



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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

Laporan keuangan merupakan salah satu sarana yang digunakan oleh para investor untuk menilai kinerja perusahaan sehingga dapat mengetahui kekuatan dan kelemahan dari perusahaan tersebut. Laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan berasal dari transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu periode. Laporan keuangan merupakan bagian dalam siklus akuntansi yang meliputi analisis transaksi bisnis, penjurnalan transaksi, penginputan jurnal ke dalam buku besar, penyusunan *trial balance*, pembuatan dan penginputan jurnal penyesuaian, penyusunan *adjusted trial balance*, penyusunan laporan keuangan, jurnal penutup, dan penyusunan *post closing trial balance* atau neraca saldo setelah penutup (Weygandt, 2010).

Menurut PSAK No.1 Paragraf ke 7 (Revisi 2009), “tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi”. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Menurut PSAK No.1 Paragraf ke 7 (Revisi 2009), “dalam rangka mencapai tujuan laporan keuangan, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi: asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik dan arus kas”. Informasi tersebut, beserta informasi lainnya yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan, membantu pengguna laporan dalam memprediksi arus kas masa depan dan khususnya, dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya kas dan setara kas.

Berdasarkan pada PSAK 1 (Revisi 2009), komponen laporan keuangan lengkap mengalami perubahan, dari yang tadinya hanya mencakup lima item, sekarang mencakup enam item. Menurut PSAK No. 1 (Revisi 2009), yang efektif mulai berlaku untuk periode tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2011, laporan keuangan yang lengkap harus meliputi komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode
2. Laporan laba rugi komprehensif selama periode
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode
4. Laporan arus kas selama periode
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara restrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (2012) menyatakan bahwa komponen laporan keuangan yang kedua adalah laporan laba rugi komprehensif selama periode. Laporan laba rugi komprehensif merupakan laporan laba rugi seperti yang disajikan dalam praktek penyajian laporan keuangan selama ini yang sesuai dengan PSAK No. 1 revisi 1998 ditambah dengan pendapatan komprehensif lain yang berisikan pos-pos pendapatan dan beban (termasuk penyesuaian reklasifikasi) yang tidak diakui dalam laporan laba rugi.

Laporan perubahan ekuitas menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (2012) menunjukkan total laba rugi komprehensif selama suatu periode, yang menunjukkan secara terpisah total jumlah yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan nonpengendali. Perubahan ekuitas entitas (perusahaan) antara awal dan akhir

periode pelaporan mencerminkan naik turunnya aset neto entitas selama periode. Ekuitas entitas akan mengalami kenaikan jika entitas memperoleh laba dan akan mengalami penurunan jika entitas mengalami kerugian atau membayar dividen kepada para pemegang saham.

Laporan arus kas dapat memberikan dasar bagi pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan entitas (perusahaan) dalam menghasilkan kas dan setara kas dan kebutuhan perusahaan dalam menggunakan arus kas tersebut. Laporan arus kas diklasifikasikan menjadi aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (2012) menyebutkan bahwa aktivitas operasi merupakan aktivitas penghasil utama pendapatan entitas dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Aktivitas investasi merupakan perolehan dan pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas. Aktivitas pendanaan merupakan aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi kontribusi modal dan pinjaman perusahaan.

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (2012) menganjurkan perusahaan untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan metode langsung. Metode langsung dapat mengungkapkan kelompok utama dari penerimaan dan pengeluaran kas bruto. Penyajian aktivitas operasi dengan menggunakan metode langsung dibagi menjadi empat kategori, yaitu pendapatan yang berasal dari pelanggan, pembayaran kepada pemasok, pembayaran aktivitas operasi, dan pembayaran atas pajak penghasilan.

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan juga berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan pendapatan komprehensif, laporan laba rugi terpisah (jika disajikan), laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas (IAI, 2009).

Perusahaan dapat menyajikan catatan atas laporan keuangan yang memberikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu sebagai bagian yang terpisah dalam laporan keuangan. Beberapa Standar Akuntansi Keuangan (SAK) secara khusus mensyaratkan pengungkapan kebijakan akuntansi tertentu, termasuk pilihan yang dibuat oleh manajemen di antara kebijakan akuntansi berbeda yang diperkenankan. Misalnya, PSAK 16 (2012): Aset Tetap mensyaratkan pengungkapan dasar pengukuran yang digunakan untuk mengelompokkan aset tetap.

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 (2012), aset tetap didefinisikan sebagai aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode (IAI, 2009). Biaya perolehan atas aset tetap akan disusutkan oleh perusahaan selama masa manfaatnya (umur ekonomis). Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan dalam melakukan penyusutan atas aset tetap, yaitu metode garis lurus, metode saldo menurun, dan metode jumlah unit. Metode garis lurus menghasilkan beban penyusutan yang sama untuk setiap periode selama masa manfaatnya (umur ekonomis). Metode saldo menurun akan menghasilkan beban penyusutan yang semakin kecil dibandingkan dengan beban penyusutan pada periode sebelumnya. Sedangkan, metode jumlah unit akan menghasilkan beban yang dialokasikan sesuai dengan jumlah penggunaan atau *output* yang dihasilkan.

Dalam melakukan perhitungan penyusutan atas aset tetap penting untuk memperhatikan sisi perpajakan. Penyusutan aset tetap antara komersial (akuntansi) dan fiskal (pajak) terdapat perbedaan. Masa manfaat aset tetap menurut komersial ditentukan berdasarkan taksiran umur ekonomis maupun umur teknis. Sedangkan menurut fiskal, masa manfaat mengikuti keputusan yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dimana aset tetap yang termasuk kelompok satu memiliki masa manfaat paling lama empat tahun,

dan aset tetap yang termasuk kelompok 2 memiliki masa manfaat paling lama delapan tahun (Waluyo, 2010).

Untuk memperoleh laporan keuangan yang relevan, handal, jujur, dan sesuai dengan standar penyajian laporan keuangan yang berlaku umum, publik dan para pengguna laporan keuangan membutuhkan keterlibatan auditor independen. Auditor independen bertugas untuk memeriksa (mengaudit) dan memastikan bahwa laporan keuangan sebuah perusahaan telah disusun berdasarkan pedoman yang berlaku, dan semua informasi yang tertera dalam laporan keuangan disajikan secara wajar.

Audit merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh seseorang yang berkompoten dan independen, yang jenis pemeriksaannya tergantung kepada kebutuhan perusahaan. Perusahaan yang melakukan audit, selain untuk memastikan bahwa laporan keuangan perusahaan telah disusun sebagaimana mestinya sesuai dengan prinsip-prinsip pencatatan yang diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), telah menambahkan kredibilitas pada laporan keuangan perusahaan yang akan menambah kepercayaan bagi pihak eksternal perusahaan, seperti para investor dan kreditor.

Audit adalah proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui bagaimana sesungguhnya pelaksanaan kualitas diterapkan (Pramono, 2008). Hasil audit akan didokumentasi dan dievaluasi secara berkala. Menurut Arens (2011), proses audit atas laporan keuangan dibagi menjadi empat tahap. Tahap pertama adalah perencanaan dan perancangan pendekatan audit, yang meliputi: perancangan rencana awal, pemahaman bisnis klien, penaksiran resiko bisnis klien, pelaksanaan prosedur analitis awal, penetapan materialitas, resiko audit dan resiko yang melekat, serta memahami pengendalian internal dan pengumpulan informasi. Tahap kedua ialah pengujian kontrol dan keterjadian transaksi, seperti salah satu contohnya ialah proses ekualisasi dimana auditor harus mencocokkan antara pendapatan dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Tahap ketiga ialah prosedur analitis

dan pengujian atas saldo. Tahap keempat ialah penyelesaian audit dan penyusunan laporan audit.

Arens (2009) menyebutkan tiga jenis *auditing* yang umum dilaksanakan. Ketiga jenis tersebut yaitu:

1. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional atau *management audit* merupakan pemeriksaan atas semua atau sebagian prosedur dan metode operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan ekonomisasinya. Audit operasional dapat menjadi alat manajemen yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Hasil dari audit operasional berupa rekomendasi-rekomendasi perbaikan bagi manajemen sehingga audit jenis ini lebih merupakan konsultasi manajemen.

2. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*)

Compliance Audit merupakan pemeriksaan untuk mengetahui apakah prosedur dan aturan yang telah ditetapkan otoritas berwenang sudah ditaati oleh personel di organisasi tersebut. *Compliance Audit* biasanya ditugaskan oleh otoritas berwenang yang telah menetapkan prosedur/peraturan dalam perusahaan sehingga hasil audit jenis ini tidak untuk dipublikasikan tetapi untuk intern manajemen.

3. Audit atas Laporan Keuangan (*Financial Audit*)

Pemeriksaan atas laporan keuangan merupakan evaluasi kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen secara keseluruhan dibandingkan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum. Hasil audit atas laporan keuangan adalah opini auditor yaitu *Unqualified Opinion*, *Qualified Opinion*, *Disclaimer Opinion* dan *Adverse Opinion*.

a. *Unqualified Opinion* (Wajar Tanpa Pengecualian)

Opini ini diberikan karena auditor meyakini, berdasar bukti-bukti audit yang dikumpulkan, laporan keuangan telah bebas dari kesalahan-kesalahan atau kekeliruan yang material.

b. *Qualified Opinion* (Wajar dengan Pengecualian)

Opini diberikan karena meskipun ada kekeliruan, tetapi kesalahan atau kekeliruan tersebut secara keseluruhan tidak mempengaruhi kewajaran laporan keuangan. Pendapat wajar dengan pengecualian diberikan jika suatu kesalahan dapat mempengaruhi keputusan yang dibuat oleh mereka yang berkepentingan, namun keseluruhan laporan keuangan tetap tersaji dengan wajar, sehingga laporan keuangan tetap berguna.

c. *Disclaimer Opinion* (Tidak Memberikan Pendapat)

Opini diberikan dalam hal auditor tidak bisa meyakini apakah laporan keuangan benar atau salah. Hal ini terjadi karena auditor tidak dapat memperoleh bukti-bukti yang dibutuhkan untuk menyimpulkan dan menyatakan kewajaran laporan yang disajikan.

d. *Adverse Opinion* (Tidak Wajar)

Opini diberikan karena auditor meyakini, berdasarkan bukti-bukti yang dikumpulkannya, bahwa laporan keuangan mengandung banyak sekali kesalahan atau kekeliruan yang material. Artinya, laporan keuangan tidak menggambarkan kondisi keuangan secara benar.

Review atas laporan keuangan berbeda dengan audit atas laporan keuangan. Tujuan dari review adalah untuk memberikan keyakinan akurasi, keandalan, keabsahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Menurut SPAP menyatakan bahwa Jasa Review dari Kantor Akuntan Publik yang memberikan keyakinan negatif (*negative assurance*), yang menyatakan apakah informasi yang diperoleh telah menunjukkan bahwa asersi tersebut tidak disajikan, dalam segala hal yang material,

sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan atau yang telah dinyatakan. Review hanya memberikan prosedur tambahan yang dianggapnya penting untuk memberikan keyakinan terbatas, bahwa tidak ada modifikasi material yang dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia. Hal ini diperlukan dalam rangka menguji kesesuaian angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan.

Dalam penyusunan laporan keuangan untuk sebuah perusahaan tidak terlepas dari yang namanya pajak penghasilan. Pajak penghasilan dalam laporan keuangan memiliki pengaruh terhadap *income* yang didapatkan oleh sebuah perusahaan. Menurut PSAK 46 beban pajak yang dimaksudkan sama dengan taksiran pajak penghasilan. Beban pajak atau pajak penghasilan adalah jumlah agrerat masa kini (*current tax*) dan pajak tangguhan (*deffered tax*) yang diperhitungkan dalam perhitungan laba atau rugi pada satu periode. Sedangkan jumlah taksiran pajak penghasilan adalah jumlah pajak kini (*tax currently payable – current tax expense*) dan perubahan neto antara aktiva pajak tangguhan (*deffered tax asset*) dan kewajiban pajak tangguhan (*deffered tax liability*)-*deffered tax benefit*.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Tujuan dilaksanakan kerja magang adalah agar mahasiswa memiliki kemampuan secara professional untuk:

1. Menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di perguruan tinggi
2. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu
3. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa
4. *Link and match* pengetahuan yang telah dipelajari di perguruan tinggi dengan dunia industry
5. Lebih memahami proses audit, terutama proses yang dilakukan oleh eksternal auditor dalam pelaksanaan proses audit umum.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan kerja magang

1.3.1 Waktu pelaksanaan kerja magang

Waktu kerja magang dimulai dari tanggal 2 Juli 2012 hingga 7 September 2012 Di KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan yang berlokasi di Tomang. Durasi kerja magang yaitu dari hari Senin-Jumat dimulai pukul 08.30-17.30

1.3.2 Prosedur Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang di KAP Herman Dody Tanumihardja dan rekan terdiri dari 3 tahap, yaitu:

a. Tahap Pengajuan

Tahap pengajuan kerja magang dimulai dari pemilihan tempat kerja magang dan mengajukan permohonan dengan cara mengisi formulir pengajuan kerja magang. Formulir ini diajukan sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan dan telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi Akuntansi. Selanjutnya, menyerahkan surat pengantar kerja magang, surat lamaran, *curriculum vitae* (CV), dan transkrip nilai dari semester satu sampai dengan semester lima sebagai bahan pertimbangan bagi KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan. Diadakan pula pertemuan singkat dengan Bu Rere selaku HRD di KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan yang membahas mengenai hal-hal apa saja yang akan dilakukan selama kerja magang. KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan kemudian memberikan surat konfirmasi yang berisi tentang penerimaan kerja magang. Surat konfirmasi tersebut kemudian diberikan kepada Ketua Program Studi Akuntansi dan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk ditukarkan dengan Kartu Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, Formulir Kehadiran,

Formulir Penilaian, dan Formulir Penyerahan Laporan Kerja Magang.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahap awal pelaksanaan kerja magang berupa pembekalan kerja magang yang wajib dihadiri sebelum memulai kerja magang di KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan. Pembekalan magang ini bersifat sebagai petunjuk teknis kerja magang dan terkait dengan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku pada saat kerja magang yang disampaikan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Bagian Pengembangan Karir, dan Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara.

Selama kerja magang berlangsung, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi Akuntansi. Pada saat di kantor, mahasiswa juga dibimbing oleh pembimbing lapangan, yaitu Bapak Jefri Formen Pangaribuan selaku manager auditor.

Pekerjaan yang diperoleh selama kerja magang ada yang harus dikerjakan sendiri. Masing-masing pekerjaan memiliki tingkat kesulitan tersendiri dan memiliki tengat waktu yang harus dipenuhi. Peraturan-peraturan yang berlaku di KAP Herman Dody Tanumihardja dan Rekan juga harus ditaati selama kerja magang berlangsung.

Laporan realisasi kerja magang untuk pembimbing di kampus harus dikirim setiap minggu melalui *e-mail* ke dosen pembimbing magang masing-masing. Laporan ini berisi rincian pekerjaan yang dilakukan selama satu minggu beserta kendala yang dihadapi dan solusi atas kendala tersebut.

c. Tahap Akhir

Setelah kerja magang selesai, mahasiswa harus membuat laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing kerja magang yang berpedoman pada Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara dan laporan realisasi kerja magang yang sebelumnya telah dibuat per minggu selama kerja magang berlangsung. Setelah laporan kerja magang selesai, maka diajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang tersebut harus mendapat pengesahan terlebih dahulu dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi Akuntansi.

Formulir penilaian diisi oleh pembimbing lapangan terkait kinerja dan penilaian kepada mahasiswa yang selanjutnya diserahkan kepada Ketua Program Studi Akuntansi. Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Kehadiran yang berisi pekerjaan yang dilakukan selama bekerja di perusahaan, jam datang, dan jam pulang diminta untuk ditandatangani oleh pembimbing lapangan. Formulir-formulir ini akan dilampirkan dalam laporan kerja magang.

UMMN