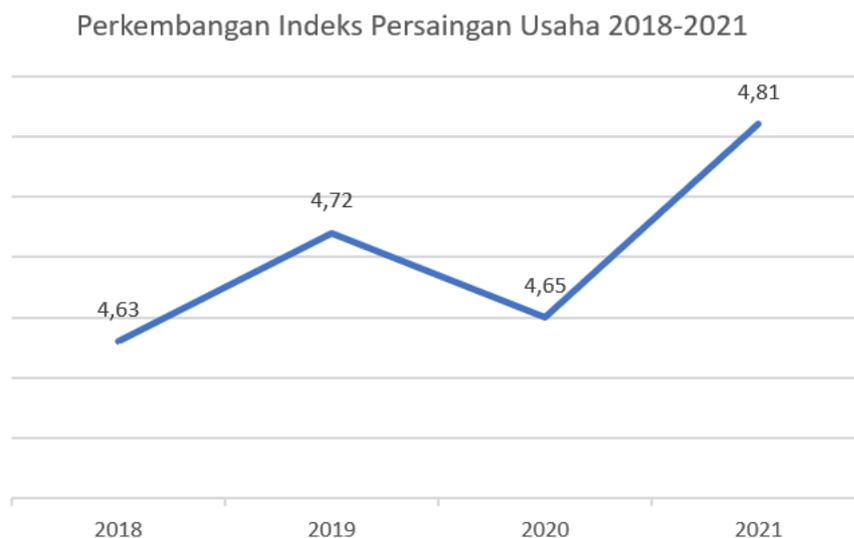


BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tujuan atau *goal* dari didirikannya suatu perusahaan adalah memperoleh keuntungan, memaksimalkan nilai pemegang saham, serta *multiple stakeholders approach*, yang terdiri atas pemegang saham, konsumen, *supplier*, karyawan, dan komunitas. Tujuan perusahaan atau *goals* inilah yang mendorong perusahaan untuk bersaing sehingga tujuan perusahaan tercapai. Berikut merupakan perkembangan Indeks Persaingan Usaha (IPU) Indonesia Tahun 2018 sampai dengan tahun 2021:



Gambar 1. 1 Perkembangan Indeks Persaingan Usaha (IPU) Tahun 2018-2021
Sumber: Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU)

Gambar 1.1 menunjukkan bahwa tahun 2018, nilai Indeks Persaingan Usaha (IPU) berada pada nilai 4,63 dan meningkat pada tahun 2019 menjadi 4,72. Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) dalam cnnindonesia.com menyatakan bahwa “Indeks Persaingan Usaha (IPU) pada tahun 2020 turun dari level 4,72 pada 2019 menjadi 4,65”. KPPU juga mengatakan bahwa salah satu faktor yang memengaruhi penurunan nilai IPU tahun 2020 adalah “penurunan faktor permintaan dan penawaran akibat pandemi Covid-19 (cnnindonesia.com)”. Namun keadaan ekonomi mulai kembali pulih serta adanya pengangan Covid-19 sehingga tingkat

persaingan usaha dapat kembali meningkat pada tahun 2021. KPPU dalam Ringkasan Eksekutif Indeks Persaingan Usaha 2021 menyatakan bahwa “terdapat kenaikan nilai Indeks Persaingan Usaha (IPU) pada tahun 2021 dibandingkan tahun 2020”. Berdasarkan Laporan IPU 2018-2021, terjadi peningkatan nilai IPU pada tahun 2021 dibandingkan tahun 2020, yaitu 4,65 poin menjadi 4,81 poin (kppu.go.id). KPPU dalam kppu.go.id menyatakan bahwa “peningkatan tersebut sebagian besar didorong oleh faktor permintaan dan penawaran”.

Untuk dapat mencapai *goals* dan *going concern* di tengah persaingan usaha yang tinggi, perusahaan perlu untuk mengembangkan kegiatan usahanya serta meningkatkan daya saingnya. Untuk mengembangkan kegiatan usahanya, perusahaan memerlukan tambahan dana. Dalam mendapatkan tambahan dana, perusahaan dapat memilih antara menggunakan ekuitas yang berasal dari investor atau utang yang berasal dari kreditur. Pendanaan ekuitas sendiri merupakan pendanaan yang diperoleh dengan cara menjual sebagian kepemilikan perusahaan kepada investor dengan imbalan modal untuk membantu dalam mengembangkan bisnis. Kelebihan dari pembiayaan ekuitas adalah perusahaan tidak memiliki kewajiban untuk membayar kembali dana yang diinvestasikan oleh investor, tidak memberatkan keuangan perusahaan karena tidak membayar bunga, dan modal dapat diperoleh ketika baru membangun bisnis. Namun, pembiayaan ekuitas memiliki beberapa kekurangan, seperti dalam memperoleh dana, saham perusahaan harus dijual kepada investor sehingga investor dapat ikut campur dalam pengambilan keputusan dan untuk mendapatkan kembali persentase kepemilikan ketika bisnis telah berjalan, pemilik kemungkinan harus membayar dengan harga yang lebih tinggi dari modal yang dibayarkan investor di awal. Pembiayaan ekuitas juga menyebabkan nilai *Earning per Share (EPS)* semakin rendah. *EPS* menunjukkan pendapatan yang diperoleh setiap *ordinary share*.

Sedangkan, pembiayaan utang merupakan pembiayaan yang diperoleh dengan meminjam uang untuk memperluas operasi bisnis, tetapi perusahaan memiliki kewajiban untuk membayarnya kembali dengan bunga. Menurut Palepu *et al.* (2019), kelebihan dari pembiayaan utang adalah pengurangan pajak dari

pembayaran bunga atas utang, mengurangi arus kas bebas yang tersedia untuk manajemen sehingga memperkuat insentif manajerial untuk menciptakan nilai, serta tidak terpengaruhnya struktur kepemilikan dalam perusahaan. Sedangkan, kekurangan dari pembiayaan utang adalah adanya kewajiban untuk membayar bunga atas pokok utang, jika terlalu banyak utang juga dapat menyebabkan kesulitan keuangan, kesulitan keuangan dapat membuat perusahaan kehilangan peluang investasi yang berharga, serta menciptakan konflik antara kreditur, yang ingin memaksimalkan nilai aset perusahaan dan pemegang saham yang ingin memaksimalkan ekuitas.

Ketika auditor melakukan audit atas suatu perusahaan yang mempunyai utang yang relatif lebih tinggi, maka akan berpengaruh kepada prosedur audit yang akan dijalankan. Hal ini dikarenakan, utang yang tinggi akan menjadi akun yang signifikan untuk dilakukan pengecekan yang akan meningkatkan risiko audit. Terkait dengan prosedur audit yang dijalankan, akan memperluas prosedur audit yang dijalankan dan akan melakukan *test of detail balances* yang lebih rinci untuk akun utang tersebut. Perusahaan terlalu banyak utang kemudian pemanfaatan utang kurang tepat, maka perusahaan memiliki beban bunga yang lebih tinggi. Jika peningkatan beban bunga lebih tinggi dibandingkan peningkatan pendapatan, maka akan menyebabkan perusahaan mengalami kondisi kesulitan keuangan. Hal ini akan menjadi pertimbangan auditor mengenai kinerja entitas dan *going concern* perusahaan.

Namun, sebelum investor atau kreditur memutuskan untuk menanamkan modal ke suatu perusahaan, mereka akan melihat terlebih dahulu kinerja dari perusahaan. Kinerja perusahaan dapat terlihat dari laporan keuangan perusahaan. Laporan keuangan akan dianalisis terlebih dahulu oleh investor sebelum memutuskan untuk menanamkan modal pada perusahaan atau oleh kreditur untuk sebelum memutuskan untuk menentukan kredit diterima atau ditolak. Sebelum dilakukan analisis, laporan keuangan diaudit terlebih dahulu untuk lebih meningkatkan tingkat keyakinan pengguna informasi mengenai kebenaran informasi dan kewajaran suatu laporan keuangan.

Menurut Kieso et al. (2018), *“financial statements are the principal means through which a company communicates its financial information to those outside it. These statements provide a company’s history quantified in money terms.”*. “Laporan keuangan merupakan sarana utama yang digunakan perusahaan untuk mengkomunikasikan informasi mengenai keuangan perusahaan kepada pihak eksternal. Laporan ini menyediakan informasi mengenai histori dari perusahaan yang disajikan dalam bentuk uang”. Menurut IAI (2018) dalam PSAK 1, “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Menurut IAI (2018) dalam PSAK 1, “laporan keuangan lengkap terdiri dari:

- 1) “laporan posisi keuangan pada akhir periode”;
- 2) “laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode”;
- 3) “laporan perubahan ekuitas selama periode”;
- 4) “laporan arus kas selama periode”;

Menurut IAI (2018) dalam PSAK 2, “informasi tentang arus kas entitas berguna dalam menyediakan pengguna laporan keuangan dasar untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas serta menilai kebutuhan entitas untuk menggunakan arus kas tersebut. “Laporan arus kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

- a) “Aktivitas Operasi”
“Jumlah arus kas yang timbul dari aktivitas operasi adalah indikator utama untuk menentukan apakah operasi entitas telah menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan entitas, membayar dividen, dan melakukan investasi baru tanpa bantuan sumber pendanaan dari luar”.

b) “Aktivitas Investasi”

“Arus kas yang timbul dari aktivitas investasi penting karena arus kas tersebut mempresentasikan sejauh mana pengeluaran yang telah terjadi untuk sumber daya yang diintensikan untuk menghasilkan penghasilan dan arus kas masa depan”.

c) “Aktivitas Pendanaan”

“Arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan berguna untuk memprediksi klaim atas arus kas masa depan oleh para penyedia modal entitas”.

Menurut IAI (2018) dalam PSAK 2, terdapat 2 metode dalam melaporkan arus kas, yaitu:

a) “Metode Langsung”

“Dengan menggunakan metode ini, kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto diungkapkan. Entitas dianjurkan untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan metode langsung. Metode langsung menyediakan informasi yang berguna dalam mengestimasi arus kas masa depan yang tidak dapat dihasilkan oleh metode tidak langsung. Dengan metode langsung, informasi mengenai kelompok utama atas penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto dapat ditentukan dari catatan akuntansi entitas atau dengan menyesuaikan penjualan, beban pokok penjualan (penghasilan bunga dan penghasilan serupa, beban bunga dan bunga serupa untuk suatu lembaga keuangan) dan pos-pos lain dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain untuk perubahan persediaan, piutang usaha, utang usaha selama periode berjalan, pos nonkas lain, dan pos lain di mana kasnya berdampak pada arus kas investasi dan pendanaan”.

b) “Metode Tidak Langsung”

“Dengan metode ini, laba atau rugi disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh transaksi yang bersifat nonkas, penangguhan, atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu atau masa depan, dan pos penghasilan atau beban yang berhubungan dengan arus kas investasi atau pendanaan”.

- 5) “catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi dalam paragraf 38 dan 38A; dan”
- 6) “laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya sesuai dengan paragraf 40-40D”

Menurut Kieso et al. (2018), terdapat beberapa elemen dalam laporan keuangan. Elemen dalam laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut:

1) Aset

“A resource controlled by the entity as a result of past events and from which future economic benefits are expected to flow to the entity”, yang memiliki arti bahwa “aset merupakan sumber daya yang dikendalikan oleh entitas sebagai hasil dari peristiwa masa lalu dan diharapkan akan memberikan manfaat ekonomi yang mengalir ke entitas. Aset ini terdiri atas *non-current assets* dan *current assets*. Yang termasuk dalam *non-current assets* adalah *long-term investment, property, plant, and equipment* (seperti tanah, gedung), *intangible assets* (seperti *goodwill, patent*), dan *other assets* (seperti *long-term prepaid expense dan non-current receivables*). Sedangkan, yang termasuk ke dalam *current assets* adalah *inventories, receivables, short-term investments, dan cash.*”

2) Liabilitas

“A present obligation of the entity arising from the past events, the settlement of which is expected to result in an outflow from the entity if resources embodying economic benefits”, yang berarti “liabilitas merupakan kewajiban entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi. Liabilitas terdiri atas *non-current liabilities* dan *current liabilities*. Yang termasuk ke dalam *non-current liabilities* adalah *notes payable, provisions, dan interest bearing and borrowings*. Sedangkan, contoh yang termasuk ke dalam *current liabilities* adalah *short-term debt, account payable, current provisions, dan income tax payable.*”

3) Ekuitas

“The residual interest in the assets of the entity after deducting all its liabilities”, yang berarti “kepentingan residual dalam aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban”. Yang termasuk ke dalam ekuitas adalah *share capital, share premium, retained earnings, accumulated other comprehensive income, treasury shares, dan non-controlling interest (minority interest)*.

Elemen dari laporan keuangan lainnya yaitu *income* dan *expenses*:

1) “Income”

“Increase in economic benefits during the accounting period in the form of inflows or enhancements of assets or decreases of liabilities that result in increase in equity, other than those relating to contributions from shareholders, yang berarti bahwa *income* merupakan peningkatan manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus kas masuk atau peningkatan aset atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan peningkatan ekuitas, selain yang berkaitan dengan kontribusi dari pemegang saham.”

2) “Expense”

“Decreases in economic benefits during the accounting period in the form of outflows or depletions of assets or incurrences of liabilities that result in decreases in equity, other than those relating to distributions to shareholders”, yang berarti “penurunan manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset atau timbulnya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas, selain yang berkaitan dengan distribusi kepada pemegang saham.”

Laporan keuangan disusun oleh manajemen sebagai bentuk pertanggungjawabannya atas sumber daya yang dikelola dalam perusahaan. Laporan keuangan ini menjadi informasi bagi pihak internal maupun eksternal untuk lebih mengetahui kondisi perusahaan. Menurut Weygandt *et al.* (2019), *“the financial information that users need depends upon the kinds of decisions they make. There are two broad groups of users of financial statement: internal users and external users”*, yang artinya adalah “informasi keuangan yang dibutuhkan

pengguna bergantung pada keputusan yang akan mereka buat, yaitu untuk pengguna internal dan pengguna eksternal”.

1. *“Internal Users”*

“Internal users of accounting information are managers who plan, organize, and run the business. These include marketing managers, production supervisors, finance directors, and company officers”, artinya adalah “pengguna internal informasi akuntansi adalah manajer yang merencanakan, mengatur, dan menjalankan bisnis. Ini termasuk manajer pemasaran, supervisor produksi, direktur keuangan, dan pejabat perusahaan”.

2. *“External users”*

“External users are individuals and organizations outside a company who want financial information about the company. The two most common types of external users are investors and creditors”, maknanya adalah “pengguna eksternal adalah individu dan organisasi yang berada di luar perusahaan yang menginginkan informasi keuangan tentang perusahaan. Dua jenis pengguna eksternal yang paling umum adalah investor dan kreditor”.

Namun, untuk lebih meyakinkan pengguna atas kebenaran informasi yang diberikan pihak manajemen, laporan keuangan dapat diaudit oleh pihak eksternal perusahaan untuk dinilai kewajarannya. Menurut Arens *et al.* (2017), *“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 maknanya “audit adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang ditetapkan”. Selain itu, menurut Arens *et al.* (2017), *“auditing should be done by a competent, independent person.”*, yang artinya, “audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen”. “Untuk melakukan audit, harus terdapat informasi yang dapat diverifikasi dan beberapa standar (kriteria) yang dengannya auditor dapat mengevaluasi informasi (Arens *et al.*, 2017)”.

“Tujuan suatu audit adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Hal ini dicapai melalui pernyataan suatu

opini oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku (IAPI, 2021 dalam SA 200)". Menurut Arens *et al.* (2017), "auditor memiliki tanggung jawab untuk menemukan adanya kesalahan saji yang material akibat adanya *error* maupun *fraud*".

Menurut Arens *et al.* (2017), terdapat tiga jenis utama audit:

1) *Operational Audit*

"An operational audit evaluates the efficiency and effectiveness of any part of an organization's operating procedures and methods. At the completion of an operational audit, management normally expects recommendations for improving operations", yang maknanya adalah "audit operasional mengevaluasi efisiensi dan efektivitas prosedur dan metode operasi dari semua bagian organisasi. Pada penyelesaian audit operasional, manajemen umumnya mengharapkan rekomendasi-rekomendasi untuk meningkatkan operasional perusahaan".

2) *Compliance Audit*

"A compliance audit is conducted to determine whether the auditee is following specific procedures, rules, or regulations set by some higher authority", yang artinya adalah "Audit keparuhan dilakukan untuk menentukan apakah *auditee* mengikuti prosedur, aturan, atau peraturan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi". *"Results of compliance audits are typically reported to management, rather than outside users, because management is the primary group concerned with the extent of compliance with prescribed procedures and regulations"*, yang maknanya adalah "hasil dari audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada manajemen, bukan pengguna luar, karena manajemen adalah kelompok utama yang peduli dengan tingkat kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang ditentukan".

3) *Financial Statement Audit*

"A financial statement audit is conducted to determine whether the financial statements (the information being verified) are stated in accordance with

specified criteria”, yang artinya adalah “audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan atau informasi yang diverifikasi telah disajikan dengan kriteria yang ditentukan”. “*In determining whether financial statements are fairly stated in accordance with accounting standards, the auditor gathers evidence to determine whether the statements contain material errors or other misstatements*”, yang maknanya adalah “dalam menentukan apakah laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi, auditor mengumpulkan bukti untuk menentukan apakah laporan tersebut mengandung kesalahan material atau salah saji lainnya”.

Dalam audit, terdapat beberapa proses yang harus dilakukan oleh auditor. Menurut Arens *et al.* (2017), terdapat empat fase dari proses audit, yaitu:

1) “*Plan and Design an Audit Approach*”

“Untuk memenuhi tujuan audit keseluruhan dalam memberikan opini atas laporan keuangan auditor dapat mengumpulkan bukti dengan mempertimbangkan dua hal, yaitu mengumpulkan bukti yang cukup tepat untuk memenuhi tanggungjawab profesional auditor dan biaya yang minim dalam mengumpulkan bukti (biaya yang wajar). Hal ini memerlukan perencanaan perikatan”.

2) “*Perform Test of Controls and Substantive Tests of Transactions*”

“Sebelum auditor dapat membenarkan pengurangan risiko pengendalian yang dinilai yang direncanakan ketika pengendalian internal diyakini efektif, mereka harus terlebih dahulu menguji efektivitas kontrol. Prosedur untuk jenis pengujian ini biasanya disebut sebagai *test of control*. Auditor juga mengevaluasi pencatatan transaksi klien dengan memverifikasi moneter transaksi, suatu proses yang disebut pengujian substantif transaksi”.

3) “*Perform Substantive Analytical Procedures and Tests of Details of Balances*”

“*Substantive analytical procedures* terdiri atas evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan nonkeuangan yang digunakan sebagai bukti untuk memberikan jaminan tentang saldo akun. *Tests of details of balances* merupakan prosedur khusus yang

dimaksudkan untuk menguji salah saji moneter dalam saldo pada laporan keuangan”.

4) “*Complete the Audit and Issue an Audit Report*”

“Setelah auditor menyelesaikan semua prosedur untuk setiap *audit objective* dan setiap akun pada laporan keuangan serta pengungkapan yang terkait, penting untuk mengombinasikan informasi yang didapat untuk mencapai suatu kesimpulan mengenai apakah suatu laporan keuangan disajikan secara wajar, yang selanjutnya akuntan publik akan menerbitkan laporan audit untuk mendampingi laporan keuangan klien yang dipublikasikan”.

Proses audit yang dijalankan auditor juga diiringi dengan prosedur yang harus dilaksanakan oleh auditor untuk menilai bahwa risiko salah saji material dalam laporan keuangan mungkin terjadi. “Prosedur audit merupakan instruksi terperinci yang menjelaskan bukti audit yang harus diperoleh selama proses audit (Arens *et al.*, 2017)”. Berikut merupakan lima tipe pengujian audit dalam menentukan kewajaran laporan keuangan yang disajikan:

1) “*Risk Assessment Procedures*”

“Prosedur penilaian risiko dilakukan untuk menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan”.

2) “*Test of Controls*”

“Pemahaman auditor mengenai pengendalian internal digunakan untuk menilai risiko pengendalian untuk setiap tujuan audit terkait transaksi. Auditor melakukan sebuah sistem penelusuran sebagai bagian dari prosedur untuk memperoleh pemahaman untuk membantu mereka dalam menentukan apakah pengendalian telah diterapkan dengan tepat. Untuk memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mendukung penilaian tersebut auditor melakukan pengujian pengendalian”.

3) “*Substantive Tests of Transactions*”

“Pengujian substantif merupakan prosedur yang dirancang untuk menguji salah saji moneter yang secara langsung memengaruhi kebenaran saldo pada laporan keuangan. Pengujian substantif transaksi digunakan untuk menentukan apakah

tujuan audit terkait tindakan transaksi telah dipenuhi untuk setiap kelas transaksi”.

4) “*Substantive Analytical Procedures*”

“Prosedur analitis melibatkan perbandingan jumlah tercatat dengan yang diperkirakan oleh auditor. Dua tujuan penting dari prosedur analitis substantif pada audit atas saldo akun adalah untuk mengindikasikan kemungkinan adanya salah saji pada laporan keuangan dan memberikan bukti substantif”.

5) “*Tests of Details of Balances*”

“Pengujian rincian saldo berfokus pada saldo akhir buku besar untuk akun laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi”.

Dalam suatu laporan keuangan, terdapat istilah asersi manajemen yang menjadi hal penting bagi auditor untuk diperhatikan dalam melakukan audit atas laporan keuangan. Menurut Arens *et al.* (2017), “*management assertions are implied or expressed representations by management about classes of transactions and the related accounts and disclosures in the financial statements*”, yang artinya “asersi manajemen adalah representasi yang tersirat maupun tersurat oleh manajemen mengenai golongan transaksi dan akun terkait serta pengungkapan dalam laporan keuangan”. Asersi manajemen penting dalam audit dikarenakan dalam Arens *et al.* (2017) dinyatakan bahwa “asersi manajemen berhubungan langsung dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan oleh perusahaan, hal ini dikarenakan asersi manajemen merupakan bagian dari kriteria yang digunakan manajemen untuk mencatat dan mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan”. Berikut merupakan lima kategori dari *management assertion* menurut Arens *et al.* (2017):

1) “*Existence or Occurrence*”

“Asersi manajemen yang menyatakan bahwa aset atau kewajiban perusahaan ada pada tanggal pelaporan dan transaksi yang tercatat pada laporan telah terjadi selama periode tersebut”.

2) “*Completeness*”

“Asersi yang menyatakan bahwa seluruh transaksi dan akun yang seharusnya dicatat oleh perusahaan telah dicatat”.

3) “*Valuation or allocation*”

“Asersi yang menyatakan bahwa aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan komponen beban telah dimasukkan ke dalam laporan dalam jumlah yang sesuai”.

4) “*Rights and Obligations*”

“Asersi yang menyatakan bahwa perusahaan mempunyai atau mengontrol hak atas aset, dan liabilitas merupakan kewajiban perusahaan pada tanggal tertera”.

5) “*Presentation and disclosure*”

“Asersi yang menyatakan bahwa komponen dari laporan keuangan diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan dengan benar”.

Dalam menjalankan proses dan prosedur audit, auditor perlu untuk mengumpulkan bukti yang mendukung serta menjadi dasar dalam pemberian opini. Terdapat beberapa tipe audit yang dapat dipilih dalam menentukan prosedur audit mana yang digunakan. Berikut merupakan delapan tipe audit menurut Arens *et al.*, (2017):

1) “*Physical Examination*”

“Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan atau perhitungan oleh auditor atas suatu aset berwujud. Pemeriksaan fisik merupakan cara langsung untuk memverifikasi bahwa aset secara fisik ada (*existence*), dan dianggap sebagai salah satu jenis yang paling andal dan berguna sebagai bukti audit. Pemeriksaan fisik secara umum merupakan sarana objektif untuk memastikan kuantitas dari deskripsi aset. Namun, bukti ini belum mampu dijadikan sebagai bukti yang cukup dalam memverifikasi kebenaran kepemilikan aset. Contoh pemeriksaan fisik adalah kas atau disebut dengan *cash opname*, dan persediaan yang biasa disebut dengan *stock opname*”.

2) “*Confirmation*”

“Konfirmasi menggambarkan penerimaan tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga yang memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Terdapat dua tipe konfirmasi, yaitu”:

a) “Konfirmasi Positif”

“Merupakan komunikasi yang ditujukan kepada debitur meminta penerima untuk mengonfirmasi secara langsung apakah saldo seperti yang disebutkan pada permintaan konfirmasi benar atau salah. Terdapat dua tipe konfirmasi positif, yaitu: 1) *Blank form confirmation* yang merupakan tipe konfirmasi positif yang tidak memberikan jumlah nominal pada surat permintaan, tetapi meminta penerima surat untuk mengisi saldo yang sesuai pada surat permintaan konfirmasi tersebut. 2) *Invoice Confirmation* merupakan tipe lain dari konfirmasi positif berupa konfirmasi atas faktur individu, bukan seluruh saldo piutang pelanggan”.

b) “Konfirmasi Negatif”

“Merupakan konfirmasi yang juga ditujukan kepada debitur tetapi meminta tanggapan hanya jika debitur tidak setuju dengan jumlah yang disebutkan”.

3) “*Inspection*”

“Inspeksi adalah pemeriksaan auditor atas dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi dalam laporan keuangan. Dokumen yang diperiksa oleh auditor merupakan dokumentasi yang digunakan oleh klien untuk menyajikan informasi untuk menjalankan bisnisnya secara terorganisir, dan mungkin dalam bentuk kertas, formulir elektronik, maupun media lainnya. Dokumen dapat diklasifikasikan menjadi:”

a) “Dokumen Internal”

“Merupakan dokumen yang dibuat dan digunakan dalam perusahaan klien dan tetap berada pada klien atau tidak diberikan kepada pihak eksternal. Contohnya adalah duplikasi faktur penjualan dan laporan penerimaan persediaan”.

b) “Dokumen Eksternal”

“Merupakan dokumen yang dibuat oleh pihak diluar organisasi klien, yang merupakan pihak yang melakukan transaksi. Dokumen ini

umumnya dipegang oleh klien dan mudah untuk diakses. Contoh dari dokumen eksternal adalah *vendors' invoices* dan *insurance policies*. Dikarenakan dokumen eksternal telah berada di tangan klien dan pihak lain dalam transaksi, terdapat beberapa indikasi bahwa kedua pihak setuju mengenai informasi dan kondisi yang tercantum pada dokumen. Maka dari itu, dokumen eksternal dianggap sebagai bukti yang lebih andal dibandingkan dengan dokumen internal”.

“Ketika auditor menggunakan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang tercatat, proses ini sering disebut dengan *vouching*. Jika auditor menelusuri dari laporan penerimaan ke jurnal akuisisi hingga memenuhi tujuan kelengkapan, proses terakhir ini disebut *tracing*”.

4) “*Analytical Procedures*”

“Prosedur analitis didefinisikan oleh standar audit sebagai evaluasi keuangan informasi melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan nonkeuangan. Prosedur analitis digunakan secara luas dalam praktiknya, dan diperlukan selama fase perencanaan dan penyelesaian pada audit. Sebagai bagian dari perencanaan audit, auditor harus terlebih dahulu memahami industri dan bisnis klien, lalu menilai kemampuan keberlanjutan atau kelangsungan usaha entitas, menilai kemungkinan terjadinya kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, serta menyediakan bukti yang mendukung saldo akun”.

5) “*Inquiry*”

“*Inquiry* adalah memperoleh informasi tertulis atau lisan dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan dari auditor. Meskipun bukti yang cukup diperoleh dari klien melalui *inquiry*, biasanya bukti tersebut tidak dapat dianggap sebagai konklusif karena bukan dari sumber independen dan mungkin bias dalam mendukung klien. Oleh karena itu, ketika auditor memperoleh bukti melalui *inquiry*, biasanya perlu untuk memperoleh bukti yang menguatkan melalui prosedur lain”.

6) “*Recalculation*”

“Perhitungan ulang melibatkan pengecekan ulang sampel perhitungan yang dibuat oleh klien. Memeriksa ulang perhitungan klien terdiri dari menguji akurasi aritmatika klien dan termasuk prosedur seperti memperpanjang faktur penjualan dan persediaan, menambahkan jurnal dan catatan tambahan, dan memeriksa perhitungan beban penyusutan dan biaya dibayar di muka”.

7) “*Reperformance*”

“Kinerja ulang adalah pengujian independen auditor atas prosedur akuntansi klien atau pengendalian yang semula dilakukan sebagai bagian dari akuntansi dan sistem pengendalian internal perusahaan. Contohnya adalah auditor dapat membandingkan harga pada faktur ke daftar harga yang disetujui, atau mungkin mengulangi *aging* piutang. Jenis lain dari *reperformance* adalah auditor memeriksa kembali transfer informasi dengan menelusuri informasi yang disertakan di lebih dari satu tempat untuk memverifikasi bahwa dicatat dalam jumlah yang sama setiap waktu”.

8) “*Observation*”

“Observasi terdiri dari melihat proses atau prosedur yang dilakukan oleh yang lain. Observasi menyediakan bukti mengenai kinerja suatu proses atau prosedur tetapi terbatas pada intinya dalam waktu ketika pengamatan berlangsung. Pengamatan jarang cukup dengan sendirinya karena terdapat risiko personel klien mengubah perilaku mereka karena kehadiran auditor. Observasi sangat berguna dalam mengevaluasi efektivitas prosedur klien dalam menghitung persediaan, serta di banyak bagian audit lainnya”.

Menurut Arens *et al.* (2017), “standar audit mengharuskan auditor untuk memperoleh pemahaman tentang entitas dan lingkungannya, termasuk pengendalian internalnya, untuk menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan klien. Auditor menerima beberapa tingkat risiko atau ketidakpastian dalam melakukan fungsi audit”. “Risiko salah saji material merupakan fungsi dari kerentanan laporan keuangan secara keseluruhan atau akun individu terhadap salah saji, termasuk risiko bahwa kontrol klien tidak efektif dalam mencegah atau mendeteksi dan mengoreksi salah saji. Risiko salah saji material terbagi menjadi dua, yaitu *the overall financial statement level* dan pada *assertion level for classes*

of transactions, account balances, and presentation and disclosures (Arens et al., 2017)”.

Risiko salah saji material pada tingkat laporan keuangan secara keseluruhan mengacu pada risiko yang berhubungan secara keseluruhan dan berpotensi memengaruhi jumlah transaksi dan akun yang berbeda. Risiko ini penting untuk dipertimbangkan oleh auditor dikarenakan risiko tersebut dapat meningkatkan kemungkinan risiko salah saji material di sejumlah akun dan asersi untuk akun tersebut. Standar audit mengharuskan auditor untuk menilai risiko salah saji material pada tingkat asersi untuk kelas transaksi, saldo akun, dan penyajian serta pengungkapan untuk menentukan sifat, waktu, dan luas prosedur audit lebih lanjut. Risiko salah saji material pada tingkat asersi terbagi menjadi dua komponen, yaitu risiko bawaan (*Inherent Risk*) dan risiko pengendalian (*Control Risk*). Untuk mempertimbangkan risiko ini dalam merencanakan prosedur untuk memperoleh bukti audit, serta mengidentifikasi lebih lanjut potensi salah saji dalam laporan keuangan secara keseluruhan dan pada tingkat tujuan audit untuk saldo akun tertentu, kelas transaksi, dan pengungkapan di mana salah saji paling mungkin terjadi, auditor menerapkan model risiko audit (*audit risk model*). Model risiko audit membantu auditor memutuskan berapa banyak dan jenis bukti apa yang harus terakumulasi untuk setiap tujuan audit yang relevan. Menurut Arens *et al.* (2017), terdapat empat komponen dalam model risiko audit, yaitu *planned detection risk*, *inherent risk*, *control risk*, dan *acceptable audit risk*.

Planned detection risk merupakan “risiko bahwa bukti audit untuk tujuan audit akan gagal untuk mendeteksi salah saji yang melebihi materialitas kinerja”. *Planned detection risk* bergantung pada tiga faktor lain dalam model. “Risiko deteksi yang direncanakan menentukan jumlah bukti substantif bahwa auditor merencanakan untuk mengakumulasi, berbanding terbalik dengan ukuran risiko deteksi yang direncanakan. Jika *planned detection risk* berkurang, auditor perlu mengumpulkan lebih banyak bukti untuk mencapai pengurangan risiko yang direncanakan”.

“*Inherent Risk* mengukur penilaian auditor atas kerentanan suatu asersi terhadap salah saji material, sebelum mempertimbangkan efektivitas pengendalian internal terkait. Jika auditor menyimpulkan bahwa kemungkinan salah saji yang tinggi ada, auditor akan menyimpulkan bahwa risiko bawaan tinggi. Risiko bawaan berbanding terbalik dengan risiko deteksi yang direncanakan dan terkait langsung dengan bukti”. Sedangkan, “*Control Risk* mengukur penilaian auditor atas risiko bahwa pernyataan salah yang material dapat terjadi dalam suatu asersi dan tidak dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh pengendalian internal klien”.

“*Acceptable audit risk* adalah ukuran seberapa bersedia auditor menerima bahwa laporan keuangan mungkin salah saji secara material setelah audit selesai dan opini tanpa modifikasi telah dikeluarkan. Ketika auditor memutuskan pada *acceptable audit risk* yang rendah, maka mereka ingin lebih yakin bahwa laporan keuangan tidak salah saji secara material. Risiko nol adalah kepastian, dan risiko 100 persen adalah ketidakpastian. Auditor seringkali merujuk pada istilah *audit assurance* dibandingkan dengan *acceptable audit risk*”.

Dalam mengumpulkan bukti, auditor terlebih dahulu menentukan *sample* dari populasi untuk memilih item mana saja yang akan didokumentasikan sebagai bukti audit. Proses ini disebut juga dengan *sampling*. Besarnya *sampling* ini didasarkan pada *audit risk*. Menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) (2021) dalam SA 530, “*sampling* merupakan penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur dalam suatu populasi audit yang relevan sedemikian rupa sehingga semua unit *sampling* memiliki peluang yang sama untuk dipilih untuk memberikan basis memadai bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang populasi secara keseluruhan”. Setelah ditentukannya sampel melalui teknik *sampling*, dilakukanlah *vouching* “untuk mendokumentasikan bukti untuk mendukung transaksi atau jumlah yang tercatat (Arens *et al.*, 2017)”. Pengertian dari *vouching* sendiri adalah “penggunaan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang tercatat (Arens *et al.*, 2017)”. Tujuan dari dilakukannya *vouching* adalah “untuk mengumpulkan dan mendokumentasikan bukti yang mendukung transaksi yang tercatat, dan mengecek apakah dokumen yang mendukung transaksi yang tercatat

sudah lengkap”. Hal ini berhubungan dengan asersi manajemen *existence or occurrence* dan *completeness*. Contoh dari *vouching* adalah dokumentasi atas satu transaksi penjualan, yang didokumentasikan dan dicek kelengkapan dokumennya, yaitu dokumen *purchase order*, *sales invoice*, faktur pajak, dan surat jalan.

Dalam mengumpulkan bukti audit dengan pemeriksaan fisik, salah satu yang dilakukan adalah *cash opname*. Menurut Weygandt *et al.* (2019), “*Cash consists of coins, currency (paper money), checks, money orders, and money on hand or on deposit in a bank or similar depository*”, yang artinya adalah “kas terdiri atas koin, mata uang (uang kertas), cek, wesel, dan uang di tangan atau pada deposito di bank atau penyimpanan serupa”. Menurut Kieso *et al.* (2018), “*cash is generally considered to consist of currency and demand deposits (monies available on demand at a financial institution). Cash equivalents are short-term, highly liquid investments that will mature within three months or less*”, yang berarti “kas umumnya dianggap terdiri dari mata uang dan giro (uang tersedia sesuai permintaan di lembaga keuangan). Terdapat pula setara kas yang bersifat jangka pendek, investasi yang sangat likuid yang akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang”.

Menurut Kieso *et al.* (2018), “*cash equivalents are short-term, highly liquid investments that are both readily convertible to known amounts of cash, and so near their maturity that they present insignificant risk of changes in value due to changes in interest rates. Generally, only investments with original maturities of three months or less qualify under these definitions*”, yang artinya “setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah yang telah diketahui, dan sangat dekat dengan jatuh temponya sehingga menimbulkan risiko perubahan nilai yang tidak signifikan karena perubahan suku bunga. Umumnya, hanya investasi dengan jatuh tempo asli tiga bulan atau kurang yang memenuhi syarat di bawah definisi tersebut”. *Cash opname* merupakan kegiatan audit atau pemeriksaan kas secara fisik, termasuk uang logam dan uang kertas, yang kemudian dibandingkan dengan jumlah antara catatan akuntansi (mutasi kas) dengan nilai uang yang dipegang saat ini. *Cash opname* ini bertujuan

untuk memverifikasi bahwa kas tersedia secara fisik dan jumlahnya sesuai dengan yang dicatat pada laporan keuangan. Hal ini berhubungan dengan asersi manajemen yaitu *existence, completeness, right and obligation* dan *valuation*.

Dalam pemeriksaan fisik, selain *cash opname*, juga dilakukan pemeriksaan atas persediaan atau disebut juga dengan *stock opname*. Menurut Kieso *et al.* (2018), “*Inventories are disaggregated into classifications such as merchandise, production supplies, work in process, and finished goods*”, yang artinya adalah “persediaan dipisahkan ke dalam klasifikasi seperti barang dagangan, perlengkapan produksi, barang dalam proses, dan barang jadi”. “*Stock opname* adalah kegiatan perhitungan jumlah stok persediaan barang dagang secara fisik dan menyesuaikannya dengan catatan akuntansi dalam bisnis”. Pemeriksaan fisik berupa *stock opname* bertujuan untuk memverifikasi bahwa aset ada secara fisik, sudah dicatat dalam jumlah yang tepat pada laporan keuangan, dan memastikan bahwa perusahaan memiliki kontrol atas aset yang ada secara fisik. Hal ini berhubungan dengan asersi manajemen yaitu *existence, completeness, valuation, right and obligation*.

Menurut IAPI (2021) dalam SA 500, “bukti audit diperlukan untuk mendukung opini dan laporan auditor. Salah satunya adalah konfirmasi eksternal. Konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh auditor sebagai respons langsung tertulis dari pihak ketiga (pihak yang mengonfirmasi), dalam bentuk kertas, atau secara elektronik, atau media lain”. Konfirmasi ini terkait dengan keakuratan jumlah yang tercatat dalam laporan keuangan, apakah yang tercatat sudah sesuai dengan yang terjadi. Konfirmasi ini terkait dengan asersi manajemen, yaitu, *completeness* dan *existence or occurrence*. Contoh bukti audit berupa konfirmasi yang diperoleh auditor adalah konfirmasi atas saldo akun bank yang merupakan saldo akhir dari rekening perusahaan pada akhir periode, konfirmasi atas saldo piutang, utang, dan modal yang merupakan konfirmasi atas kebenaran jumlah saldo utang, piutang, maupun modal atas pihak yang dimintasi konfirmasi.

Bukti audit lainnya adalah *recalculation*. Menurut SA 500 (2021), “penghitungan ulang terdiri dari pengecekan akurasi penghitungan matematis

dalam dokumen atau catatan. Penghitungan ulang dapat dilakukan secara manual atau secara elektronik”. Salah satunya adalah penghitungan ulang pembelian atas seluruh transaksi pembelian yang terdapat pada rincian pembelian. Tujuannya adalah untuk memastikan ketepatan perhitungan yang tercatat pada sistem. Asersi yang terkait adalah *completeness* dan *valuation*. Pembelian terkait dengan siklus pengeluaran. Menurut Romney *et al.* (2020), “Siklus pengeluaran merupakan serangkaian aktivitas bisnis yang berulang dan operasi pemrosesan informasi terkait yang berhubungan dengan pembelian dan pembayaran barang dan jasa”. Dalam siklus pengeluaran, terdapat beberapa aktivitas, yaitu:

1) “*Ordering of materials, supplies, and services*”

Yang menjadi aktivitas bisnis utama pertama dalam siklus pengeluaran adalah pemesanan inventaris, perlengkapan, dan layanan. Di dalamnya, terdapat aktivitas mengidentifikasi apa, kapan, dan berapa banyak yang akan dibeli, dan akan dihasilkan dokumen, yaitu *purchase requisition* yang mengidentifikasi pihak yang meminta, menentukan lokasi pengiriman, tanggal yang dibutuhkan, nomor barang, jumlah dan harga barang yang diminta dan menyarankan pemasok. Setelah itu, aktivitas selanjutnya adalah memilih dari *suppliers* mana yang akan dibeli dengan mempertimbangkan harga, kualitas, dan pengiriman. Dokumen yang terkait adalah *purchase order*, yaitu dokumen atau formulir elektronik yang secara resmi meminta pemasok untuk menjual dan mengirimkan produk tertentu dengan harga yang ditentukan. Ini juga merupakan janji untuk membayar dan menjadi kontrak setelah pemasok menerimanya. Pemesanan pembelian mencakup nama pemasok dan agen pembelian, pesanan dan tanggal pengiriman yang diminta, lokasi pengiriman dan metode pengiriman, serta informasi tentang barang yang dipesan.

2) “*Receiving*”

Aktivitas ini adalah menerima barang dan layanan dari *supplier* yang dipesan dan menyimpannya. Terdapat dua departemen yang bertanggung jawab dalam proses ini, yaitu *receiving department* yang bertanggung jawab dalam menerima pesanan yang dikirim dari pemasok dan *inventory stores department* yang bertanggung jawab untuk menyimpan barang. Ketika pengiriman tiba,

petugas penerima membandingkan nomor pesanan pembelian yang dirujuk pada slip pengepakan pemasok dengan *file* pesanan pembelian terbuka untuk memverifikasi bahwa barang telah dipesan. Petugas penerima kemudian menghitung jumlah barang yang dikirim dan memeriksa tanda-tanda kerusakan yang nyata. Petugas penerima mendokumentasikan semuanya pada laporan penerimaan atau *receiving report*, termasuk tanggal penerimaan, pengirim, pemasok, dan nomor pesanan pembelian.

3) “*Approving Supplier Invoices*”

Aktivitas ini adalah melakukan *review* dan menyetujui *invoice* dari *suppliers* untuk pembayaran oleh *account payable department*. Kewajiban untuk membayar pemasok muncul ketika barang sudah diterima dan *invoice* supplier telah disetujui. Ketika faktur pemasok diterima, departemen hutang bertanggung jawab untuk mencocokkannya dengan pesanan pembelian dan laporan penerimaan yang sesuai. Kombinasi dari faktur pemasok dan dokumentasi pendukung terkait menciptakan apa yang disebut *voucher package*. Dalam sistem *voucher*, dokumen tambahan yang disebut *disbursement voucher* juga dibuat ketika faktur pemasok disetujui untuk pembayaran. *Voucher* pencairan mengidentifikasi pemasok, mencantumkan faktur terutang, dan menunjukkan jumlah bersih yang harus dibayar setelah dikurangi diskon.

4) “*Cash Disbursement*”

Aktivitas ini adalah proses pembayaran kepada *suppliers*. Kasir, yang melapor kepada *treasurer*, bertanggung jawab untuk membayar pemasok. Ini memisahkan fungsi penyimpanan, yang dilakukan oleh kasir, dari fungsi otorisasi dan pencatatan, yang masing-masing dilakukan oleh departemen pembelian dan utang dagang. Pembayaran dilakukan ketika *account payable department* mengirimkan paket *voucher* kepada kasir.

Dalam menjalankan prosedur audit, auditor mendokumentasikan prosedur yang dijalankan atau disebut dengan *working paper*. Menurut Arens *et al.*, (2017), “dokumentasi audit adalah catatan dari prosedur audit yang dilakukan, bukti audit yang relevan, dan kesimpulan yang dicapai auditor. Dokumentasi audit harus

mencakup semua informasi yang dianggap perlu oleh auditor untuk melaksanakan audit secara memadai dan untuk memberikan dukungan bagi laporan audit”. Dalam Arens *et al.*, (2017), dijelaskan bahwa “file audit di dalamnya termasuk informasi umum, seperti data perusahaan dalam bentuk *permanent files*, *current files*, yang berisi dokumentasi pengujian auditor, laporan keuangan, dan laporan audit”.

Menurut Arens *et al.*, (2017), “*permanent files* berisi data yang bersifat historis atau berkelanjutan yang berkaitan dengan audit saat ini. File ini menyediakan sumber informasi yang terkait secara berkelanjutan dengan perusahaan dari tahun ke tahun. Yang termasuk dalam *permanent files* adalah”:

- 1) “Salinan dokumen perusahaan yang memiliki kepentingan berkelanjutan seperti anggaran dasar, anggaran rumah tangga, obligasi, dan kontrak”.
- 2) “Analisis dari tahun-tahun sebelumnya atas akun-akun yang memiliki kepentingan berkelanjutan bagi auditor”.
- 3) “Informasi terkait dengan pemahaman pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian”.
- 4) “Hasil prosedur analitis dari audit tahun-tahun sebelumnya”.

Sedangkan, *current files* menurut Arens *et al.*, (2017) “mencakup semua dokumentasi audit yang berlaku untuk tahun yang diaudit. Terdapat satu set *permanent file* untuk klien dan satu set *current file* untuk masing-masing tahun audit. Berikut merupakan tipe informasi yang sering disertakan dalam *current file*”:

- 1) “*Audit Program*”
“Standar audit memerlukan program audit tertulis untuk setiap audit. Program audit sering disimpan dalam file terpisah untuk meningkatkan koordinasi dan integrasi seluruh bagian audit, meskipun beberapa perusahaan juga menyertakan salinan program audit dengan dokumentasi audit setiap bagian audit”.
- 2) “*Working Trial Balance*”
“Yang menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan adalah *general ledger* atau buku besar. Jumlah yang termasuk di dalam buku besar merupakan titik fokus audit. Sederhana mungkin setelah tanggal laporan posisi keuangan,

auditor memperoleh atau menyiapkan suatu daftar akun buku besar umum dan saldo akhir mereka. *Schedule* tersebut merupakan *working trial balance*. Teknik yang digunakan oleh banyak perusahaan adalah dengan memiliki format *working trial balance* auditor yang sama dengan laporan keuangan. Setiap baris *item* pada neraca saldo didukung dengan *lead schedule* yang didukung dengan *subsidiary schedule* untuk mendukung pekerjaan audit yang dilakukan dan kesimpulan yang dicapai.

3) *Adjusting Entries*”

“Ketika auditor menemukan salah saji material dalam pencatatan akuntansi, laporan keuangan harus dikoreksi. Hanya ayat jurnal penyesuaian yang secara signifikan memengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan yang harus dicatat. Auditor memutuskan kapan salah saji harus disesuaikan berdasarkan materialitas.

4) *“Supporting Schedule”*

“Bagian terbesar dari dokumentasi audit mencakup *supporting schedule* terperinci yang disiapkan oleh klien atau auditor untuk mendukung jumlah tertentu dalam laporan keuangan. Auditor harus memilih jenis yang tepat untuk *schedule* pada aspek tertentu untuk mendokumentasikan kecukupan audit dan untuk memenuhi tujuan lain dari dokumentasi audit”. Jenis utama dari *supporting schedule* yaitu:

a) *“Analysis”*

“Analisis dirancang untuk menunjukkan aktivitas dalam akun buku besar umum selama seluruh periode yang diaudit, menyatukan saldo awal dan akhir”.

b) *“Trial Balance or list”*

“Jenis *schedule* ini terdiri atas rincian yang membentuk saldo akhir tahun dari akun buku besar”

c) *“Reconciliation of amounts”*

“Rekonsiliasi mendukung jumlah tertentu dan biasanya diharapkan untuk mengikat jumlah yang tercatat dalam catatan klien untuk sumber informasi lain”.

- d) “*Substantive analytical Procedure*”
“Menyertakan bukti yang mendokumentasikan ekspektasi auditor atas saldo dalam suatu akun”.
- e) “*Summary of procedure*”
“Merupakan jenis lain dari *schedule* merangkum hasil spesifik prosedur audit”.
- f) “*Examination of supporting documents*”
“Sejumlah *special-purpose schedules* dirancang untuk menunjukkan pengujian terperinci yang dilakukan, seperti dokumen yang diperiksa selama pengujian pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi”.
- g) “*Informational*”
“Jenis *schedule* ini berisi informasi yang bertentangan dengan bukti audit”.
- h) “*Outside documentation*”
“Beberapa isi dari *file* audit terdiri dari dokumentasi luar yang dikumpulkan oleh auditor, seperti balasan konfirmasi dan salinan perjanjian klien”.

Dalam menjalankan proses audit, terdapat standar audit yang harus dipenuhi oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (PPPK) bekerjasama dengan IAPI meluncurkan aplikasi aplikasi ATLAS. Aplikasi ATLAS ini merupakan “sebuah perangkat audit berbasis Microsoft Excel untuk kantor akuntan publik”. Tujuan dari ATLAS adalah “untuk membantu akuntan publik dan KAP dalam memenuhi standar audit yang berlaku. Pemenuhan standar professional dapat terekam melalui kertas kerja audit yang dalam pengawasan yang dilakukan oleh Menteri Keuangan merupakan dokumentasi yang diperiksa PPPK (pppk.kemenkeu.go.id)”.

Setelah auditor menyelesaikan proses audit, menjadi kewajiban bagi auditor untuk mengeluarkan opini mengenai kewajaran suatu laporan keuangan sebagai kesimpulan atas proses audit yang dilakukan. Menurut IAPI (2021) dalam SA 700, “auditor harus merumuskan suatu opini tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku”. Bentuk opini berdasarkan SA 700 adalah “auditor harus menyatakan opini

tanpa modifikasian bila auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan 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, maka auditor harus memodifikasi opininya dalam laporan auditor berdasarkan SA 705”.

Menurut IAPI (2021) dalam SA 700, “laporan auditor harus dalam bentuk tertulis dan berisikan:

- 1) “Judul”
“Laporan auditor harus memiliki sebuah judul yang mengindikasikan secara jelas bahwa laporan tersebut adalah laporan auditor independen”.
- 2) “Pihak yang dituju”
“Pihak yang dituju adalah pihak sebagaimana yang diharuskan menurut ketentuan perikatan”.
- 3) “Paragraf Pendahuluan”
“Paragraf harus mengidentifikasi entitas yang laporan keuangannya diaudit, pernyataan bahwa laporan keuangan telah diaudit, identifikasi judul setiap laporan, merujuk pada ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan, dan penyebutan tanggal atau periode yang dicakup”.
- 4) “Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan”
“Menjelaskan tanggung jawab pihak-pihak dalam organisasi yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan”.
- 5) “Tanggung Jawab Auditor”
“Menyatakan bahwa tanggung jawab auditor adalah untuk menyatakan suatu pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit dan menyatakan bahwa audit dilaksanakan berdasarkan standar audit yang ditetapkan oleh IAPI”.
- 6) “Opini Auditor”
“Merupakan kesimpulan dari auditor atas audit mengenai kewajaran laporan keuangan yang disajikan”.

7) “Tanggung Jawab Pelaporan Lainnya”

“Merupakan tambahan terhadap tanggung jawab auditor berdasarkan SA untuk melaporkan laporan keuangan”.

8) “Tanda Tangan Auditor”

9) “Tanggal Laporan Audit dan Alamat Auditor”

“Tanggal laporan audit tidak lebih awal dari tanggal ketika auditor telah memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat yang mendasari opini auditor atas laporan keuangan”.

Menurut Arens, *et al.* (2017), terdapat lima kategori atas laporan audit, yaitu”:

1) “*Standard Unmodified Opinion*”

“Kata ‘*standar*’ mengacu pada keseragaman yang digunakan dalam laporan audit, sedangkan ‘*unmodified opinion*’ mengacu pada fakta bahwa opini auditor tentang laporan keuangan tidak mengandung pengecualian dan kualifikasi material. Opini tersebut diberikan ketika kondisi berikut terpenuhi:

- a) “Seluruh laporan, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas pemegang saham, dan laporan arus kas dimasukkan ke dalam laporan keuangan”
- b) “Bukti yang cukup telah dikumpulkan, dan auditor telah melakukan perikatan dengan cara yang memungkinkannya untuk menyimpulkan bahwa audit dilakukan sesuai dengan standar audit”.
- c) “Laporan keuangan disajikan secara wajar dlaam semua hal material sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Hal ini juga berarti bahwa pengungkapan yang menadai teah dimasukkan ke dalam *footnotes* dan bagian lain dari laporan keuangan”.
- d) “Tidak terdapat keadaan yang membutuhkan penambahan penekanan materi paragraph atau modifikasi kata-kata atau opini auditor dalam laporan”.

2) “*Unmodified Opinion with Emphasis-of-matter Explanatory Paragraph or Nonstandard Wording*”

“Opini ini diberikan ketika kondisinya telah memenuhi kriteria audit yang lengkap dengan hasil yang memuaskan dan laporan keuangan telah disajikan secara wajar, namun auditor percaya bahwa penting untuk menarik perhatian pembaca laporan pada hal-hal tertentu atau auditor perlu untuk memberikan informasi tambahan kepada pengguna laporan”.

3) “*Qualified*”

“Laporan dengan opini *qualified* dapat dihasilkan dari pembatasan ruang lingkup audit atau kegagalan untuk mengikuti prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sebuah laporan dengan opini *qualified* hanya dapat digunakan jika auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan secara keseluruhan dinyatakan secara wajar”.

4) “*Adverse*”

“Opini tidak wajar digunakan hanya jika auditor yakin bahwa terdapat salah saji material dalam laporan keuangan secara keseluruhan atau menyesatkan secara material sehingga tidak menyajikan posisi keuangan atau hasil operasi dan arus kas yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku”.

5) “*Disclaimer*”

“Pernyataan tidak memberikan pendapat dikeluarkan ketika auditor tidak dapat memuaskan atau meyakinkan dirinya sendiri bahwa keseluruhan laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Auditor tidak memberikan pendapat dikarenakan adanya pembatasan yang ketat dalam ruang lingkup audit”.

Menurut IAPI (2021) dalam SA 705, tipe modifikasi terhadap opini auditor adalah sebagai berikut:

1) “Opini Wajar dengan Pengecualian”

Opini wajar dengan pengecualian dinyatakan oleh auditor 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 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 pervasif 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”.

Dalam melakukan audit atas laporan keuangan, auditor juga melakukan pemeriksaan mengenai perpajakan yang prosedurnya dilaksanakan pada bagian *supporting schedule* di *working paper*. “Pajak adalah kontribusi wajib bagi negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (pajak.go.id)”. Perpajakan yang diperiksa terkait perusahaan diantaranya adalah PPh 21, PPh 23, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), PPh pasal 4 ayat 2. Yang dilakukan oleh auditor adalah merekapitulasi pajak tersebut dan merekonsiliasikannya dengan akun pajak yang terkait. Pemeriksaan pajak ini juga digunakan untuk melihat kepatuhan pajak dari klien dan apakah sudah pajak yang dilaporkan telah sesuai dengan pencatatan pada laporan keuangan klien.

PPh 21 merupakan “pemotongan atas penghasilan yang dibayarkan kepada orang pribadi sehubungan dengan pekerjaan, jabatan, jasa, dan kegiatan (kemenkeu.go.id)”. Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 tentang

Harmonisasi Peraturan Perpajakan, yang berlaku mulai tanggal 29 Oktober 2021, berikut merupakan tarif pajak yang diterapkan atas penghasilan Kena Pajak bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri:

- 1) PKP sampai dengan Rp60.000.000 (enam puluh juta rupiah), tarif pajak yang berlaku adalah 5%.
- 2) PKP di atas Rp60.000.000 (enam puluh juta rupiah) sampai dengan Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah), tarif pajak yang berlaku adalah 15%.
- 3) PKP di atas Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah), tarif pajak yang berlaku adalah 25%.
- 4) PKP di atas Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah), tarif pajak yang berlaku adalah 30%.
- 5) PKP di atas Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah), tarif pajak yang berlaku adalah 35%.

Pajak selanjutnya adalah Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh 23). “PPh Pasal 23 adalah pemotongan atas penghasilan yang dibayarkan berupa hadiah, bunga, dividen, sewa, royalti, dan jasa-jasa lainnya selain objek pajak PPh Pasal 21. Tarif yang berlaku menurut UU Nomor 36 Tahun 2008 adalah:

- a) “Sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
 - 1) “Dividen”
 - 2) “Bunga”
 - 3) “Royalti”; dan
 - 4) “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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); dan”

- 2) “imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21”.

Selanjutnya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang merupakan “pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) di daerah pabean”. Terdapat dokumen terkait PPN, yaitu faktur pajak. Menurut Direktorat Jenderal Pajak (DJP), faktur pajak merupakan bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Menurut 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, “Pajak Masukan merupakan Pajak Pertambahan nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak, sedangkan Pajak Keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan BKP, JKP, Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan/atau ekspor JKP”.

Yang menjadi Dasar Pengenaan Pajak (DPP) adalah jumlah Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak terutang. Dalam pasal 7, dijelaskan bahwa tarif PPN adalah “10% dan tarif sebesar 0% diterapkan pada ekspor BKP Berwujud, ekspor BKP Tidak Berwujud, dan ekspor JKP”. Namun, terdapat penyesuaian tarif PPN dari 10% menjadi 11 persen. Tarif baru ini berlaku mulai tanggal 1 April 2022 (mediakeuangan.kemenkeu.go.id). Pada saat audit, rekapitulasi PPN ini selanjutnya direkonsiliasi dengan penjualan yang dicatat perusahaan untuk memastikan bahwa jumlah yang dicatat dan yang dilaporkan perusahaan sudah sesuai dan tidak terdapat selisih.

“PPh pasal 4 ayat (2) adalah Pemotongan atas penghasilan yang dibayarkan sehubungan jasa tertentu dan sumber tertentu (jasa konstruksi, sewa tanah/bangunan, pengalihan hak atas tanah/bangunan, hadiah undian, dan lainnya) (kemenkeu.go.id)”. Menurut Pasal 4 Undang-Undang republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan, yang menjadi objek pajak adalah penghasilan. Penghasilan yang dapat dikenai pajak bersifat final adalah”:

- 1) “penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi”;
- 2) “Penghasilan berupa hadiah undian”
- 3) “Penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivati yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura”;
- 4) “Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan ranah dan/atau bangunan; dan”
- 5) “Penghasilan tertentu lainnya”.

1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan kerja magang adalah untuk:

- 1) Meningkatkan pemahaman mengenai prosedur audit serta menjalankan prosedur tersebut secara langsung, seperti membuat *worksheet*, membuat *working paper* beserta *sub schedule* dan *supporting schedule*, melakukan *sampling* dan *vouching*, melaksanakan *stock opname* dan *cash opname*, membuat konfirmasi dan merekapitulasi konfirmasi yang telah dijawab, serta melakukan *review* atas *draft* laporan keuangan.
- 2) Meningkatkan pemahaman mengenai cara melakukan rekapitulasi pajak.

- 3) Meningkatkan kemampuan bekerja sama dalam tim, berkomunikasi, dan *soft skills* dalam menyelesaikan suatu pekerjaan serta menerapkan ilmu akuntansi yang telah didapatkan selama perkuliahan dalam menyelesaikan pekerjaan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 16 Juni 2022 sampai dengan 16 September 2022 di Kantor Akuntan Publik Heliantono & Rekan (Parker Russell International) sebagai *junior auditor*. Jam kerja selama magang di KAP Heliantono & Rekan adalah hari Senin hingga Jumat, mulai pukul 09.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB. Sistem kerja magang yang diterapkan adalah *Work from Office (WFO)* yang berlokasi di Gedung Soho Capital, Lantai 25 Unit 9, Jl. Letjen S. Parman, Tanjung Duren Selatan, Grogol Petamburan, Jakarta Barat, 11470.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang sudah ditetapkan. Berdasarkan Buku Panjuan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara, berikut merupakan prosedur pelaksanaan kerja magang:

- 1) "Tahap Pengajuan"
 - a) "Mahasiswa/i mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi;"
 - b) "Surat pengantar kerja magang akan dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi;"
 - c) "Program Studi menunjuk seorang dosen pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang;"

- d) “Mahasiswa/i diperkenankan untuk mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;”
 - e) “Mahasiswa/i menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang (KM-01);”
 - f) “Mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima untuk kerja magang (KM-02) pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang;”
 - g) “Apabila mahasiswa/i telah memenuhi semua persyaratan magang, mahasiswa/i akan memperoleh Kartu Kerja Magang (KM-03), Formulir Kehadiran Kerja Magang (KM-04), Formulir Realisasi Kerja Magang (KM-05) dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang (KM-06)”.
- 2) “Tahap Pelaksanaan”
- a) “Sebelum mahasiswa/i melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa/i diwajibkan untuk menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan magang. Perkuliahan pembekalan yang dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka”.
 - b) “Pada perkuliahan kerja magang, mahasiswa/i diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian mata kuliah adalah sebagai berikut”:
 - c) “Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku, dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan;”
 - d) “Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (system dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumber data); analisis kelemahan dan keunggulan (system, prosedur dan efektivitas administrasi dan operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan);”
 - e) “Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penelitian, cara presentasi dan tanya jawab;”

- f) “Mahasiswa/i bertemu langsung dengan Dosen Pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa/i melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan dari seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai pembimbing lapangan. Dalam periode ini, mahasiswa/i belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan pembimbing lapangan, mahasiswa/i berbaur dengan karyawan dan staff perusahaan agar mahasiswa/i ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa/i melakukan praktik kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa/i yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa/i yang bersangkutan diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal;”
- g) “Mahasiswa/i harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang. Mahasiswa/i bekerja minimal di satu bagian peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang;”
- h) “Mahasiswa/i 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/i mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya;”
- i) “Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa;”
- j) “Sewaktu mahasiswa/i 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/i 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/i mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa/i menyerakan Laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang”;
- d) “Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa/i selama melaksanakan kerja magang;”
- e) “Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa/i yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya”.
- f) “Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa/i yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang”;
- g) “Setelah mahasiswa/i melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang akan menjadwalkan ujian Kerja Magang;”
- h) “Mahasiswa menghadiri ujian Kerja Magang dan bertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang”.