

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, “Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang ini. Dilanjutkan pada Pasal 12 (1), KAP dapat berbentuk usaha perseorangan, persekutuan perdata, firma, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi Akuntan Publik, yang diatur dalam Undang-Undang” (Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2011). Menurut Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2024), terdapat 488 Kantor Akuntan Publik yang sudah mendapat izin dari Menteri Keuangan untuk beroperasi per 29 Juli 2024 di Indonesia.

Pasal 3 (1) UU No. 5 Tahun 2011 menjelaskan bahwa, “Akuntan Publik memberikan jasa asurans yang meliputi jasa audit atas informasi keuangan historis, jasa review atas informasi keuangan historis, dan jasa asurans lainnya. Pasal 3 (3) pun menyebutkan bahwa selain jasa asurans sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Akuntan Publik dapat memberikan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan” (Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2011). Menurut Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2024a), terdapat 1.565 Akuntan Publik yang sudah mendapat izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasanya per 29 Juli 2024 di Indonesia. Dalam memberikan jasanya, Kantor Akuntan Publik dapat melayani berbagai jenis klien, mulai dari korporasi, bisnis, pemerintah, nirlaba, maupun individu (Simamora, 2023).

Jasa-jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik tentu sangat dibutuhkan oleh perusahaan-perusahaan yang ada di Indonesia. Menurut Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 68 (1), “direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila kegiatan usaha Perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat, Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat,

Perseroan merupakan Perseroan Terbuka, Perseroan merupakan persero, Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan” (BPK, 2007). Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 14/POJK.04/2022 tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten atau Perusahaan Publik Pasal 16 (2) pun menyatakan bahwa “laporan keuangan tahunan yang disajikan secara perbandingan dengan periode yang sama tahun sebelumnya wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Dilanjutkan pada Pasal 18, laporan akuntan publik yang memuat opini akuntan publik sebagai hasil atas audit laporan keuangan wajib disertakan dalam Laporan Keuangan Berkala” (OJK, 2022).

Selanjutnya, jasa audit yang disediakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) juga dibutuhkan oleh perusahaan yang *go public*. Menurut Bursa Efek Indonesia (2023), “*go public* merupakan sebuah kondisi ketika sebuah perusahaan menawarkan dan menjual sebagian sahamnya di PT Bursa Efek Indonesia. Dalam melakukan penawaran umum, sebuah emiten harus menyiapkan berbagai dokumen. Salah satu diantaranya adalah laporan keuangan yang diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK”. Selain memberikan jasa audit atas laporan keuangan kepada perusahaan yang *go public*, jasa lain yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pun tetap dibutuhkan oleh perusahaan seperti jasa konsultasi bisnis, jasa review laporan keuangan, hingga jasa terkait konsultasi perpajakan (Simamora, 2023).

Menurut Arens et al. (2023), “audit adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen”. Berdasarkan Standar Audit 200, “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, 2022a).

Menurut Arens et al. (2023), terdapat beberapa jenis audit, yakni:

1. *“Operational Audit”*
“Operational audit (audit operasional) mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Pada akhir audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk meningkatkan operasi”.
2. *“Compliance Audit”*
“Compliance audit (audit kepatuhan) dilakukan untuk menentukan apakah *auditee* mengikuti prosedur, aturan, atau regulasi tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi”.
3. *“Financial Statement Audit”*
“Financial statement audit (audit laporan keuangan) dilakukan untuk menentukan apakah kondisi keuangan (informasi yang diverifikasi) dinyatakan sesuai dengan kriteria yang ditentukan”.

Dalam melakukan audit, terdapat proses audit yang harus dilakukan oleh auditor. Menurut Arens et al. (2023), “proses audit merupakan metodologi yang terdefinisi dengan baik untuk mengorganisir audit untuk memastikan bahwa bukti yang dikumpulkan cukup dan sesuai dan bahwa semua tujuan audit yang disyaratkan telah ditentukan dan dipenuhi. Proses audit terbagi menjadi empat fase, yakni”:

1. *“Plan and design an audit approach”*
“Untuk audit tertentu, terdapat banyak cara yang dapat digunakan oleh auditor untuk mengumpulkan bukti untuk memenuhi tujuan audit secara keseluruhan yaitu memberikan opini atas laporan keuangan. Ada dua pertimbangan utama yang mempengaruhi pendekatan yang dipilih auditor”:
 - a. “Bukti yang cukup dan tepat harus dikumpulkan untuk memenuhi tanggung jawab profesional auditor”.
 - b. “Biaya pengumpulan bukti harus diminimalkan”.
2. *“Perform tests of controls and substantive tests of transactions”*
“Sebelum auditor dapat menjustifikasi pengurangan risiko pengendalian yang telah direncanakan ketika pengendalian internal diyakini efektif, auditor harus

terlebih dahulu menguji keefektifan pengendalian tersebut. Prosedur untuk jenis pengujian ini biasanya disebut sebagai *tests of controls*. Auditor juga mengevaluasi pencatatan transaksi klien dengan memverifikasi jumlah moneter dari transaksi, suatu proses yang disebut *substantive tests of transactions*”.

3. “*Perform substantive analytical procedures and tests of details of balances*”
“*Analytical procedures* terdiri dari evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Ketika *analytical procedures* digunakan sebagai bukti untuk memberikan keyakinan atas saldo akun, prosedur tersebut disebut sebagai *substantive analytical procedures*. *Tests of details of balances* adalah prosedur khusus yang dimaksudkan untuk menguji kesalahan penyajian moneter terkait saldo-saldo dalam laporan keuangan”.
4. “*Complete the audit and issue an audit report*”
“Setelah auditor menyelesaikan semua prosedur untuk setiap tujuan audit dan untuk setiap akun laporan keuangan serta pengungkapan terkait, auditor perlu menggabungkan informasi yang diperoleh untuk mencapai kesimpulan secara keseluruhan apakah laporan keuangan disajikan secara wajar. Proses yang sangat subjektif ini sangat bergantung pada pertimbangan profesional auditor. Setelah audit selesai, auditor harus menerbitkan laporan audit untuk menyertai laporan keuangan klien yang diterbitkan”.

Menurut Arens et al. (2023), “dalam mengembangkan strategi audit secara keseluruhan, auditor menggunakan lima jenis pengujian untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Berikut merupakan penjelasannya”:

1. “*Risk assessment procedures*”
“Standar audit mengharuskan auditor untuk memperoleh pemahaman atas entitas dan lingkungannya, kerangka pelaporan keuangan yang berlaku, dan sistem pengendalian internal entitas untuk menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan klien”.
2. “*Tests of controls*”
“Pemahaman auditor atas pengendalian internal digunakan untuk menilai risiko pengendalian untuk setiap tujuan audit yang terkait dengan transaksi, saldo, dan

pengungkapan. Ketika kebijakan dan prosedur pengendalian diyakini telah didesain dan diimplementasikan secara efektif, auditor menilai risiko pengendalian pada tingkat yang mencerminkan efektivitas relatif pengendalian tersebut. Untuk memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mendukung penilaian tersebut, auditor melakukan *tests of controls*”.

3. “*Substantive tests of transaction*”

“*Substantive tests* adalah prosedur yang dirancang untuk menguji salah saji dalam mata uang (salah saji moneter) yang secara langsung mempengaruhi kebenaran saldo dan pengungkapan laporan keuangan. *Substantive tests of transaction* digunakan untuk menentukan apakah tujuh tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi telah terpenuhi untuk setiap golongan transaksi”.

4. “*Substantive analytical procedures*”

“*Analytical procedures* melibatkan perbandingan jumlah yang tercatat dengan ekspektasi yang dikembangkan oleh auditor. Standar audit mengharuskan perbandingan ini dilakukan selama perencanaan dan penyelesaian audit. Meskipun tidak diwajibkan, *analytical procedures* juga dapat dilakukan untuk mengaudit saldo akun. Dua tujuan terpenting dari *substantive analytical procedures* dalam audit saldo akun adalah”:

- a. “Mengindikasikan kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan”.
- b. “Menyediakan bukti substantif”.

5. “*Tests of details of balances*”

“*Tests of details of balances* berfokus pada saldo buku besar akhir untuk akun neraca dan laporan laba rugi, termasuk pengungkapan terkait. Penekanan utama dalam sebagian besar *tests of details of balances* adalah pada neraca”.

Ketika hendak melakukan *tests of details of balances* atas suatu akun, auditor membutuhkan data *general ledger* perusahaan. Menurut Weygandt et al. (2022), “*ledger* adalah seluruh kelompok akun yang dikelola oleh perusahaan. *Ledger* menyediakan saldo di setiap akun serta melacak perubahan dalam saldo ini. Perusahaan dapat menggunakan berbagai jenis *ledger*, tetapi setiap perusahaan memiliki *general ledger*. *General ledger* berisi semua akun aset, liabilitas, dan ekuitas”.

Lebih lanjut, seorang auditor tentu membutuhkan bukti-bukti dalam melakukan proses audit. Bukti-bukti tersebut disebut sebagai bukti audit (*audit evidence*). Menurut Arens et al. (2023), “bukti audit adalah informasi yang digunakan oleh auditor dalam mencapai kesimpulan yang menjadi dasar pendapat auditor. Bukti audit adalah informasi yang telah diterapkan prosedur audit dan terdiri dari informasi yang mendukung atau bertentangan dengan asersi dalam laporan keuangan. Bukti audit terdiri atas delapan jenis, yakni”:

1. “*Physical examination*”

“*Physical examination* adalah pemeriksaan atau penghitungan oleh auditor atas aset berwujud. Jenis bukti ini paling sering dikaitkan dengan persediaan dan kas, tetapi juga dapat diterapkan pada verifikasi sekuritas, wesel tagih, dan aset tetap berwujud. *Physical examination* adalah cara langsung untuk memverifikasi bahwa suatu aset benar-benar ada (*existence objective*). Secara umum, *physical examination* merupakan cara yang objektif untuk memastikan kuantitas dan deskripsi aset. *Physical examination* yang dilakukan kepada aset berupa persediaan sering kali disebut sebagai *stock opname*”.

2. “*Confirmation*”

“*Confirmation* menjelaskan penerimaan tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga yang memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Tanggapan tersebut dapat berupa kertas atau media elektronik atau media lainnya, seperti akses langsung auditor ke informasi yang dimiliki oleh pihak ketiga. Terdapat dua jenis *confirmation*, yakni”:

a. “*Positive confirmation*”

“*Positive confirmation* adalah konfirmasi yang ditujukan kepada debitur untuk mengonfirmasi secara langsung apakah saldo yang tertera pada permintaan konfirmasi benar atau salah. *Positive confirmation* dibagi menjadi dua jenis, yakni”:

- 1) “*Blank confirmation*, yakni jenis *positive confirmation* yang tidak menyatakan jumlah pada konfirmasi, tetapi meminta penerima untuk mengisi saldo atau memberikan informasi lainnya”.

- 2) “*Invoice confirmation*, yakni jenis *positive confirmation* dengan faktur individu dikonfirmasi dan bukan seluruh saldo piutang pelanggan”.
- b. “*Negative confirmation*”
“*Negative confirmation* merupakan konfirmasi yang ditujukan kepada debitur dan meminta tanggapan hanya jika debitur tidak setuju dengan jumlah yang disebutkan dalam surat konfirmasi”.
3. “*Inspection*”
“*Inspection* adalah pemeriksaan auditor atas dokumen dan catatan internal maupun eksternal milik klien untuk mendukung informasi yang telah atau seharusnya dicantumkan dalam laporan keuangan. Dokumen internal merupakan dokumen yang disiapkan dan digunakan di dalam perusahaan klien dan disimpan tanpa pernah diberikan kepada pihak luar. Dokumen internal meliputi faktur penjualan, laporan waktu kerja karyawan, dan laporan penerimaan inventaris. Sedangkan dokumen eksternal merupakan dokumen yang telah ditangani oleh pihak di luar perusahaan klien yang merupakan pihak dalam transaksi yang didokumentasikan. Dokumen eksternal meliputi faktur *vendor*, wesel bayar yang dibatalkan, dan polis asuransi. Ketika auditor menggunakan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang dicatat, maka auditor sedang melakukan *vouching*. *Vouching* merupakan penggunaan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang tercatat”.
4. “*Analytical procedure*”
“*Analytical procedure* merupakan proses evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Beberapa contoh *analytical procedure* yang dilakukan auditor adalah *horizontal analysis*, *vertical analysis*, maupun *ratio analysis*”.
5. “*Inquiry*”
“*Inquiry* adalah perolehan informasi secara tertulis atau lisan dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan dari auditor. Informasi yang diperoleh dari proses *inquiry* tidak dapat dianggap sebagai bukti yang konklusif karena tidak berasal dari sumber yang independen dan mungkin bias untuk kepentingan klien”.

6. “*Recalculation*”

“*Recalculation* melibatkan pemeriksaan ulang sampel perhitungan yang dibuat oleh klien. Memeriksa ulang perhitungan klien terdiri dari pengujian keakuratan aritmatika klien dan mencakup prosedur seperti memeriksa perhitungan beban penyusutan dan biaya dibayar di muka”.

7. “*Reperformance*”

“*Reperformance* adalah pengujian independen auditor atas prosedur atau pengendalian akuntansi klien yang pada awalnya dilakukan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal entitas. *Reperformance* melibatkan pemeriksaan atas prosedur-prosedur lainnya”.

8. “*Observation*”

“*Observation* merupakan jenis bukti audit dengan melihat proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain. Auditor dapat berkeliling pabrik untuk memperoleh informasi atas fasilitas klien atau mengamati individu yang melakukan tugas akuntansi untuk menentukan apakah orang yang diberi tanggung jawab melaksanakannya dengan benar”.

Bukti audit berupa *physical examination* dapat diperoleh melalui *stock opname* atas persediaan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 202: Persediaan, “persediaan merupakan aset yang dikuasai untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”. Menurut Weygandt et al. (2022), “dalam perusahaan manufaktur, beberapa persediaan mungkin belum siap untuk dijual. Oleh karena itu, produsen biasanya mengklasifikasikan persediaan ke dalam tiga kategori, yakni”:

1. “*Raw materials*, yakni barang dasar yang akan digunakan dalam produksi tetapi belum dimasukkan ke dalam produksi”.
2. “*Work in process*, yakni bagian dari persediaan barang jadi yang telah dimasukkan ke dalam proses produksi tetapi belum selesai”.
3. “*Finished goods inventory*, yakni barang produksi yang telah selesai dan siap untuk dijual”.

Selanjutnya, berdasarkan Standar Audit 500, “bukti audit berupa *confirmation* yang merupakan 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” (IAPI, 2022b). Beberapa contoh *confirmation* adalah *bank confirmation* dan *account receivable confirmation*. *Bank confirmation* dan *account receivable confirmation* ditujukan untuk mengonfirmasi saldo kas di bank dan piutang yang dimiliki perusahaan klien. Umumnya, *bank confirmation* dikirimkan dalam bentuk *blank confirmation* dan *account receivable confirmation* dikirimkan dalam bentuk *positive confirmation*.

Menurut Arens et al. (2023), “auditor mempertimbangkan risiko salah saji material pada tingkat asersi dalam merencanakan prosedur untuk memperoleh bukti audit terutama dengan menerapkan *audit risk model*. *Audit risk model* mampu membantu auditor untuk menentukan jumlah dan jenis bukti audit yang harus dikumpulkan untuk setiap tujuan audit yang relevan. *Audit risk model* terdiri atas *planned detection risk*, *acceptable audit risk*, *inherent risk*, dan *control risk*”.

“*Planned detection risk* merupakan risiko bahwa bukti audit untuk tujuan audit akan gagal untuk mendeteksi salah saji yang melebihi *performance materiality*. *Planned detection risk* menentukan jumlah bukti substantif yang akan dikumpulkan oleh auditor, berbanding terbalik dengan ukuran *planned detection risk*. Jika *planned detection risk* berkurang, maka auditor perlu mengumpulkan lebih banyak bukti audit untuk mencapai *planned risk* yang sudah berkurang. Dalam *audit risk model*, *planned detection risk* bergantung pada *inherent risk*, *control risk*, dan *acceptable audit risk*” (Arens et al., 2023).

Lebih lanjut, “*inherent risk* mengukur penilaian auditor atas kerentanan suatu asersi atas suatu golongan transaksi, saldo akun, atau pengungkapan terhadap salah saji yang material, sebelum mempertimbangkan efektivitas pengendalian internal yang terkait. Kemudian, *control risk* mengukur penilaian auditor atas risiko bahwa salah saji material dapat terjadi dalam suatu asersi dan tidak dapat dicegah atau dideteksi dan dikoreksi secara tepat waktu oleh pengendalian internal klien. Terakhir, *acceptable audit risk* merupakan ukuran seberapa besar kemauan auditor untuk menerima bahwa laporan keuangan mungkin salah saji secara material

setelah audit selesai dan opini tanpa modifikasi diterbitkan. Ketika auditor memutuskan untuk menurunkan *acceptable audit risk*, maka auditor ingin lebih yakin bahwa laporan keuangan tidak salah saji secara material” (Arens et al., 2023).

Dalam mengumpulkan bukti audit berupa *inspection*, auditor perlu melakukan prosedur *sampling*. Menurut Arens et al. (2023), “*audit sampling* merupakan proses pemilihan dan evaluasi kurang dari 100 persen dari populasi relevansi audit sehingga auditor mengharapkan *item* yang dipilih (sampel) dapat mewakili populasi”. Sedangkan menurut Standar Audit 530, “*sampling audit* memungkinkan auditor untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti audit tentang beberapa karakteristik unsur-unsur yang dipilih untuk membentuk atau membantu dalam menarik kesimpulan tentang populasi yang menjadi asal sampel tersebut” (IAPI, 2022c). Jumlah sampel yang akan diambil ditentukan dengan melakukan *substantive procedure*.

Menurut Johnson & Wiley (2021), “*substantive procedure* merupakan prosedur audit yang dirancang untuk mendeteksi salah saji material pada tingkat asersi serta untuk mengumpulkan bukti yang dapat mendukung asersi manajemen. Auditor menggunakan *substantive procedure* untuk mengumpulkan bukti yang dapat mendukung transaksi, saldo akun, dan pengungkapan yang diberikan manajemen dalam laporan keuangan. Salah satu *substantive procedure* yang digunakan auditor adalah *tests of details*. *Tests of details* mencakup *inspection* dengan melakukan *vouching* dokumen, *observation*, *inquiry*, *confirmation*, *recalculation*, *reperformance*, *scanning*, dan *Audit Data Analytics (ADA)*”. *Tests of details* dalam melakukan *vouching* diterapkan dengan menggunakan saldo atas akun yang akan di-*sampling*.

Sampling dilakukan dengan mengacu pada *performance materiality*. Menurut Arens et al. (2023), “*performance materiality* merupakan jumlah yang ditetapkan oleh auditor kurang dari materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Penetapan *performance materiality* diperlukan karena auditor mengumpulkan bukti berdasarkan segmen dan bukan untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Tingkat *performance materiality* membantu auditor menentukan bukti audit yang tepat untuk dikumpulkan”. *Item* pada populasi yang jumlahnya melebihi

performance materiality akan dijadikan sebagai *key item*. Menurut Johnson & Wiley (2021), “*key item* merupakan *item* tertentu dari suatu populasi yang dipilih berdasarkan pertimbangan auditor seperti memilih *item* dengan nilai tertinggi”.

Menurut Arens et al. (2023), terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan auditor dalam menentukan sampel, yakni:

1. “*Probabilistic sample selection*”

“Dalam *probabilistic sample selection*, auditor tidak menggunakan pertimbangan terkait *item* mana yang akan dijadikan sampel. Berikut merupakan beberapa jenis *probabilistic sample selection*”:

- a. “*Simple random sample selection*, yakni proses pengambilan sampel dengan setiap *item* dalam populasi memiliki peluang yang sama untuk diambil menjadi sampel”.
- b. “*Systematic sample selection*, yakni proses pengambilan sampel dengan menghitung suatu interval dan kemudian memilih *item* yang hendak dijadikan sampel berdasarkan ukuran interval tersebut. Interval ditentukan dengan membagi ukuran populasi dengan ukuran sampel yang diinginkan”.
- c. “*Probability proportional to size sample selection*, yakni proses pengambilan sampel dengan menekankan pada *item* populasi dengan jumlah tercatat yang lebih besar yang dapat dilakukan dengan”:
 - 1) “*Probability Proportional to Size (PPS)*, yakni pengambilan sampel yang probabilitas setiap *item* populasi sebanding dengan jumlah yang tercatat yang kemudian dievaluasi menggunakan *non-statistical sampling* atau *monetary unit statistical sampling*”.
 - 2) “Membagi populasi menjadi sub-populasi berdasarkan ukuran mata uang dan mengambil sampel yang lebih besar dari sub-populasi dengan ukuran yang lebih besar. Hal ini disebut *stratified sampling* dan dievaluasi menggunakan *non-statistical sampling* atau *variables statistical sampling*”.

2. “*Non-probabilistic sample selection*”

“Metode *non-probabilistic sample selection* merupakan metode yang tidak memenuhi persyaratan teknis untuk menerapkan *probabilistic sample selection*

dan tidak didasarkan pada probabilitas matematis sehingga keterwakilan sampel menjadi sulit ditentukan. Berikut merupakan beberapa jenis *non-probabilistic sample selection*”:

- a. “*Haphazard sample selection*, yakni pemilihan *item* tanpa bias yang disadari oleh auditor”.
- b. “*Block sample selection*, yakni pemilihan *item* dengan memilih *item* pertama dalam sebuah blok dan sisa dari blok tersebut dipilih secara berurutan”.

Setelah melakukan *sampling*, maka auditor akan melakukan prosedur *vouching* dalam mengumpulkan bukti audit berupa *inspection*. Menurut Arens et al. (2023), “*vouching* merupakan penggunaan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang dicatat. Dalam melakukan *vouching*, auditor dapat memverifikasi entri dalam jurnal akuisisi dengan memeriksa faktur *vendor* pendukung dan laporan penerimaan sehingga *occurrence objective* pun tercapai”. Sedangkan menurut Johnson & Wiley (2021), “*vouching* merupakan jenis *inspection* ketika auditor memilih transaksi dari jurnal atau buku besar dan melakukan pemeriksaan yang dimulai dari dokumen sumber yang mendasari transaksi tersebut kemudian menelusuri jurnal dan buku besar terkait transaksi tersebut. *Vouching* menyediakan bukti untuk asersi *occurrence* atau *existence*”.

Selanjutnya, bukti audit lain yang dikumpulkan oleh auditor adalah *analytical procedure*. Menurut Arens et al. (2023), “*analytical procedure* dapat dilakukan dengan melakukan *horizontal analysis* maupun *vertical analysis* atas laporan keuangan. *Horizontal analysis* merupakan analisis laporan keuangan yang membandingkan saldo akun-akun pada laporan keuangan periode berjalan dengan periode sebelumnya kemudian menghitung persentase perubahan saldo tersebut. Sedangkan *vertical analysis* merupakan analisis laporan keuangan yang menghitung persentase saldo masing-masing akun dengan saldo akun yang paling signifikan seperti pada laporan laba rugi, maka saldo akun yang paling signifikan adalah akun penjualan dan pada neraca saldo akun yang paling signifikan adalah total aset”.

Kemudian, auditor juga melakukan *recalculation* dalam mengumpulkan bukti audit. *Recalculation* umumnya diterapkan pada perhitungan ulang nilai depresiasi aset tetap. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024b) dalam PSAK 216: Aset Tetap, “aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”. Menurut Weygandt et al. (2022), “penyusutan merupakan alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama masa manfaatnya. Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan untuk menyusutkan aset tetap, yakni”:

1. “*Straight Line*”

“Dengan metode ini, perusahaan membebankan jumlah penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama masa manfaat aset. Beban depresiasi aset hanya diukur berdasarkan berlalunya waktu”.

2. “*Units of Activity*”

“Dalam metode ini, masa manfaat dinyatakan dalam jumlah unit produksi atau penggunaan yang diharapkan dari aset, bukan dalam bentuk periode waktu. Metode ini cocok diterapkan pada perusahaan manufaktur yang memiliki mesin pabrik karena perusahaan dapat mengukur produksi dalam unit *output* atau jam kerja mesin”.

3. “*Declining Balance*”

“Dalam metode ini, beban penyusutan tahunan aset menurun selama masa manfaat aset. Metode ini dinamakan demikian karena penyusutan periodik didasarkan pada nilai buku yang menurun (biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan) dari suatu aset”.

Selain melakukan rekalkulasi atas penyusutan aset tetap, *recalculation* juga diterapkan dalam melakukan *footing*. “*Footing* merupakan proses perhitungan penjumlahan dan pengurangan angka secara vertikal dari atas ke bawah dalam suatu kolom” (Johnson & Wiley, 2021). Terdapat juga *cross-footing* yang merupakan proses perhitungan penjumlahan dan pengurangan angka secara horizontal dari kiri ke kanan dalam suatu baris (Tick Mark, 2020).

Auditor juga melakukan dokumentasi audit atas pemeriksaan yang sudah dilakukan. Menurut Arens et al. (2023), “*audit documentation* merupakan catatan terkait prosedur audit yang dilakukan, bukti audit relevan yang telah diperoleh, dan kesimpulan yang diambil auditor. *Audit documentation* harus mencakup semua informasi yang dianggap perlu oleh auditor untuk melaksanakan audit secara memadai serta untuk memberikan dukungan bagi laporan audit. Secara umum, *audit documentation* disebut sebagai *Working Paper*. *Working Paper* dibagi menjadi dua jenis, yakni”:

1. “*Permanent files*”

“*Permanent files* berisikan data yang bersifat historis atau berkelanjutan yang berkaitan dengan audit saat ini. *Permanent files* menyediakan sumber informasi mengenai perusahaan dari tahun ke tahun untuk dipakai pada tahun-tahun berikutnya. Berikut merupakan beberapa jenis informasi dari *permanent files*”:

- a. “Salinan dokumen perusahaan atau catatan elektronik lainnya yang memiliki kepentingan berkelanjutan seperti anggaran dasar, anggaran rumah tangga, surat perjanjian obligasi, dan kontrak”.
- b. “Analisis dari tahun-tahun sebelumnya atas akun-akun yang memiliki kepentingan berkelanjutan bagi auditor”.
- c. “Informasi yang berkaitan dengan pemahaman atas pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian”.
- d. “Hasil prosedur analitis dari audit tahun-tahun sebelumnya”.

2. “*Current files*”

“*Current files* mencakup semua dokumentasi audit yang berlaku untuk tahun yang diaudit. Berikut merupakan beberapa jenis informasi dari *current files*”:

a. “*Audit program*”

“Standar audit mengharuskan adanya *audit program* tertulis untuk setiap audit. Secara umum, program audit akan disimpan pada *file* yang terpisah untuk meningkatkan koordinasi dan integrasi pada seluruh bagian audit”.

b. “*Working trial balance*”

“Dikarenakan dasar penyusunan laporan keuangan adalah *general ledger*, maka jumlah yang termasuk dalam catatan tersebut merupakan titik fokus

audit. Secepat mungkin setelah tanggal neraca saldo, auditor memperoleh atau menyiapkan daftar akun buku besar dan saldo akhir tahun yang disebut *working trial balance*. Setiap *item* pada neraca saldo didukung oleh *lead schedule* yang berisi akun-akun terperinci dari *general ledger* yang membentuk nilai total saldo untuk akun terkait. Setiap akun terperinci dari *lead schedule* didukung oleh *subsidiary schedule* untuk mendukung pekerjaan audit yang dilakukan”.

c. “*Adjusting entries*”

“Saat auditor menemukan salah saji yang material dalam catatan akuntansi, maka harus dibuat *adjusting entries* untuk mengoreksi laporan keuangan”.

d. “*Supporting schedules*”

“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 *schedule* yang tepat terkait aspek tertentu dari audit untuk mendokumentasikan kecukupan audit dan untuk memenuhi tujuan lain dari dokumentasi audit. Beberapa contoh *supporting schedule* adalah *analysis, trial balance, reconciliation of amounts, substantive analytical procedures, summary of procedures, examination of supporting documents, informational, dan outside documentation*”.

Menurut Johnson & Wiley (2021), “tujuan dari audit adalah agar auditor dapat memberikan opini kepada pengguna laporan keuangan terkait kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Setelah auditor mengumpulkan bukti audit yang memadai, mengevaluasi salah saji yang belum dikoreksi, dan menyelesaikan komunikasi yang diperlukan dengan pihak-pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, langkah terakhir adalah menyiapkan dan menerbitkan laporan auditor independen yang berisikan opini audit. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024a) dalam PSAK 201: Penyajian Laporan Keuangan, “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bertujuan 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 yang 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”;
5. “Catatan atas laporan keuangan, berisi informasi kebijakan akuntansi yang material dan informasi penjelasan lain”;
6. “Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya”;
7. “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”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang yang dilaksanakan dimaksudkan dan ditujukan sebagai berikut:

1. Mampu memperoleh pengetahuan terkait kegiatan dan prosedur yang dijalankan oleh seorang *External Auditor* dalam sebuah Kantor Akuntan Publik (KAP) serta memperoleh pengalaman kerja secara nyata sebagai *External Auditor*.
2. Mampu melaksanakan prosedur audit dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan audit dengan menerapkan pengetahuan terkait audit yang sudah diperoleh selama masa perkuliahan mencakup penerapan prosedur *sampling* untuk melakukan *vouching*, merapikan *general ledger*, serta melaksanakan bukti-bukti audit seperti *physical examination*, *confirmation*, *recalculation*, dan *analytical procedure*.
3. Mampu mengasah dan meningkatkan *soft skill* dalam berkomunikasi, berkoordinasi, dan bekerja sama dengan rekan kerja. Selain itu, *hard skill* dalam mengoperasikan *software* pengolah data pun dapat ditingkatkan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dimulai pada tanggal 3 Juni 2024 sampai dengan 18 Oktober 2024. Kerja magang dilakukan setiap hari Senin hingga hari Jumat, pukul 08.30 – 17.30 WIB. Tempat kerja magang berlokasi di Scientia Business Park Tower II Lt. 2 Jl. Boulevard Gading Serpong Blok O/2, Tangerang, Banten. Penempatan kerja magang di KAP Kanel dan Rekan pada divisi *External Audit* sebagai *Junior Auditor*.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

“Prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Berikut merupakan tahapan yang terdapat dalam pelaksanaan kerja magang kampus merdeka”:

1. “Tahap Pengajuan”
 - a. “Mahasiswa/i membuka situs <https://merdeka.umn.ac.id/web/index.php> kemudian memilih menu *log in* yang terletak pada bagian kanan atas dan memilih *Log In for UMN*. Setelah itu, mahasiswa/i dapat memasukkan *e-mail student* beserta *password* yang terdaftar pada SSO UMN”.
 - b. “Setelah melakukan *log in* pada situs Kampus Merdeka, mahasiswa/i memilih menu *Registration* yang tertera di bagian kiri situs dan memilih *activity* (pilihan program) berupa *Internship Track 1* serta *preference* berupa *OTHERS* kemudian klik *next*”.
 - c. “Pada laman *activity*, mahasiswa/i mengisi *Registration Form* dengan data mengenai tempat magang kemudian klik *submit*. *Submit* data dapat dilakukan lebih dari satu tempat magang”.
 - d. “Mahasiswa/i menunggu persetujuan dari *Person in Charge* (PIC) Program dan Kepala Program Studi. Persetujuan dapat dilihat pada menu *Monitoring Registration* kemudian pilih *Registration Term* dan klik *Detail*. Apabila ditolak, maka mahasiswa/i harus kembali ke poin

- b. Apabila disetujui, maka mahasiswa/i akan memperoleh *Cover Letter* (Surat Pengantar MBKM) yang merupakan *Form* MBKM 01 pada menu *Cover Letter*. *Form* MBKM 01 dapat diunduh dengan mengklik *Generate Letter* kemudian klik *Download Letter* untuk diberikan kepada perusahaan. Setelah memberikan *Cover Letter* ke perusahaan, mahasiswa/i dapat memohon surat penerimaan kerja magang kepada perusahaan”.
 - e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa/i masuk kembali ke situs Kampus Merdeka sesuai poin a kemudian mengklik menu *Complete Registration* untuk mengisi data pribadi, mengunggah surat penerimaan magang dari tempat magang, dan mengisi data pembimbing lapangan di tempat magang agar memperoleh akses pada situs Kampus Merdeka”.
 - f. “Setelah mengisi seluruh informasi pada menu *Complete Registration*, mahasiswa/i dapat mengunduh *Form* MBKM 02 dengan mengklik *Generate PDF* kemudian *Download PDF*”.
2. Tahap Pelaksanaan
- a. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa/i wajib melakukan *enrollment* untuk mata kuliah dalam *Internship Track* 1 pada situs my.umn.ac.id dengan memenuhi syarat sesuai dengan buku Panduan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 2021 Universitas Multimedia Nusantara dan telah mengikuti pembekalan magang”.
 - b. “Masa kerja magang dimulai dengan mahasiswa/i melakukan bimbingan magang dan menginput hasil bimbingan magang pada situs Kampus Merdeka pada menu *Exam* kemudian klik *Input Counseling Meeting*. Mahasiswa/i minimal melakukan bimbingan magang sebanyak delapan kali”.
 - c. “Selama menjalani masa kerja magang, mahasiswa/i wajib mengisi *Form* MBKM 03 pada situs Kampus Merdeka di menu *Daily Task* dengan mengklik *Input New Task* kemudian mengisi aktivitas yang

dilakukan selama kerja magang setiap harinya lalu klik *Submit* sebagai bukti kehadiran”.

- d. “*Daily Task* harus diverifikasi dan di-*approve* oleh pembimbing lapangan di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja magang minimal 640 jam kerja”.
- e. “Setelah itu, pembimbing lapangan akan melakukan penilaian evaluasi 1 dengan mengisi *Form* Evaluasi 1 dan *Performa* pada situs Kampus Merdeka pembimbing lapangan dan dosen pembimbing”.

3. Tahap Akhir

- a. “Setelah kerja magang di perusahaan selesai atau 640 jam kerja terpenuhi, mahasiswa/i melakukan pendaftaran sidang melalui situs Kampus Merdeka untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari pembimbing lapangan. Periode magang akan diumumkan kepada mahasiswa/i oleh BIA dan Prodi”.
- b. “Selanjutnya, mahasiswa/i mengunggah laporan magang sebelum periode sidang melalui situs Kampus Merdeka pada menu *Exam*. Dosen pembimbing akan melakukan verifikasi atas laporan magang yang telah diunggah mahasiswa/i”.
- c. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, maka mahasiswa/i memperbaiki laporan magang pra-sidang ke situs helpdesk.umn.ac.id. Apabila laporan magang sudah disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa/i menyelesaikan pendaftaran sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa/i”.
- d. “Mahasiswa/i melaksanakan sidang magang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan akan menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak, maka mahasiswa/i melakukan sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji. Apabila mahasiswa/i lulus sidang magang, maka mahasiswa/i menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji. Kepala Program Studi akan memverifikasi nilai yang di-*submit* oleh dosen pembimbing”.

- e. “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan Kepala Program Studi maka akan direvisi oleh mahasiswa/i untuk kemudian diunggah dengan format sesuai dengan ketentuan”.
- f. “Mahasiswa/i dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN”.

