat untuk memenuhi tujuan audit.” Terdapat empat fase proses audit berdasarkan Arens *et al* (2017) yaitu:

- a. “Merancang pendekatan audit”
- b. “Melakukan uji pengendalian dan uji substantif atas transaksi;”
- c. “Melakukan prosedur analitis substantif dan uji saldo;”
- d. “Menyelesaikan audit dan menerbitkan laporan audit” (Arens *et al*, 2017).

Arens *et al* (2017) juga menjelaskan, “Auditor dalam menentukan kewajaran penyusunan laporan keuangan melakukan lima jenis pengujian yaitu”:

- a. “*Risk assessment procedures* (prosedur penilaian risiko)”
 

“Pengujian ini dilakukan oleh auditor untuk mengidentifikasi risiko signifikan yang disebabkan oleh kecurangan atau *error*. Berdasarkan risiko yang ditemukan, auditor kemudian merancang pengujian/tes”.
- b. “*Test of controls* (uji pengendalian)’
 

“Pengujian yang dilakukan auditor dengan tujuan mengevaluasi keberadaan pengendalian pada transaksi telah diterapkan secara efektif”.
- c. “*Substantive tests of transactions* (uji substantif transaksi)”
 

“Pengujian dengan tujuan menverifikasi kebenaran terjadinya transaksi yang dicatat dan *diposting* dalam jurnal dan *general ledger*”.
- d. “*Substantive analytical procedures* (uji substantif prosedur analitis)”
 

“Pengujian untuk menguji kewajaran transaksi-transaksi dan saldo pada *general ledger*”.
- e. “*Tests of detail of balances* (uji terperinci atas saldo)”
 

“Pengujian yang dilakukan untuk memastikan kebenaran penjumlahan akun-akun pada saldo akhir *general ledger*” (Arens *et al*, 2017).

Dalam pelaksanaan audit, dibutuhkan bukti audit untuk mendukung data akuntansi yang didapatkan dari klien. Menurut Arens *et al* (2017) terdapat delapan kategori umum bukti yang dikenal sebagai jenis-jenis bukti, yaitu:

a. *Physical examination* (pengecekan fisik)

“Pengecekan fisik adalah inspeksi atau perhitungan aset berwujud oleh auditor. Pengecekan fisik mempunyai tujuan langsung untuk menverifikasi keberadaan suatu objek dan merupakan bukti audit yang paling dapat diandalkan dan berguna. Kegiatan ini juga berguna untuk memastikan kuantitas aset sesuai yang dideskripsikan, mengevaluasi kondisi dan kualitas aset. Namun, bukti jenis ini masih belum mampu dijadikan sebagai bukti yang cukup dalam menverifikasi kebenaran kepemilikan aset” (Arens *et al*, 2017).

b. *Confirmation* (konfirmasi)

“Konfirmasi merupakan *receipt*/nota berupa respons tertulis langsung dari pihak ketiga yang menverifikasi akurasi informasi berdasarkan pengajuan auditor. Pengajuan pada awalnya diajukan kepada klien, klien kemudian meminta pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor. Karena konfirmasi berasal dari pihak ketiga dan bukan klien, maka konfirmasi sangat berbobot dan merupakan jenis bukti audit yang paling sering digunakan” (Arens *et al*, 2017).

c. *Inspection* (inspeksi)

“Inspeksi merupakan hasil pengujian auditor atas dokumen-dokumen dan catatan-catatan klien untuk memperkuat informasi yang ada dalam laporan keuangan. Dokumentasi sering digunakan sebagai bukti dalam audit karena

mudah diakses dan tersedia dalam biaya yang relatif rendah. Dokumen diklasifikasikan menjadi dua jenis yaitu: (1) dokumen internal yang disiapkan dan digunakan dalam organisasi klien dan tidak pernah diberikan kepada pihak ketiga; (2) dokumen eksternal adalah dokumen yang diurus oleh pihak di luar organisasi klien yang berperan sebagai pihak yang melakukan transaksi, dokumen ini umumnya dipegang oleh klien dan mudah diakses. Auditor menggunakan dokumentasi untuk mendukung transaksi dan jumlah yang dicatat, proses ini umumnya dikenal sebagai *vouching*. Jika auditor mengecek dari tanda terima kepada jurnal akuisisi untuk menguji kelengkapan, proses ini dikenal sebagai *tracing*” (Arens *et al*, 2017).

Arens *et al* (2017) menyatakan “dalam melakukan kegiatan *vouching*, auditor menverifikasi jurnal akuisisi dengan mengecek *invoice* dan tanda terima dari *vendor* dan kemudian memenuhi poin keberadaan/*occurrence*”. Louwers *et al* (2018) lebih lanjut menjelaskan, “poin penting dari melakukan *vouching* adalah auditor mulai mencari bukti dengan berfokus pada transaksi yang telah tercatat dalam laporan keuangan. Dalam *vouching*, auditor menentukan *item* dari catatan keuangan, umumnya jurnal atau *ledger*, dan mengikuti jejaknya dengan menelusuri langkah prosesnya hingga ke awal mulanya. *Vouching* dokumen membantu auditor untuk memutuskan kecukupan pencatatan transaksi signifikan oleh klien (berhubungan dengan asersi keberadaan dan keterjadian), namun *vouching* mampu memastikan semua transaksi signifikan telah dicatat (asersi kelengkapan). Namun, jika auditor dapat menverifikasi

saldo semasa pengujian, bukti mengenai valuasi dan alokasi dapat didapatkan melalui *vouching* dokumen” (Louwers *et al*, 2018).

d. *Analytical procedures* (prosedur analitis)

“Prosedur analitis mendefinisikan standar *auditing* sebagai evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang mungkin terjadi antara data keuangan dan non-keuangan. Prosedur ini dibutuhkan dalam tahap perencanaan dan penyelesaian dalam audit. Dalam melakukan prosedur analitis, penting bagi auditor untuk memahami industri dan usaha yang dijalankan klie, menilai kelangsungan usaha entitas, menilai kemungkinan terjadinya kesalahan penyajian dalam laporan keuangan, dan menyediakan bukti untuk mendukung saldo akun” (Arens *et al*, 2017).

e. *Inquiries of the client* (investigasi kepada klien)

“*Inquiry* (pertanyaan) merupakan kegiatan mendapatkan informasi lisan atau tertulis dari klien atas pertanyaan yang diajukan auditor. Karena informasi didapatkan dari klien maka informasa berkemungkinan bias sehingga umumnya diperlukan bukti *corroborating* yang merupakan bukti tambahan atas bukti awal melalui prosedur lain” (Arens *et al*, 2017).

f. *Recalculation* (perhitungan ulang)

“Pengecekan ulang atas kalkulasi klien termasuk melakukan pengujian akurasi aritmatika klien” (Arens *et al*, 2017).

g. *Reperformance* (pelaksanaan ulang)

“Merupakan tes mandiri atas prosedur akuntansi atau kontrol atas sistem akuntansi dan sistem pengendalian kontrol perusahaan” (Arens *et al*, 2017).

h. *Observation* (observasi)

“Observasi merupakan kegiatan melihat proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain. Observasi ini memberikan bukti mengenai kegiatan proses atau prosedur namun dibatasi hingga suatu periode waktu tertentu. Tipe bukti ini seringkali dirasa tidak dicukupi karena risiko personel klien mengalami perubahan tindakan dikarenakan presensi auditor sangat tinggi. Kemungkinannya adalah personel klien melaksanakan tanggung jawab sesuai kebijakan perusahaan dan kembali ke aktivitas normal ketika auditor tidak ada” (Arens *et al*, 2017).

Proses audit dimulai dari menerima data akuntansi dari klien/*Prepared By Client (PBC)*, KAP umumnya menerima *trial balance* dari klien. “*Trial balance* adalah daftar akun-akun dan saldo-saldo dalam periode tertentu. Perusahaan biasanya menyiapkan *trial balance* pada akhir periode akuntansi. *Trial balance* membuktikan kesetaraan matematis antara debit dan kredit setelah *diposting*. *Trial balance* juga membantu menemukan *error* dalam kegiatan menjurnal dan *posting*. Ditambah, ini sangat berguna untuk persiapan laporan keuangan. Melalui *trial balance* tidak membuktikan perusahaan mencatat semua transaksi atau *ledger* dengan benar”. Menurut Kieso *et al* (2018), “prosedur dari persiapan *trial balance* terdiri dari”:

- a. “Membuat daftar judul akun dan saldonya”
- b. “Menjumlahkan total debit dan kredit”
- c. “Membuktikan kesetaraan antara dua kolom” (Kieso *et al*, 2018).



Dalam kegiatan *auditing* dilakukan banyak pengumpulan informasi dan dokumentasi. Arens *et al* (2017) menjelaskan data audit yang didokumentasikan tergolong atas informasi umum, seperti data korporasi dalam *permanent files*, dokumentasi pengujian auditor dalam *current files*, laporan keuangan, dan laporan audit. Arens *et al* (2017) lebih lanjut menjelaskan *permanent files* sebagai *files* yang mencakup data historis atau sifat berkelanjutan yang berhubungan dengan audit berjalan. Arens *et al* (2017) menambahkan “*these files provide a convenient source of information about the audit that is of continuing interest from year to year*” yang dapat diartikan *file-file* ini berperan sebagai sumber informasi yang praktis untuk audit yang memiliki kepentingan berkelanjutan dari tahun ke tahun. Arens *et al* (2017) menyatakan bahwa pada umumnya, *permanent files* mencakup:

1. “Salinan dokumen perusahaan yang mempunyai kepentingan berkelanjutan seperti kontrak, perjanjian obligasi”
2. “Analisis akun dari tahun sebelumnya yang mempunyai kepentingan berkelanjutan bagi auditor”
3. “Informasi yang berhubungan dengan pemahaman pengendalian internal dan penilaian risiko kontrol”
4. “Hasil prosedur analitis tahun sebelumnya.”

(Arens *et al*, 2017).

Selain *permanent files* terdapat juga *current files* yang menurut Arens *et al* (2017) merupakan “*file* yang mencakup semua dokumentasi audit berhubungan dengan tahun audit”. Jenis informasi yang termasuk dalam *current file* berdasarkan Arens *et al* (2017) antara lain:

1. Program audit

“Berdasarkan standar audit diharuskan setiap kegiatan audit untuk membuat program audit tertulis. Program audit umumnya disimpan dalam *file* terpisah untuk meningkatkan koordinasi dan integrasi semua bagian audit” (Arens *et al*, 2017).

2. “*Working trial balance* yaitu daftar akun *general ledger* dan saldo akhir tahunnya yang didapatkan atau disiapkan auditor setelah tanggal neraca. Umumnya Kantor Akuntan Publik (KAP) akan membuat *working trial balance* dalam bentuk *format* yang sama dengan laporan keuangan. Setiap baris *item* pada *trial balance* didukung oleh *lead schedule*” (Arens *et al*, 2017).

Arens *et al* (2017) menjelaskan “*lead schedule* mencakup akun-akun detail dari *general ledger* yang dijumlahkan menghasilkan nilai total dari baris *item trial balance*”. Whittington dan Pany (2016) mendefinisikan “*lead schedules* sebagai kertas kerja yang berisikan akun-akun rincian dari suatu akun umum dalam *trial balance*”. Louwers *et al* (2018) berpendapat “*lead schedule* merupakan kesimpulan dari akun-akun atau komponen-komponen dalam sebuah kelompok akun”. Selain itu, Louwers *et al* (2018) menambahkan bahwa “jumlah dari *lead schedule* harus sesuai dengan angka tahun sebelumnya, jumlah *general ledger* tahun berjalan, dan nilai *audited* pada laporan keuangan”.

3. *Adjusting entries*

Arens *et al* (2017) menjelaskan “*adjusting entries* sebagai perbaikan yang dilakukan auditor ketika menemukan kesalahan penyajian yang bersifat material”. “Jurnal penyesuaian umumnya diajukan jika ditemukan *error* atau

kecurangan bersifat *material* yang ditemukan pada laporan keuangan dan pencatatan akuntansi. Auditor umumnya merekomendasi kepada klien untuk melakukan penyesuaian, jenis jurnal ini dikenal sebagai *adjusting journal entries*. Adapun jurnal yang diajukan auditor yaitu *reclassification journal entries*, jenis jurnal ini diajukan auditor meskipun pencatatan telah dilakukan dengan benar, tujuannya adalah untuk direklasifikasi supaya penyajian dilakukan secara wajar/*fair* pada laporan keuangan klien” (Whittington dan Pany, 2016).

4. *Supporting schedules* yang disiapkan oleh klien atau auditor untuk mendukung jumlah spesifik pada laporan keuangan. Jenis utama *supporting schedules* antara lain:

- a. *Analysis*

“Analisis dirancang untuk menunjukkan aktivitas dalam akun *general ledger* selama periode audit, termasuk saldo awal dan akhir” (Arens *et al*, 2017). Menurut Weygandt *et al* (2019) untuk mengevaluasi signifikansi data laporan keuangan digunakan alat analisis berupa:

- 1) Analisis horizontal

“Analisis horizontal merupakan teknik untuk mengevaluasi data laporan keuangan selama suatu periode waktu. Tujuan dilakukannya analisis horizontal adalah untuk menentukan peningkatan atau penurunan yang terjadi” (Weygandt *et al*, 2019). Arens *et al* (2017) menyatakan “dalam analisis horizontal, saldo akun dibandingkan

dengan periode sebelumnya, dan persentase perubahan saldo akun selama periode akan dilakukan perhitungan”.

2) Analisis vertikal

“Analisis vertikal mengevaluasi data laporan keuangan dengan menjadikan setiap *item* dalam laporan keuangan sebagai dasar untuk memperhitungkan persentase” (Weygandt *et al*, 2019).

3) Analisis rasio.

“Analisis yang menunjukkan hubungan data laporan keuangan antara *item* tertentu (*relationship among selected items of financial statement data*)” (Weygandt *et al*, 2019).

b. *Trial balance*

“Jenis skedul ini mencakup detail-detail yang menghasilkan jumlah saldo akhir tahun dari akun *general ledger*”.

c. *Reconciliation of amounts*

“Rekonsiliasi mendukung jumlah spesifik dan umumnya sesuai dengan jumlah tercatat pada catatan klien dengan sumber lain”.

d. *Substantive analytical procedures*

“*Schedule* ini terdiri dari bukti terkait ekspektasi auditor atas jumlah saldo akun”.

e. *Summary of procedures*

“*Schedule* ini menyimpulkan hasil dari prosedur audit dan mendokumentasikan pengujian yang dilakukan, kesalahan penyajian yang

ditemukan, dan kesimpulan auditor berdasarkan pengujian yang dilakukan.”

f. *Examination of supporting documents*

“Digunakan untuk mendokumentasikan pengujian-pengujian yang telah dilakukan dan menyatakan kesimpulan positif atau negatif atas tujuan dilakukannya pengujian.”

g. *Informational*

“Jenis *schedule* ini sangat berguna untuk administrasi perikatan.”

h. *Outside documentation*

“Data audit terdiri dari dokumentasi luar yang dikumpulkan oleh auditor seperti pembalasan konfirmasi dan salinan-salinan perjanjian klien” (Arens *et al*, 2017).

“Aktivitas-aktivitas pengumpulan informasi juga mencakup: (1) melakukan revidu atas perjanjian kerjasama; (2) revidu kontrak, perjanjian, dan prosiding legal; dan (3) membaca *minutes of meetings* direktur-direktur dan komite-komite badan direksi (Louwers *et al*, 2018)

Whittington dan Pany (2016) menjelaskan “hasil dokumentasi audit dikenal juga sebagai *working papers* atau kertas kerja yang berisikan catatan dari prosedur audit yang dilaksanakan, kumpulan bukti audit yang didapatkan, dan kesimpulan yang didapatkan oleh auditor”. Agoes (2017) menjelaskan “kertas kerja pemeriksaan adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan, yang berasal dari pihak klien, analisis yang dibuat auditor, dan pihak ketiga. Kertas kerja pemeriksaan merupakan dokumentasi auditor atas prosedur-prosedur audit yang dilakukannya, tes-tes yang diadakan,

informasi-informasi yang didapatkan dan kesimpulan yang dibuat atas pemeriksaan analisis, *memorandum*, surat-surat konfirmasi dan *representation*, ikhtisar dokumen-dokumen perusahaan, rincian-rincian pos laporan posisi keuangan (neraca) dan laba rugi, serta komentar-komentar yang dibuat atau yang diperoleh auditor” (Agoes, 2017).

“Kertas kerja pemeriksaan dibuat dengan tujuan untuk mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan, sebagai bukti auditor telah melakukan pemeriksaan sesuai Standar Profesional Akuntan Publik, referensi, pegangan untuk audit tahun berikutnya. Pada kertas kerja pemeriksaan harus dicantumkan sifat dan perkiraan yang diperiksa, prosedur pemeriksaan yang dilakukan, dan kesimpulan mengenai kewajaran perkiraan yang diperiksa. Bila ada pihak lain yang ingin meminjam atau mereviu kertas kerja pemeriksaan, baru bisa diberikan atas persetujuan tertulis dari klien yang bersangkutan, sebaiknya hanya bagian yang diperlukan saja yang dipinjamkan atau diperlihatkan. Akuntan publik harus mengambil langkah-langkah yang tepat untuk keamanan kertas kerja pemeriksaannya dan menyimpan kertas kerja tersebut sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku (minimal lima tahun)” (Agoes, 2017).

Dalam proses audit, auditor melakukan audit terhadap utang, pendapatan, piutang, kas dan bank, beban, dan aset tetap. Menurut Whittington dan Pany (2016) “Tujuan dilakukannya audit utang adalah:

- a. Memahami klien dan lingkungannya untuk mempertimbangkan risiko inheren dan risiko kecurangan yang berhubungan dengan utang usaha.
- b. Memahami pengendalian internal atas utang usaha.

c. Menilai risiko kesalahan penyajian dan merancang *test of controls* dan *substantive procedure* dengan tujuan:

1. Membuktikan keberadaan (*existence*) dari utang usaha dan kewajiban klien membayar liabilitas, dan memastikan keterjadian (*occurrence*) transaksi pembelian.
2. Memastikan kelengkapan (*completeness*) utang usaha yang tercatat
3. Menentukan titik *cutoff* pada transaksi pembelian
4. Menentukan penilaian yang tepat (*proper valuation*) dari utang usaha dan akurasi transaksi pembelian
5. Menentukan penyajian dan pengungkapan informasi utang usaha telah dilakukan dengan tepat dan benar.

(Whittington dan Pany, 2016)

Arens *et al* (2017) menjelaskan terdapat tiga kelas transaksi dalam siklus audit utang: (1) akuisisi barang dan jasa; (2) pengeluaran kas, dan (3) retur pembelian dan diskon pembelian. Pengujian kontrol dan pengujian substantif transaksi untuk siklus akuisisi dan pembayaran dibagi menjadi dua area utama yaitu: (1) “pengujian akuisisi, yang berkaitan dengan tiga fungsi bisnis yaitu memproses pesanan pembelian, menerima barang dan jasa, dan mengakui liabilitas”; (2) “pengujian pembayaran atas proses dan pencatatan pengeluaran kas. Auditor memahami pengendalian internal dari siklus akuisisi dan pembayaran dengan melakukan prosedur penilaian risiko melalui pemahaman *flowchart* klien, melakukan reviu kuesioner pengendalian internal, dan melaksanakan *walkthrough test* untuk transaksi akuisisi dan pengeluaran kas” (Arens *et al*, 2017).

Menurut Whittington dan Pany (2016) terdapat prosedur substantif yang dapat dilakukan dalam audit utang seperti mendapatkan *trial balance* utang dan melakukan rekonsiliasi *trial balance* dengan *ledger*, melakukan *vouching* saldo utang kepada kreditur-kreditur tertentu dengan menginspeksi dokumen pendukung, melakukan rekonsiliasi liabilitas dengan laporan bulanan kreditur, mengkonfirmasi utang usaha, melakukan prosedur analitis, mencari utang usaha tidak tercatat (*search for unrecorded accounts payable*), melakukan prosedur-prosedur untuk mengidentifikasi utang usaha kepada pihak berelasi, mengevaluasi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan.

Salah satu komponen penting dari penyusunan kertas kerja utang usaha adalah *aging schedule*. Weygandt *et al* (2019) mendefinisikan “*aging schedule* merupakan *schedule* atau daftar yang mengklasifikasikan saldo berdasarkan jangka waktu keberadaannya”. “*Aging schedule* memperhitungkan persentase yang berbeda kepada berbagai kategori umur berdasarkan pengalaman sebelumnya. Melalui *aging schedule* maka teridentifikasi akun-akun yang memerlukan perhatian khusus dengan menunjukkan seberapa lama akun tertentu telah jatuh tempo” (Kieso *et al*, 2018).

Salah satu kategori akun utama dari audit utang adalah *accrued liabilities* atau liabilitas diakui. Arens *et al* (2017) menjelaskan *accrued liabilities* adalah estimasi kewajiban yang belum terbayar atas servis atau manfaat yang telah diperoleh sebelum tanggal neraca. *Accrued liabilities* terdiri atas dua jenis yaitu *accrued liabilities* yang mengakui kewajiban masa depan atas servis yang diterima selama masa berjalan namun belum diakui sebagai utang pada tanggal neraca,



contoh: *accrued payroll* dan *accrued interest*. Jenis lain *accrued liabilities* adalah akrual/pengakuan yang merupakan estimasi sehingga masa pembayaran (*obligation due*) belum bisa dipastikan, contoh: pajak penghasilan badan. Verifikasi untuk *accrued expenses* berbeda-beda berdasarkan *nature* dari *accrual* dan situasi klien. Auditor umumnya melakukan dua pengujian dasar untuk akun akrual. Auditor menverifikasi akrual pada saat dilakukan audit atas pembayaran akrual terkait dan melakukan perbandingan akrual dengan tahun-tahun sebelumnya” (Arens *et al*, 2017).

Klien juga tentunya melakukan peminjaman dana kepada pihak ketiga, terhadap peminjaman dana umumnya dilakukan perjanjian. Dana yang didapatkan dari perjanjian umumnya dikategorikan sebagai akun *notes payable*/wesel utang atau *bonds*. Arens *et al* (2017) menjelaskan *notes payable* sebagai “kewajiban legal terhadap kreditur yang umumnya berbunga, baik dengan jaminan atau tidak dijamin dengan aset. Pokok pembayaran dan bunga pada wesel utang harus sesuai dengan yang tertera pada perjanjian pinjaman”. Berdasarkan Louwers *et al* (2018), “jumlah dan syarat *bonds payable*, *mortgage payable*, dan instrumen utang formal lainnya dapat diverifikasi dengan membaca perjanjian peminjaman/*bond indenture*, perjanjian tertulis dengan pemegang surat utang, dan dikonfirmasi berdasarkan pengajuan kepada pemegang surat utang”. Auditor umumnya membuat ringkasan hal-hal penting perjanjian untuk mendukung kegiatan audit.

Dalam melakukan audit, auditor juga melakukan asersi kelengkapan. Bukti atas asersi kelengkapan akan lebih sulit didapatkan sehingga perlu dilakukan *search for unrecorded liabilities*. “*Search for unrecorded liabilities* merupakan

serangkaian prosedur yang dirancang untuk menghasilkan bukti audit atas liabilitas yang belum tercatat pada periode pelaporan. Prosedur ini seharusnya dilakukan sejak tanggal neraca klien hingga tanggal saat penerbitan laporan auditor” (Louwers *et al*, 2018). Dalam pelaksanaan *search for unrecorded liabilities*, terdapat prosedur-prosedur yang dapat membantu yaitu:

1. Menanyakan kepada klien mengenai prosedur-prosedur pelaksanaan untuk memastikan liabilitas telah tercatat semuanya.
2. Memindai *file purchase order* akhir tahun untuk mencari indikasi-indikasi pembelian material pada harga tetap. Mencari tahu harga pasar, dan tentukan keperluan penyesuaian untuk rugi atau komitmen pembelian diperlukan.
3. Mengecek *invoice vendor* yang tidak sesuai, tentukan masa penerimaan barang, fokus pada laporan penerimaan yang tidak sesuai dan berada pada akhir tahun.
4. Lakukan reviu untuk laporan penerimaan yang tidak sesuai dan pastikan jurnal telah dicatat di periode akuntansi yang sesuai.
5. Pilih *sample* masa untuk pengeluaran kas dari periode akuntansi setelah tanggal neraca. Lakukan *vouching* kepada dokumen pendukung untuk memastikan liabilitas terkait telah dicatat pada periode akuntansi yang sesuai.
6. Konfirmasi utang usaha kepada vendor.
7. Lakukan prosedur analitis yang sesuai dengan situasi
8. Masa *cutoff* pembelian harus diuji pada kedua akhir tahun dan harus berkesinambungan dengan masa *stock opname*.

(Louwers *et al*, 2018)

Auditor juga melakukan audit untuk pendapatan dan piutang usaha. Pendapatan dijelaskan dalam PSAK 72 tentang Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan IAI (2018), “kontrak adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang menimbulkan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan. Kemampuan memaksakan hak dan kewajiban dalam suatu kontrak adalah permasalahan hukum. Kontrak dapat tertulis, lisan atau tersirat dalam praktik bisnis umum entitas”. Entitas mencatat kontrak dengan pelanggan jika seluruh kriteria berikut terpenuhi:

1. “para pihak dalam kontrak telah menyetujui kontrak (secara tertulis, lisan atau sesuai dengan praktik bisnis pada umumnya) dan berkomitmen untuk melaksanakan kewajiban mereka masing-masing”;
2. “entitas dapat mengidentifikasi hak setiap pihak mengenai barang atau jasa yang akan dialihkan”;
3. “entitas dapat mengidentifikasi jangka waktu pembayaran barang atau jasa yang akan dialihkan”;
4. “kontrak memiliki substansi komersial (yaitu risiko, waktu atau jumlah arus kas masa depan entitas diperkirakan berubah sebagai akibat dari kontrak)”;
5. “kemungkinan besar (*probable*) entitas akan menagih imbalan yang akan menjadi haknya dalam pertukaran barang atau jasa yang akan dialihkan ke pelanggan. Dalam mengevaluasi keadaan kolektibilitas dari jumlah imbalan kemungkinan besar terjadi, entitas hanya mempertimbangkan kemampuan dan intensi pelanggan untuk membayar jumlah imbalan ketika jatuh tempo. Jumlah imbalan yang akan menjadi hak entitas mungkin lebih kecil dari harga yang tercatat dalam kontrak jika imbalan bersifat variabel karena entitas dapat

menawarkan suatu konsesi harga kepada pelanggan”.

“Entitas mengakui imbalan yang diterima dari pelanggan sebagai liabilitas sampai kriteria di atas terpenuhi maka entitas dapat mengakui pendapatan” (IAI, 2018 dalam PSAK 72).

IAI (2018) menjelaskan lebih lanjut bahwa “ketika kontrak dengan pelanggan tidak memenuhi kriteria dan entitas menerima imbalan dari pelanggan, maka entitas mengakui imbalan yang diterima sebagai pendapatan hanya jika salah satu peristiwa berikut telah terjadi”:

1. “entitas tidak memiliki sisa kewajiban untuk mengalihkan barang atau jasa kepada pelanggan dan seluruh, atau secara substansial seluruh, imbalan yang dijanjikan pelanggan telah diterima entitas dan tidak dapat dikembalikan”; atau
2. “kontrak telah diakhiri dan imbalan yang diterima dari pelanggan tidak dapat dikembalikan” (IAI, 2018 dalam PSAK 72).

“Ketika (atau selama) kewajiban pelaksanaan dipenuhi, entitas mengakui pendapatan atas sejumlah harga transaksi (yang tidak termasuk estimasi atas imbalan variabel) yang dialokasikan terhadap kewajiban pelaksanaan” (IAI, 2018 dalam PSAK 72).

Whittington dan Pany (2016) berpendapat, “auditor melakukan audit terhadap piutang dan pendapatan dengan tujuan:”

1. “Menggunakan pemahaman terhadap klien dan lingkungannya untuk mempertimbangkan risiko inheren dan risiko kecurangan yang berhubungan dengan piutang dan pendapatan.”

2. “Mendapatkan pemahaman atas pengendalian kontrol terhadap piutang dan pendapatan.”
3. “Menilai risiko kesalahan penyajian material dan merancang uji kontrol dan prosedur substantif yang:”
  - a. “Menyakinkan keberadaan piutang dan keterjadian pendapatan”
  - b. “Memastikan kelengkapan piutang dan pendapatan”
  - c. “Memastikan titik *cutoff* transaksi pendapatan”
  - d. “Menentukan hak klien dalam mencatat piutang”
  - e. “Menentukan penilaian wajar terhadap piutang dan akurasi terhadap transaksi pendapatan”
  - f. “Menentukan ketepatan penyajian dan pengungkapan informasi mengenai piutang dan pendapatan”

(Whittington dan Pany, 2016)

“Terdapat prosedur substantif yang dapat dilakukan oleh auditor dalam audit piutang dan pendapatan seperti memperoleh *aged listing of receivable* dan melakukan rekonsiliasi terhadap *ledger*, memperoleh analisis wesel tagih/*notes receivable* dan bunga terkait, menginspeksi *notes* yang dipegang dan mengkonfirmasi *notes* yang tidak dipegang, melakukan konfirmasi piutang kepada debitur, melakukan reuiu *cutoff* akhir tahun dari transaksi penjualan, melakukan prosedur analitis, melakukan reuiu atas kontrak penjualan signifikan yang terjadi di akhir tahun, melakukan verifikasi pendapatan bunga atas *notes receivable*, mengevaluasi kewajaran sistem akuntansi yang digunakan untuk pencatatan transaksi klien (*client's accounting for transactions*), mengevaluasi perkiraan

akuntansi berhubungan dengan pendapatan, menentukan batas pencadangan piutang tak tertagih (*determine adequacy of allowance for uncollectible accounts*), memastikan keberadaan piutang, investigasi piutang dari pihak berelasi, evaluasi tujuan bisnis atas transaksi penjualan yang signifikan, melakukan evaluasi atas penyajian dan pengungkapan laporan keuangan” (Whittington dan Pany, 2016).

Auditor juga akan melakukan pengujian untuk utang dan piutang usaha terhadap periode setelah pelaporan atau “*subsequent events* adalah “peristiwa atau transaksi yang terjadi setelah tanggal laporan posisi keuangan (neraca) tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit, yang mempunyai akibat yang material terhadap laporan keuangan, sehingga memerlukan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan tersebut. Terdapat dua jenis *subsequent events* yaitu peristiwa yang memberikan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang ada pada tanggal laporan posisi keuangan (neraca) dan berdampak terhadap taksiran yang melekat dalam proses penyusutan laporan keuangan dan peristiwa-peristiwa yang menyediakan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang tidak ada pada tanggal laporan posisi keuangan (neraca), namun kondisi tersebut ada sesudah tanggal laporan posisi keuangan (neraca)” (Agoes, 2017).

Agoes (2017) menjelaskan juga “tujuan pemeriksaan *subsequent events* adalah untuk menentukan kejadian penting sesudah tanggal laporan posisi keuangan yang memerlukan penyesuaian/pengungkapan telah disesuaikan atau diungkapkan, memastikan liabilitas dan beban (jangka pendek) yang harus dibayar merupakan liabilitas perusahaan yang akan dilunasi pada jatuh temponya,

memastikan tidak ada liabilitas perusahaan yang belum dicatat per tanggal laporan posisi keuangan”.

Dalam menangani utang yang dimiliki, klien dapat melakukan restrukturisasi utang. Menurut Kopp (2021), “restrukturisasi utang merupakan proses yang digunakan perusahaan, individu, bahkan negara untuk menghindari risiko terjadinya gagal bayar (*default*) atas utang yang dimiliki, dengan cara menegosiasikan nilai bunga yang lebih kecil. Umumnya restrukturisasi utang melibatkan kreditur untuk menyetujui penurunan bunga pinjaman, memperpanjang tanggal jatuh tempo pinjaman, atau keduanya. Usaha-usaha ini akan dapat meningkatkan probabilitas perusahaan klien untuk melakukan pembayaran dan tetap berkelanjutan. Untuk perusahaan, restrukturisasi utang dapat dilakukan dengan menerbitkan *debt-for-equity swap*. *Swap* ini memberi ekuitas kepada kreditur sebagai ganti untuk menghapus utang. Selain menggunakan *swap*, perusahaan juga melakukan negosiasi pemenggalan pembayaran bunga yang seharusnya dibayar agar dihapus sebagian/tidak dibayarkan. Perusahaan terkadang menerbitkan *callable bonds* yang memberi penerbit hak untuk merestrukturisasi utang di masa depan dengan menggantikan utang berlaku dengan utang yang baru dengan bunga yang lebih rendah.

Auditor tentunya juga melakukan prosedur audit terhadap akun kas dan bank, beban operasional, serta aset tetap. “Dalam pelaksanaan audit terhadap akun kas dan bank, auditor umumnya menguji pencatatan akuntansi dan rekonsiliasi melalui pelaksanaan kembali, membandingkan penerimaan dan pengeluaran kas dengan akun yang berhubungan, menganalisis saldo kas dan melakukan rekonsiliasi

terhadap *general ledger*, meminta konfirmasi dari pihak ketiga, dan melakukan rekonsiliasi dengan aktivitas bank” (Whittington dan Pany, 2016).

Audit terhadap akun kas dan bank umumnya menggunakan rekening koran/*bank statement* sebagai pedoman. “*Bank statement* adalah salinan catatan bank (*bank’s records*) yang dikirimkan kepada klien atau disediakan secara daring untuk direviu klien. *Bank statement* disusun dari sisi perspektif bank dan merupakan daftar yang memuat urutan numerik semua cek yang terbayar dan tanggal cek dibayar serta jumlah bayar” (Weygandt *et al*, 2019). Kieso *et al* (2018) lebih lanjut menjelaskan “jika pihak bank dan klien tidak melakukan *error*, jika semua *deposit* yang disetor dan cek yang dicairkan oleh klien sampai kepada bank pada bulan yang sama, serta tidak ada transaksi tidak biasa (*unusual transaction*) yang memengaruhi pencatatan bank dan klien maka saldo akhir yang dilaporkan bank kepada klien akan sama dengan saldo pada pencatatan klien”.

Sebelum menyusun *draft* laporan keuangan *audited*, auditor menyusun *Working Balance Sheet (WBS)* dan *Working Profit and Loss (WPL)* yang “berisi angka per-*book* (bersumber dari *trial balance* klien), *audit adjustment*, saldo per audit yang nantinya akan merupakan angka-angka di Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dan Laba Rugi yang sudah diaudit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari *audit report* atas kertas kerja pemeriksaan tahun lalu). Setiap angka yang tercantum di *WBS* dan *WPL* akan didukung oleh angka-angka dalam *Top Schedule*, untuk itu antara *WBS*, *WPL* dengan *Top Schedule* harus dilakukan *cross index*. Angka-angka dalam *Top Schedule* memperlihatkan saldo per *book* (bersumber dari *trial balance*



klien), *audit adjustment*, saldo per audit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari kertas kerja pemeriksaan tahun lalu)” (Agoes, 2017).

Perusahaan klien juga membayar Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN merupakan pajak yang dibayarkan atas penyerahan barang kena pajak dan jasa kena pajak. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah menjelaskan Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang baik barang bergerak maupun tidak bergerak sebagai hasil proses pengolahan (pabrikasi) yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang. Sedangkan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah semua kegiatan usaha dan pemberian pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, atau hak tersedia untuk dipakai yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang.

PPN dibagi menjadi dua kategori yaitu pajak masukan dan pajak keluaran. Pajak masukan adalah PPN yang dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) pada waktu pembelian BKP, penerimaan JKP atau impor BKP. Pajak keluaran di sisi lainnya adalah PPN yang dipungut oleh PKP pada waktu penyerahan BKP atau JKP.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak penjualan atas Barang Mewah pada pasal 7 menjelaskan “tarif PPN adalah 10%; tarif pajak pertambahan nilai sebesar 0% diterapkan atas ekspor BKP, ekspor BKP tidak berwujud, dan ekspor JKP”. “PPN yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang meliputi harga jual, penggantian, nilai impor, nilai

ekspor, atau nilai lain. Ketentuan nilai lain diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan” (Pasal 8A dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak penjualan atas Barang Mewah).

Di samping pajak pertambahan nilai, terdapat juga pajak penghasilan. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan menjelaskan pasal 23 dikenakan atas penghasilan dengan tarif-tarif yaitu:

- a. sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
  1. bunga
  2. royalti; dan
  3. hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan
- b. sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:
  1. sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan;
  2. imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan.

Setelah dilakukannya audit, auditor perlu menyimpulkan penemuan yang berhubungan dengan tujuan audit dalam suatu laporan yang disebut *draft report* sebelum menjadi laporan audit secara final. “Laporan ini akan berisikan saran untuk meningkatkan kebijakan dan prosedur operasional serta membuat daftar masukan untuk situasi kepatuhan yang masih belum diterapkan dengan baik. Setelah diselesaikannya *draft report*, maka akan diadakan *exit conference* untuk mereviu temuan dengan pihak-pihak yang secara langsung berhubungan dengan kegiatan operasi yang diaudit” (Whittington dan Pany 2016).

Louwers *et al* (2018) menjelaskan “dalam persiapan laporan akan dilakukan kegiatan pembantu untuk menyiapkan laporan keuangan, salah satunya yaitu *drafting financial statement notes*”. Whittington dan Pany (2016) juga menjelaskan bahwa jika terdapat hal yang dititikberatkan, maka hal tersebut harus diungkapkan dalam *notes/catatan* atas laporan keuangan sebagaimana semestinya. Louwers *et al* (2018) menjelaskan tujuan dari catatan atas laporan keuangan adalah mengungkapkan secara jelas informasi yang dibutuhkan berdasarkan SAK berlaku namun tidak dapat dijelaskan pada *face* laporan keuangan.

“Berdasarkan SA 580 dijelaskan bahwa representasi tertulis adalah suatu pernyataan tertulis yang diberikan kepada auditor untuk mendukung bukti audit lain. Sebelum laporan audit diserahkan kepada klien, auditor harus meminta *client representation letter*, dan klien harus memberikannya pada tanggal selesai pemeriksaan lapangan (*audit field work*) dan tanggal laporan akuntan publik. *Client representation letter* harus ditandatangani pejabat perusahaan (klien) yang

berwenang, biasanya Direktur Keuangan atau Direktur Utama dan dicetak di atas kop surat klien” (Agoes, 2017).

“Surat ini berisi pernyataan penting antara lain: (1) manajemen menyadari mereka yang bertanggung jawab terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan perusahaan sesuai dengan PSAK/ETAP; (2) semua data, catatan, dan laporan akuntansi, notulen rapat direksi dan pemegang saham serta informasi-informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan audit, seluruhnya telah diperlihatkan kepada akuntan publik dan tidak ada yang disembunyikan; (3) telah melakukan penjelasan mengenai pos-pos laporan keuangan; (4) menyatakan ada tidaknya keberadaan aset sebagai jaminan atas pinjaman; (5) menyatakan ada atau tidaknya liabilitas bersyarat; (6) menyatakan ada tidaknya transaksi hubungan istimewa; (7) menyatakan ada tidaknya kejadian penting sesudah tanggal pelaporan yang memiliki pengaruh penting atau material terhadap kewajaran laporan keuangan” (Agoes, 2017).

Tahap terakhir dari kegiatan audit adalah menerbitkan laporan audit. Berdasarkan Arens *et al* (2017) laporan audit dikategorikan menjadi lima kategori yaitu:

1. “*Standard Unmodified Opinion* (opini wajar tanpa pengecualian)”

“Jenis opini ini diberikan jika perusahaan telah memenuhi syarat:”

- a. “Semua laporan – posisi keuangan, laba rugi, perubahan ekuitas, dan arus kas telah disajikan dalam laporan keuangan.”
- b. “Bukti yang diakumulasikan sudah cukup dan sesuai, dan auditor telah melakukan kewajiban perikatan sesuai standar audit.”

- c. “Laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam segala aspek material dan sesuai dengan SAK yang berlaku. Hal ini juga berarti bahwa pengungkapan yang diperlukan telah diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan atau bagian lain laporan keuangan.”
  - d. “Tidak terdapat kondisi yang perlu diperjelas dengan paragraf penjelasan atau dengan melakukan modifikasi kata dalam laporan opini auditor.”
2. “*Unmodified Opinion with Emphasis-of-matter Explanatory Paragraph or Nonstandard Wording* (opini wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan)”
- “Opini yang diberikan setelah audit dilaksanakan dan didapatkan hasil yang memuaskan. Auditor berpendapat laporan keuangan telah disajikan secara wajar namun auditor merasa ada kepentingan untuk menambahkan informasi tambahan.”
3. “*Qualified* (opini wajar dengan pengecualian)”
- “Auditor memberikan opini ini setelah menyimpulkan laporan keuangan telah disajikan secara wajar, namun lingkup audit yang terlaksana secara material dibatasi (*materially restricted*) atau ketika penyajian pelaporan keuangan tidak mengikuti standar akuntansi yang berlaku.”
4. “*Adverse* (opini tidak wajar)”
- “Auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan tidak disajikan secara wajar.”
5. “*Disclaimer* (opini tidak menyatakan pendapat)”
- “Auditor tidak dapat menyimpulkan opini laporan keuangan telah disajikan

secara wajar atau ketika auditor tidak mampu bersikap independen” (Arens *et al*, 2017).

Berdasarkan Standar Audit (SA) yang disusun Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) pada tahun 2013, opini audit dibagi menjadi dua jenis yaitu opini tanpa modifikasian dan opini modifikasian. “Opini tanpa modifikasian: opini yang dinyatakan oleh auditor ketika auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Ketika menyatakan suatu opini tanpa modifikasian atas laporan keuangan yang disusun berdasarkan suatu kerangka kepatuhan, opini auditor harus menyatakan bahwa laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan SAK di Indonesia” (IAPI, 2013 dalam SA 700).

IAPI (2013) menyatakan juga opini modifikasian adalah “suatu opini wajar dengan pengecualian, suatu opini tidak wajar, atau suatu opini tidak menyatakan pendapat. Auditor harus memodifikasi opini dalam laporan auditor ketika”:

- a. “Auditor menyimpulkan bahwa, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, laporan keuangan secara keseluruhan tidak bebas dari kesalahan penyajian material; atau”
- b. “Auditor tidak dapat memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyimpulkan bahwa laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material” (IAPI, 2013 dalam SA 705).

IAPI (2013) menjelaskan penentuan tipe modifikasi terhadap opini auditor untuk opini”

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 pervasive, terhadap laporan keuangan; atau”
- b) “Auditor tidak dapat memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat yang 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 suatu 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 pervasive terhadap laporan keuangan”.

3. “Opini tidak menyatakan pendapat”

“Auditor tidak boleh menyatakan pendapat ketika auditor 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” (IAPI, 2013 dalam SA 705).

“Auditor tidak boleh menyatakan pendapat ketika, dalam kondisi yang sangat jarang yang melibatkan banyak ketidakpastian, auditor menyimpulkan bahwa, meskipun telah memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat tentang setiap 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” (IAPI, 2013).

## **1.2. Maksud dan Tujuan Magang**

Maksud dan tujuan dilakukannya kerja magang adalah untuk memperoleh kemampuan dalam hal:

1. Meningkatkan kemampuan kerja sama, *soft skills*, kemampuan kerja dan komunikasi mahasiswa melalui kegiatan magang di kantor.
2. Melengkapi dan meng-*update lead sheet*.
3. Membuat *aging schedule* dan melakukan rekapitulasi *abnormal balance*
4. Melakukan *vouching bank statement* untuk *working paper accrued expenses*.
5. Membuat *summary agreement* atas perjanjian pinjaman bank dengan klien.
6. Memperbarui *working paper accounts payable* dan *accounts receivable* dengan merekapitulasi *subsequent payment/receipt*.
7. Membuat *working paper revenue, unbilled revenue, cash and bank*, dan *search for unrecorded liabilities*.
8. Melakukan rekapitulasi PPh 23 dan *Value-Added Tax (VAT)*



9. Membuat *working paper operating expense* dan melakukan analisis teknikal atas pertumbuhan dan penurunan akun beban.
10. Membuat *Working Balance Sheet (WBS)* dan *Working Profit or Loss (WPL)*.
11. Menyusun *draft* laporan keuangan, *statement of changes in equity*, *statement of cash flow* dan *to notes draft report*.
12. Membuat *director's statement of responsibility*.

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

#### **1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 1 Juli 2021 hingga 24 September 2021 di Kantor Akuntan Publik Gani Sigiro, dan Handayani sebagai *assistant auditor*. Jam kerja selama magang, yaitu hari Senin hingga Jumat, pukul 09.00 – 17.30 WIB. Akibat pandemi *Covid-19* maka sistem kerja magang menerapkan *work from home*.

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

Berdasarkan buku panduan magang yang diedarkan untuk mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara (2019), menjelaskan prosedur pelaksanaan kerja magang berupa:

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang

- yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi;
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
  - c. Program studi menunjuk seorang dosen pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang;
  - d. Mahasiswa diperkenankan untuk mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
  - e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan Tempat Kerja Magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang;
  - f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulangi prosedur a, b, c, dan d. Izin akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama. Jika permohonan magang telah diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;
  - g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diterima untuk kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan 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

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan yang dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan 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, diberikan 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 (*system* dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumber daya); analisis kelemahan dan keunggulan (*system*, prosedur dan efektivitas administrasi dan operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan);

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penelitian, cara presentansi 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 diberikan pembimbing lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staff perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang 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/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang;
- e. 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. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya 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: Pelaporan
- 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 disusun 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 mendapatkan 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;
  - d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang;
  - e. 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;

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