

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 201 mendefinisikan laporan keuangan sebagai “suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan dari 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” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025). Weygandt et al. (2022) menyatakan bahwa “kelompok pengguna informasi keuangan terbagi menjadi dua, yaitu”:

1. “Pengguna Internal”

“Pengguna internal informasi akuntansi adalah manajer yang merencanakan, mengatur, dan menjalankan bisnis. Dalam hal ini termasuk manajer pemasaran, pengawas produksi, direktur keuangan, dan pejabat perusahaan” (Weygandt et al., 2022).

2. “Pengguna Eksternal”

“Pengguna eksternal adalah individu dan organisasi di luar perusahaan yang menginginkan informasi keuangan tentang perusahaan tersebut. Dua jenis pengguna eksternal yang paling umum adalah investor dan kreditor” (Weygandt et al., 2022).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 201 menyatakan bahwa laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

a) “Laporan posisi keuangan pada akhir periode”

“Laporan keuangan yang menyajikan aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas pada tanggal tertentu” (Weygandt et al., 2022). Menurut Kieso et al. (2020), “unsur-unsur yang terkait langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah”:

1) *Asset*

“Aset adalah sumber daya ekonomi saat ini yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat peristiwa masa lalu” (Kieso et al., 2020). “Aset terdiri atas *non-current assets* dan *current assets*. *Current assets* adalah kas dan aset lainnya yang diharapkan akan dikonversi menjadi kas, dijual, atau digunakan dalam waktu satu tahun atau dalam satu siklus operasi, tergantung mana yang lebih lama” (Weygandt et al., 2022). “*Non-current assets* adalah aset yang tidak diharapkan akan dikonversi menjadi kas, dijual, atau digunakan oleh bisnis dalam waktu satu tahun sejak tanggal neraca atau dalam siklus operasinya” (Kieso et al., 2021).

2) *Liabilities*

“Liabilitas adalah kewajiban kini entitas untuk mengalihkan sumber daya ekonomi sebagai akibat peristiwa masa lalu” (Kieso et al., 2020). “Liabilitas terdiri atas *non-current liabilities* dan *current liabilities*. *Current liabilities* adalah utang yang diharapkan akan dibayar oleh perusahaan dalam waktu satu tahun atau dalam satu siklus operasi, tergantung mana yang lebih lama. Sedangkan, *non-current liabilities* adalah kewajiban yang diharapkan akan dibayar oleh perusahaan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun ke depan” (Weygandt et al., 2022).

3) *Equity*

“Kepentingan residual dalam aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya” (Kieso et al., 2020).

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

“Laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan beban serta laba atau rugi bersih yang dihasilkan suatu entitas selama periode tertentu” (Weygandt et al., 2022). Menurut Kieso et al. (2020), “dua elemen utama dalam laporan laba rugi adalah”:

1) *Income*

“*Income* adalah peningkatan pada aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan peningkatan ekuitas, selain yang berkaitan dengan kontribusi dari pemegang saham” (Kieso et al., 2020).

2) *Expenses*

“*Expenses* adalah penurunan aset atau peningkatan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas, selain yang berkaitan dengan distribusi kepada pemegang saham” (Kieso et al., 2020).

c) “Laporan perubahan ekuitas selama periode”

“Laporan keuangan yang menunjukkan perubahan dalam ekuitas suatu entitas selama periode tertentu” (Weygandt et al., 2022). Menurut Kieso et al. (2020), laporan perubahan ekuitas terdiri atas:

- 1) “Total laba rugi komprehensif periode berjalan, yang menunjukkan secara terpisah jumlah yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan nonpengendali”
- 2) “Untuk setiap komponen ekuitas, dampak penerapan retrospektif atau penyajian kembali retrospektif”
- 3) “Untuk setiap komponen ekuitas, rekonsiliasi antara nilai tercatat pada awal dan akhir periode, yang mengungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:”
 - i. “Laba atau rugi”
 - ii. “Setiap pos penghasilan komprehensif lain”
 - iii. “Transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, yang menunjukkan secara terpisah kontribusi dan distribusi kepada pemilik dan perubahan kepentingan kepemilikan pada entitas anak yang tidak mengakibatkan hilangnya pengendalian” (Kieso et al., 2020).

d) “Laporan arus kas selama periode”

“Laporan keuangan yang merangkum informasi mengenai arus kas masuk (penerimaan) dan arus kas keluar (pembayaran) selama periode tertentu” (Weygandt et al., 2022). Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 207, arus kas diklasifikasikan menjadi tiga aktivitas, yakni:

1) “Aktivitas Operasi”

“Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan entitas dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan

aktivitas pendanaan. 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 operasi entitas, membayar dividen, dan melakukan investasi baru tanpa bantuan sumber pendanaan dari luar” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

2) “Aktivitas Investasi”

“Aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas. Pengungkapan terpisah arus kas yang timbul dari aktivitas investasi adalah penting karena arus kas tersebut merepresentasikan sejauh mana pengeluaran yang telah terjadi untuk sumber daya yang diintensikan untuk menghasilkan penghasilan dan arus kas masa depan. Hanya pengeluaran yang menghasilkan pengakuan atas aset dalam laporan posisi keuangan yang memenuhi syarat untuk diklasifikasikan sebagai aktivitas investasi” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

3) “Aktivitas Pendanaan”

“Aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi kontribusi ekuitas dan pinjaman entitas. Pengungkapan terpisah atas arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan penting karena berguna untuk memprediksi klaim atas arus kas masa depan oleh para penyedia modal entitas” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 207 juga menyatakan bahwa terdapat dua metode dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi, yaitu:

1) “Metode Langsung”

“Pada metode langsung, kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto diungkapkan secara terpisah. 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 dan beban bunga dan beban serupa untuk suatu lembaga keuangan) dan pos-pos lain dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain untuk perubahan persediaan, piutang usaha, dan utang usaha selama periode berjalan, pos nonkas lain, dan pos lain di mana kasnya berdampak pada arus kas investasi dan pendanaan” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

2) “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” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

e) “Catatan atas laporan keuangan, berisi informasi kebijakan akuntansi yang material dan informasi penjelasan lain”

“Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan memberikan deskripsi naratif atau pemisahan pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan tersebut. Pengelompokan catatan atas laporan keuangan mengikuti urutan pos-pos dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dan laporan posisi keuangan seperti”:

- a. “Pernyataan kepatuhan terhadap SAK Indonesia”
- b. “Informasi kebijakan akuntansi material”

- c. “Informasi tambahan untuk pos-pos yang disajikan dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas, sesuai dengan urutan penyajian laporan dan penyajian masing-masing pos dan”
- d. “Pengungkapan lain, termasuk”
 - 1) “Liabilitas kontingensi dan komitmen kontraktual yang belum diakui dan”
 - 2) “Pengungkapan informasi non keuangan, contohnya tujuan dan kebijakan manajemen risiko keuangan” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

Selama pelaksanaan magang, auditor melakukan *proofread* untuk keseluruhan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Menurut Esalawati (2023), “*proofreading* mencakup peninjauan menyeluruh terhadap dokumen untuk menemukan serta memperbaiki kekurangan atau ketidakkonsistenan yang ada. *Proofreading* berfokus pada komponen teknis dokumen, seperti tata bahasa, ejaan, tanda baca, dan format”. “Dokumen audit perlu diperiksa kembali untuk memastikan bahwa laporan yang bersifat profesional dapat disampaikan kepada setiap pihak yang akan menerima laporan audit. Kesalahan tata bahasa dan ejaan merupakan hal yang umum terjadi saat memasukkan informasi. Oleh karena itu, setiap kalimat harus tersusun dengan baik dan secara jelas menyampaikan maksud auditor. Pastikan semua kata dieja dan digunakan dengan benar dalam dokumen” (Dunlap, 2023).

- ea) “Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya”
- f) “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

Untuk memastikan kredibilitas atas informasi keuangan yang disajikan, laporan keuangan wajib diaudit. Undang-Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007 Pasal 68 menyatakan bahwa “direksi wajib menyerahkan laporan keuangan perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila”:

- a. “Kegiatan usaha perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat”
- b. “Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat”
- c. “Perseroan merupakan Perseroan Terbuka”
- d. “Perseroan merupakan persero”
- e. “Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau”
- f. “Diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan” (Republik Indonesia, 2007).

“Audit adalah akumulasi dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Tujuan dari audit adalah untuk memberikan opini dari auditor kepada para pengguna laporan keuangan jika laporan keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Opini tersebut meningkatkan tingkat keyakinan para pengguna terhadap informasi yang disajikan dalam laporan keuangan” (Arens et al., 2023).

Arens et al. (2023) menyatakan bahwa terdapat 3 jenis audit yaitu:

1. “*Operational Audit*”

“Audit operasional merupakan proses penilaian yang bertujuan untuk meninjau seberapa efisien dan efektif prosedur serta metode operasional yang dijalankan oleh suatu organisasi. Hasil dari audit ini umumnya diharapkan memberikan saran atau rekomendasi kepada manajemen untuk meningkatkan kinerja operasional” (Arens et al., 2023).

2. “*Compliance Audit*”

“Audit kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah *auditee* (pihak yang diaudit) mengikuti prosedur, aturan, atau regulasi spesifik yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi” (Arens et al., 2023).

3. “*Financial Statement Audit*”

“Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan kondisi laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) telah disajikan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan” (Arens et al., 2023).

Asersi manajemen digunakan sebagai dasar oleh auditor dalam menjalankan prosedur pemeriksaan. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “asersi manajemen adalah pernyataan tersirat atau tersurat oleh manajemen terkait golongan transaksi dan akun-akun yang terkait serta pengungkapan dalam laporan keuangan. Asersi manajemen juga terkait secara langsung dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan oleh perusahaan karena merupakan bagian dari kriteria yang digunakan manajemen untuk mencatat dan mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan. *PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board)* menjelaskan 5 kategori asersi manajemen, yaitu”:

1) “*Existence or Occurrence*”

“Aset atau liabilitas perusahaan publik benar-benar ada pada tanggal tertentu, dan transaksi yang dicatat benar-benar terjadi selama periode tersebut”.

2) “*Completeness*”

“Semua transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah dimasukkan secara lengkap”.

3) “*Valuation or Allocation*”

“Komponen aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban telah dimasukkan dalam laporan keuangan dengan jumlah yang sesuai atau wajar”.

4) “*Rights and Obligations*”

“Perusahaan publik memiliki atau mengendalikan hak atas aset tersebut, dan liabilitas merupakan kewajiban perusahaan pada tanggal tertentu”.

5) “*Presentation and Disclosure*”

“Komponen dalam laporan keuangan telah diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan secara tepat” (Arens et al., 2023).

Menurut Arens et al. (2023), terdapat 4 tahapan proses audit yang harus dilakukan oleh auditor, yakni:

1) “*Plan and design an audit approach*”

“Dalam proses audit, auditor memiliki berbagai metode untuk memperoleh bukti audit guna mencapai tujuan audit, yaitu memberikan opini atas laporan keuangan klien. Terdapat dua pertimbangan utama yang memengaruhi pemilihan pendekatan oleh auditor, yaitu kebutuhan untuk memperoleh bukti yang cukup guna memenuhi tanggung jawab profesionalnya, serta upaya untuk menekan biaya pengumpulan bukti seminimal mungkin” (Arens et al., 2023).

2) “*Perform tests of controls and substantive tests of transactions*”

“Sebelum membenarkan pengurangan risiko pengendalian ketika pengendalian internal dianggap efektif, auditor harus terlebih dahulu menguji efektivitas kontrol. Prosedur yang digunakan untuk jenis pengujian ini umumnya disebut *test of controls*. Selain itu, auditor juga menilai pencatatan transaksi oleh klien melalui verifikasi nilai moneter dari transaksi tersebut, yang dikenal sebagai *substantive tests of transactions*” (Arens et al., 2023).

3) “*Perform substantive analytical procedures and tests of details of balances*”

“*Substantive analytical procedures* terdiri dari pelaksanaan evaluasi informasi keuangan berdasarkan analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. *Test of details of balance* digunakan untuk menguji salah saji moneter dalam saldo di laporan

keuangan. Contohnya seperti keberadaan piutang sudah tepat” (Arens et al., 2023).

4) “*Complete the audit and issue an audit report*”

“Setelah seluruh prosedur audit diselesaikan untuk masing-masing tujuan audit, auditor perlu menggabungkan seluruh bukti yang telah diperoleh guna menarik kesimpulan mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan. Setelah proses audit selesai, auditor wajib menerbitkan laporan atas hasil pemeriksaan terhadap laporan keuangan tersebut” (Arens et al., 2023).

Zamzami et al. (2018) menyatakan bahwa *audited financial statement draft* didefinisikan sebagai “laporan yang disusun sebelum keseluruhan laporan audit diterbitkan dan dengan tujuan untuk didiskusikan dengan *auditee* pada saat pertemuan akhir. Laporan ini memiliki kegunaan yaitu”:

1. “Sebagai bahan diskusi dengan *auditee* sehingga diharapkan ada klarifikasi dari *auditee*”.
2. “Sebagai bentuk supervisi atas progres pekerjaan audit yang ditugaskan kepada tim”.
3. “Sebagai bentuk partisipasi untuk saling berdiskusi sehingga *auditee* merasa terbawa dalam proses tersebut. Hal ini menunjukkan adanya peran konsultasi dari auditor” (Zamzami et al., 2018).

Selama pelaksanaan audit, auditor wajib mengumpulkan bukti yang akan menjadi dasar dalam menetapkan dan menyampaikan opini audit atas laporan keuangan perusahaan. Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit 500, “bukti audit adalah suatu informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya”. Menurut Arens et al. (2023), terdapat 8 jenis bukti audit yaitu:

1) “Physical Examination”

“Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan atau penghitungan oleh auditor atas aset berwujud. Jenis bukti ini paling sering dikaitkan dengan persediaan dan kas, tetapi juga berlaku untuk verifikasi surat berharga, piutang, dan aset tetap” (Arens et al., 2023).

Salah satu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti audit *physical examination* adalah *stock opname*. Menurut Suwanda et al. (2023), *stock opname* didefinisikan sebagai “pemeriksaan fisik dengan menghitung fisik barang, menilai kondisinya dan membandingkannya dengan saldo menurut buku, kemudian mencari sebab-sebab terjadinya perbedaan apabila ada. Hasil *stock opname* biasanya dituangkan dalam suatu berita acara”. Pada pelaksanaan magang, *stock opname* dilakukan atas persediaan. “Auditor diwajibkan oleh standar audit untuk mengamati klien saat melakukan perhitungan fisik persediaan untuk menentukan jika persediaan yang tercatat benar-benar ada pada tanggal neraca dan dihitung dengan benar oleh klien” (Arens et al., 2023).

Menurut Loughran (2021), definisi persediaan bergantung pada jenis usaha yaitu “untuk perusahaan dagang, persediaan adalah semua barang yang tersedia untuk dijual kepada masyarakat umum. Sedangkan, pada perusahaan manufaktur, persediaan juga mencakup bahan baku yang digunakan dalam proses produksi barang tersebut”. “Dalam perusahaan dagang, hanya terdapat satu klasifikasi persediaan yaitu *merchandise inventory*. Dua karakteristik dari persediaan barang dagang adalah persediaan dimiliki oleh perusahaan dan dalam bentuk yang siap dijual kepada pelanggan” (Weygandt et al., 2022).

Menurut Weygandt et al. (2022), “dalam perusahaan manufaktur persediaan diklasifikasi menjadi tiga kategori yaitu”:

1. “Raw materials”

“Persediaan bahan baku merupakan barang yang nantinya akan digunakan untuk proses produksi”.

2. “*Work in process*”

“Persediaan barang dalam proses yaitu persediaan yang telah masuk dalam kegiatan produksi tetapi belum selesai”.

3. “*Finished goods inventory*”

“Persediaan barang jadi yaitu persediaan yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dijual” (Weygandt et al., 2022).

Menurut Weygandt et al. (2022), “perusahaan menggunakan salah satu dari dua sistem untuk mencatat persediaan yaitu”:

1. “*Perpetual Inventory System*”

“Dalam *perpetual inventory system*, perusahaan mencatat secara rinci biaya setiap pembelian dan penjualan persediaan. Pencatatan tersebut secara terus-menerus menunjukkan jumlah persediaan yang seharusnya tersedia untuk setiap *item*. Pada sistem ini, perusahaan menentukan harga pokok penjualan setiap kali terjadi transaksi penjualan. Perusahaan juga tetap melakukan penghitungan fisik persediaan. Hal ini dilakukan sebagai prosedur pengendalian untuk memverifikasi jumlah persediaan” (Weygandt et al., 2022).

2. “*Periodic Inventory System*”

“Dalam *periodic inventory system*, perusahaan tidak mencatat secara rinci persediaan barang yang tersedia selama periode berjalan. Sebaliknya, perusahaan menentukan harga pokok penjualan hanya pada akhir periode akuntansi secara periodik. Pada saat akhir periode, perusahaan melakukan perhitungan fisik persediaan untuk menentukan biaya persediaan yang tersedia” (Weygandt et al., 2022).

2) “*Confirmation*”

“Konfirmasi adalah pernyataan tertulis langsung dari pihak ketiga yang digunakan untuk memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Konfirmasi ini dapat disampaikan dalam bentuk fisik maupun elektronik. Meskipun konfirmasi disiapkan oleh klien, tanggapan dari pihak

ketiga harus dikirimkan langsung kepada auditor” (Arens et al., 2023). Dalam Standar Audit 500, “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” (Institut Akuntan Publik Indonesia, 2021). Arens et al. (2023) menyatakan bahwa “terdapat 2 bentuk konfirmasi, yaitu”:

1. “*Positive Confirmation*”

“Surat konfirmasi yang meminta pihak penerima (misalnya debitur) untuk secara langsung menyatakan jika saldo yang tercantum dalam permintaan konfirmasi benar atau salah” (Arens et al., 2023).

a. “*Blank Confirmation*”

“Jenis konfirmasi positif yang tidak menyatakan jumlah pada konfirmasi tetapi meminta penerima untuk mengisi saldo atau memberikan informasi lainnya”

b. “*Invoice Confirmation*”

“Jenis konfirmasi positif yang meminta konfirmasi atas satu faktur tertentu dan bukan seluruh saldo pihak ketiga” (Arens et al., 2023).

2. “*Negative Confirmation*”

“Surat konfirmasi yang juga ditujukan kepada debitur, tetapi hanya meminta tanggapan jika debitur tidak setuju dengan jumlah yang tercantum” (Arens et al., 2023).

Menurut Johnson & Wiley (2021), “konfirmasi eksternal dapat dikirimkan kepada pihak ketiga mana pun yang dianggap perlu oleh auditor, tetapi konfirmasi yang paling umum adalah dengan bank dan pelanggan klien. Konfirmasi bank adalah permintaan informasi mengenai jumlah kas yang disimpan di bank, rincian pinjaman yang dimiliki dengan bank (misalnya, suku bunga dan ketentuannya), serta rincian jaminan aset yang digunakan untuk menjamin pinjaman tersebut. Informasi ini digunakan untuk mengumpulkan bukti bahwa kas yang tercantum dalam neraca klien benar-benar ada (*existence*), saldo kas dicatat dengan jumlah yang benar

(*accuracy, valuation and allocation*), dan kas tersebut atas nama klien dan benar-benar dimiliki oleh klien (*rights and obligations*)”.

“Konfirmasi piutang dapat dikirimkan kepada pelanggan untuk memverifikasi jumlah yang masih harus dibayar kepada klien. Auditor memilih pelanggan mana yang akan dikirimkan konfirmasi. Asersi utama yang diuji ketika menggunakan konfirmasi piutang adalah *existence*. Konfirmasi ini memberikan bukti audit bahwa pelanggan tersebut benar-benar ada. Konfirmasi juga memberikan sebagian bukti mengenai kepemilikan (*rights and obligations*), karena pelanggan mengonfirmasi bahwa mereka memang berutang kepada klien” (Johnson & Wiley, 2021). Selama pelaksanaan magang, konfirmasi bank dikirim dalam bentuk *blank confirmation*, sementara konfirmasi piutang usaha dikirim dalam bentuk *positive confirmation*.

3) “*Inspection*”

“Inspeksi merupakan pemeriksaan yang dilakukan auditor atas suatu dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi dalam laporan keuangan. Dokumen tersebut dibagi menjadi dua kategori, yaitu dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal merupakan dokumen yang telah disiapkan dan digunakan dalam perusahaan klien dan disimpan oleh perusahaan dan tidak diberikan kepada pihak luar, seperti duplikat faktur penjualan, *time report* karyawan, dan laporan penerimaan persediaan. Sedangkan dokumen eksternal merupakan dokumen yang ditangani oleh pihak luar lawan transaksi klien tetapi saat ini dipegang oleh klien atau mudah diakses, seperti faktur dari *vendor*” (Arens et al., 2023).

4) “*Analytical Procedures*”

“Prosedur analitis didefinisikan sebagai proses evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Contoh kegiatan dalam prosedur ini meliputi analisis horizontal, analisis vertikal, serta analisis rasio” (Arens et al., 2023).

Pada pelaksanaan magang, auditor membuat analisis horizontal. Menurut Weygandt et al. (2022), definisi analisis horizontal adalah “teknik untuk mengevaluasi rangkaian data laporan keuangan selama suatu periode waktu. Tujuan dari analisis ini adalah untuk menentukan peningkatan atau penurunan yang terjadi. Perubahan ini dapat dinyatakan dalam bentuk jumlah (absolut) atau persentase”. “Dalam analisis horizontal, saldo akun dibandingkan dengan periode sebelumnya, dan persentase perubahan saldo akun untuk periode tersebut dihitung” (Arens et al., 2023).

5) “*Inquiry*”

“*Inquiry* merupakan cara untuk mengumpulkan informasi (secara lisan maupun tertulis) dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan yang diajukan oleh auditor” (Arens et al., 2023).

6) “*Recalculation*”

“Rekalkulasi melibatkan proses pemeriksaan kembali atas perhitungan yang telah dilakukan oleh klien. Pemeriksaan ulang perhitungan klien ini merupakan pengujian keakuratan perhitungan aritmatika klien, termasuk prosedur seperti perluasan perhitungan pada penjualan dan persediaan, melakukan pemeriksaan penambahan jurnal dan catatan anak perusahaan, serta memeriksa perhitungan beban penyusutan dan beban dibayar dimuka” (Arens et al., 2023). “Beberapa rekalkulasi bersifat sederhana, seperti melakukan *footing* (menambah/mengurangi angka) pada kolom *spreadsheet* yang disiapkan klien” (Johnson & Wiley, 2021).

Auditor melakukan kegiatan *footing* dan *cross-footing*. Kieso et al. (2021) mendefinisikan *footing* dan *cross-footing* sebagai “menjumlahkan kolom-kolom dalam jurnal dan membuktikan kesamaan totalnya disebut *footing* (menjumlah ke bawah) dan *cross-footing* (menjumlah ke samping)”.

Selain itu, auditor juga melakukan perhitungan ulang atas depresiasi aset tetap. Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “aset tetap memiliki tiga karakteristik yaitu memiliki bentuk fisik, digunakan dalam operasional bisnis dan tidak untuk dijual kepada pelanggan”. PSAK 216 menyatakan

bahwa “depresiasi adalah alokasi sistematis jumlah terdepresiasi dari aset selama umur manfaatnya” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025). Menurut Weygandt et al. (2022), “metode depresiasi dibagi menjadi tiga jenis yaitu”:

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” (Weygandt et al., 2022).

Menurut Weygandt et al. (2022), “terdapat tiga faktor yang memengaruhi perhitungan depresiasi yaitu”:

1. “*Cost*”

“Semua pengeluaran yang diperlukan untuk memperoleh aset dan membuatnya siap digunakan sesuai tujuan”.

2. “*Useful Life*”

“Perkiraan umur produktif yang diharapkan dari sebuah aset”.

3. “*Residual Value*”

“Perkiraan nilai aset pada akhir masa manfaatnya”.

Menurut Weygandt et al. (2022), rumus untuk perhitungan *straight-line method* sebagai berikut:

$$\text{Depreciation expense} = \frac{\text{Cost} - \text{Residual value}}{\text{Useful life}} \quad (1.1)$$

Keterangan:

Depreciation expense : Beban depresiasi setiap tahun

Cost : Biaya perolehan aset

Residual value : Nilai residu

Useful life : Umur manfaat

2. “*Units of Activity*”

“Pada metode ini, masa manfaat aset diukur berdasarkan jumlah unit produksi atau tingkat pemakaian yang diharapkan, bukan berdasarkan jangka waktu tertentu. Metode ini cocok diterapkan pada perusahaan

manufaktur yang memiliki mesin pabrik karena perusahaan dapat mengukur produksi dalam unit *output* atau jam kerja mesin” (Weygandt et al., 2022).

3. “*Declining Balance*”

“Metode ini menghitung beban penyusutan tahunan yang semakin menurun seiring berjalannya waktu. Metode ini dinamakan demikian karena penyusutan periodik didasarkan pada nilai buku yang menurun (biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan) dari suatu aset” (Weygandt et al., 2022).

7) “*Reperformance*”

“Pelaksanaan ulang merupakan pengujian independen auditor atas prosedur atau pengendalian akuntansi klien yang awalnya dilakukan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal entitas. Contoh kegiatan pelaksanaan ulang seperti auditor melakukan perbandingan antara harga faktur dengan harga yang telah disetujui” (Arens et al., 2023).

8) “*Observation*”

“Observasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan mengamati secara langsung proses atau prosedur yang dijalankan oleh pihak lain. Contoh kegiatan observasi meliputi menyaksikan secara langsung proses perhitungan persediaan yang dilakukan oleh pihak dari perusahaan klien atau mengamati secara langsung pelaksanaan prosedur pengendalian internal” (Arens et al., 2023).

Auditor memerlukan data pada *general ledger* sebagai bagian dari pelaksanaan proses audit. “*Ledger* adalah seluruh kelompok akun yang dikelola oleh perusahaan. Buku besar menyediakan saldo pada masing-masing akun serta menyertakan perubahan saldo di akun tersebut. Perusahaan dapat menggunakan berbagai macam *general ledger*, tetapi setiap perusahaan pasti memiliki *general ledger* yang berisikan semua akun aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban” (Weygandt et al., 2022). Auditor menggunakan

general ledger untuk memeriksa saldo pada setiap akun dan mengidentifikasi lawan transaksi dari setiap akun.

Dalam proses pengumpulan bukti audit, auditor melakukan kegiatan *sampling*. “*Sampling* audit merupakan sebuah proses memilih dan mengevaluasi kurang dari 100% dari populasi audit yang relevan sehingga auditor mengharapkan sampel yang terpilih dapat mewakili populasi” (Arens et al., 2023). Kegiatan pemilihan sampel mengacu pada materialitas kinerja. 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”.

Auditor menggunakan saldo materialitas kinerja untuk mengidentifikasi *key item*. Menurut PCAOB (2010) dalam *Auditing Standard No. 15: Audit Evidence*, “*key item* merupakan *item* tertentu yang dipilih oleh auditor dalam suatu populasi karena *item* tersebut penting untuk mencapai tujuan prosedur audit atau menunjukkan karakteristik tertentu, misalnya *item* yang mencurigakan, tidak biasa, memiliki risiko tinggi, atau *item* yang memiliki riwayat kesalahan. Auditor dapat memutuskan untuk memeriksa *item* yang nilai tercatatnya melebihi jumlah tertentu guna memverifikasi proporsi besar dari total jumlah *item* yang termasuk dalam suatu akun”. Dengan demikian, transaksi yang nilainya melebihi batas materialitas kinerja secara otomatis akan terpilih sebagai sampel audit. “*Sampling* dilakukan untuk prosedur *vouching*. “Ketika auditor menggunakan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang dicatat, proses ini sering disebut sebagai *vouching*” (Arens et al., 2023).

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

1. *“Probabilistic sample selection”*

“Pada teknik ini, auditor tidak menggunakan pertimbangan subjektif dalam memilih item yang akan dijadikan sampel. Terdapat beberapa jenis pada teknik ini, yaitu”:

a. *“Simple random sample selection”*

“Pemilihan sampel dilakukan dengan cara memberikan peluang yang sama bagi setiap *item* dalam populasi untuk diambil menjadi sampel”.

b. *“Systematic sample selection”*

“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 and stratified sample selection”*

“Teknik ini fokus pada *item* dengan jumlah tercatat yang lebih besar. Pelaksanaannya dapat dilakukan dengan dua cara”:

i. *Probability Proportional to Size (PPS)*

“Pemilihan sampel yang probabilitas setiap *item* untuk terpilih sebanding dengan nilai tercatatnya. Evaluasinya menggunakan *non-statistical sampling* atau *monetary unit statistical sampling*”.

ii. *Stratified Sampling*

“Membagi populasi menjadi sub-populasi berdasarkan ukuran mata uang dan mengambil sampel yang lebih besar dari sub-populasi dengan ukuran yang lebih besar. Evaluasinya dapat dilakukan melalui *non-statistical sampling* atau *variables statistical sampling*” (Arens et al., 2023).

2. *“Non-probabilistic sample selection”*

“Metode ini tidak memenuhi syarat teknis untuk digunakan dalam *probabilistic sampling*, karena pemilihannya tidak berdasarkan

probabilitas matematis. Oleh karena itu, representasi sampel terhadap populasi menjadi sulit diukur. Beberapa jenisnya meliputi”:

a. *“Haphazard sample selection”*

“Pemilihan *item* tanpa bias yang disadari oleh auditor”.

b. *“Block sample selection”*

“Pemilihan *item* dengan memilih *item* pertama dalam sebuah blok dan sisa dari blok tersebut dipilih secara berurutan” (Arens et al., 2023).

Sebagai bukti bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan, auditor menyusun dokumentasi atas seluruh proses audit. Dalam Standar Audit 230, dokumentasi audit didefinisikan sebagai “dokumentasi atas prosedur audit yang telah dilaksanakan, bukti audit yang relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang ditarik oleh auditor (istilah seperti kertas kerja juga terkadang digunakan)” (Institut Akuntan Publik Indonesia, 2021). “*Working paper* adalah catatan terkait prosedur audit yang dilakukan, bukti audit relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai auditor” (Whittington & Pany, 2022). Menurut Arens et al. (2023), “*working paper* dibagi menjadi dua jenis, yakni”:

1. *Permanent files*

“*Permanent files* berisi data yang bersifat historis atau berkelanjutan yang relevan dengan audit saat ini. *Permanent files* menjadi sumber informasi yang praktis mengenai audit dan tetap relevan dari tahun ke tahun. Berikut merupakan beberapa jenis informasi dari *permanent files*”:

a. “Salinan dokumen perusahaan yang berisi kepentingan berkelanjutan seperti pendirian dan kontrak”

b. “Analisis atas akun-akun tahun-tahun sebelumnya yang bersifat penting dan berkelanjutan bagi auditor”

c. “Informasi tentang pemahaman pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian”

d. “Hasil prosedur analitis dari audit tahun-tahun sebelumnya” (Arens et al., 2023).

2. *Current files*

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

a. *Audit program*

“Standar audit mewajibkan adanya program audit tertulis untuk setiap audit. Secara umum, program audit akan disimpan pada *file* yang terpisah untuk meningkatkan koordinasi dan integrasi pada seluruh bagian audit” (Arens et al., 2023).

b. *Working trial balance*

“Dikarenakan dasar penyusunan laporan keuangan adalah *general ledger*, maka angka-angka dalam catatan tersebut menjadi titik fokus audit. Secepat mungkin setelah tanggal neraca saldo, auditor akan memperoleh atau menyusun daftar akun-akun *general ledger* beserta saldo akhir tahunannya. Daftar ini 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* oleh *subsidiary schedule* untuk mendukung pekerjaan audit yang dilakukan. *Lead schedule* adalah skedul audit yang berisi rincian akun dari *general ledger* yang membentuk total suatu *item* dalam *working trial balance*. Setiap detail akun dalam *lead schedule* didukung oleh *schedule* yang tepat untuk mendukung pekerjaan audit yang dilakukan dan kesimpulan audit” (Arens et al., 2023).

c. *Adjusting entries*

“Jika auditor menemukan kesalahan yang berdampak material dalam catatan akuntansi, maka koreksi perlu dilakukan melalui pencatatan jurnal penyesuaian. Namun, hanya penyesuaian yang

memiliki pengaruh besar terhadap keandalan dan kewajaran penyajian laporan keuangan yang perlu dimasukkan ke dalam catatan akuntansi” (Arens et al., 2023). “Auditor menghimpun semua kesalahan penyajian yang ditemukan (kecuali yang dianggap tidak material) dan menyarankan *adjustment journal entry (AJE)* yang sesuai. Selain itu, auditor juga menyusun *reclassification journal entry (RJE)* untuk *item* yang perlu direklasifikasi agar laporan keuangan klien tersaji secara wajar” (Whittington & Pany, 2022).

d. “*Supporting schedules*”

“Sebagian besar dokumentasi audit terdiri dari *supporting schedule* terperinci yang disusun oleh klien atau auditor untuk mendukung jumlah tertentu dalam laporan keuangan. Auditor perlu memilih jenis *schedule* yang sesuai dengan aspek audit tertentu guna mendokumentasikan kecukupan audit dan untuk memenuhi tujuan lain dari dokumentasi audit. Beberapa jenis *supporting schedule* yang umum digunakan meliputi *analysis, trial balance, reconciliation of amounts, substantive analytical procedures, summary of procedures, examination of supporting documents, informational, dan outside documentation*” (Arens et al., 2023).

Selama pelaksanaan magang, auditor mengerjakan pengisian *working paper* terkait *lead schedule* untuk beberapa akun yaitu *cash and cash equivalents, restricted cash, account receivables, other receivables, inventory, equity, prepaid expenses, fixed assets, accounts payable, revenue, cost of goods sold, dan general and administrative expenses*. Berikut adalah penjelasan atas setiap akun yang telah dikerjakan:

1. *Cash*

Berdasarkan PSAK 232, “mata uang (kas) adalah aset keuangan karena merupakan alat tukar dan oleh karena itu menjadi dasar bagi pengukuran dan pengakuan seluruh transaksi dalam laporan keuangan” (Ikatan

Akuntan Indonesia, 2025). “Kas terdiri dari koin, mata uang (uang kertas), cek, wesel, dan uang tunai yang dimiliki atau disimpan di bank atau lembaga penyimpanan serupa. Ketika disajikan dalam laporan posisi keuangan, kas yang dimiliki, kas di bank, dan kas kecil sering digabungkan dan dilaporkan secara sederhana sebagai kas. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan memenuhi dua kriteria utama, yaitu dapat segera dikonversi menjadi sejumlah kas yang diketahui serta memiliki jangka waktu yang sangat dekat dengan tanggal jatuh tempo sehingga nilainya relatif tidak terpengaruh oleh perubahan suku bunga. Umumnya, hanya investasi dengan jangka waktu awal tiga bulan atau kurang yang memenuhi definisi ini. Perusahaan mungkin memiliki kas yang penggunaannya dibatasi (*restricted cash*), yaitu kas yang tidak tersedia untuk penggunaan umum tetapi dibatasi untuk tujuan tertentu” (Weygandt et al., 2022).

2. *Account Receivables*

“Piutang usaha merupakan jumlah yang terutang oleh pelanggan kepada perusahaan akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Umumnya, perusahaan mengharapkan piutang ini dapat ditagih dalam waktu 30 hingga 60 hari. Piutang usaha biasanya menjadi salah satu jenis klaim paling signifikan yang dimiliki perusahaan. Sementara itu, piutang lainnya mencakup piutang non-usaha seperti piutang bunga, pinjaman kepada pejabat perusahaan, uang muka kepada karyawan, serta pajak penghasilan yang dapat dikembalikan. Berbeda dengan piutang usaha, piutang lainnya umumnya tidak berasal dari aktivitas operasional utama perusahaan. Namun, menentukan jumlah yang harus dilaporkan terkadang sulit karena beberapa piutang tidak dapat ditagih. *Allowance method* dalam akuntansi melibatkan estimasi akun yang tidak tertagih pada akhir setiap periode. Metode ini memastikan bahwa perusahaan menyajikan piutang pada laporan posisi keuangan sebesar *cash (net) realizable value*. *Cash (net) realizable value* adalah jumlah bersih yang diharapkan akan diterima perusahaan dalam bentuk kas. Jumlah tersebut

tidak mencakup piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih. Oleh karena itu, metode ini menyesuaikan nilai piutang dalam laporan posisi keuangan sebesar estimasi piutang tak tertagih” (Weygandt et al., 2022).

3. *Inventory*

Dalam PSAK 202, persediaan didefinisikan sebagai “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” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025). “Ketika nilai persediaan lebih rendah daripada biaya perolehannya, perusahaan harus melakukan penurunan nilai (*write-down*) terhadap persediaan tersebut ke *net realizable value*. Hal ini dilakukan dengan menilai persediaan menggunakan metode *lower-of-cost-or-net realizable value (LCNRV)* pada periode saat terjadi penurunan harga. *Net realizable value* adalah estimasi harga jual dalam kegiatan usaha normal, dikurangi estimasi biaya untuk menyelesaikan dan menjual barang tersebut” (Weygandt et al., 2022).

4. *Prepaid Expenses*

“Beban dibayar dimuka adalah pembayaran beban yang dibayarkan perusahaan yang memiliki manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Contohnya seperti sewa, asuransi, dan iklan dibayar dimuka. Masa berlaku beban dibayar dimuka habis seiring berjalannya waktu atau melalui penggunaan. Pada setiap tanggal laporan, perusahaan membuat jurnal penyesuaian untuk mencatat beban yang berlaku pada periode akuntansi berjalan dan untuk menunjukkan jumlah yang tersisa dalam akun aset” (Weygandt et al., 2022).

5. *Fixed Assets*

Dalam PSAK 216, aset tetap didefinisikan sebagai “aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025).

6. *Account Payables*

“Utang usaha adalah saldo kewajiban yang harus dibayar kepada pihak lain, biasanya pemasok, atas pembelian barang, perlengkapan, atau jasa secara kredit. Perusahaan mengakui liabilitas ini sebesar harga pembelian yang tercantum di *invoice*” (Weygandt et al., 2022).

7. *Revenues*

“Pendapatan merupakan sebuah peningkatan bruto dalam ekuitas yang dihasilkan dari aktivitas bisnis yang dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh penghasilan. Umumnya, pendapatan berasal dari penjualan barang dagangan, pemberian jasa, penyewaan properti, dan peminjaman uang. *Revenue recognition principle* menyatakan bahwa pendapatan diakui saat perusahaan telah memenuhi kewajiban pelaksanaannya, yaitu dengan menyerahkan barang atau menyelesaikan jasa kepada pelanggan” (Weygandt et al., 2022).

8. *Cost of Goods Sold*

“Biaya pokok penjualan mencerminkan seluruh biaya yang secara langsung terkait dengan setiap produk yang dibuat atau dijual perusahaan, baik perusahaan tersebut bergerak di bidang perdagangan maupun manufaktur. Jika perusahaan merupakan perusahaan dagang, beban pokok penjualan merupakan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang dagangan” (Loughran, 2021).

9. *General and Administrative Expenses*

“Semua biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk mempertahankan operasi bisnis normal, seperti perlengkapan kantor, gaji pegawai, jasa akuntansi, dan jasa hukum” (Loughran, 2021).

10. *Equity*

“Jumlah kepemilikan yang tersisa dalam bisnis setelah mengurangi total kewajiban dari total aset” (Loughran, 2021). Menurut Kieso et al. (2020), “umumnya terdapat enam komponen pada ekuitas, yakni”:

- a) “*Share Capital*, yakni nilai nominal saham yang diterbitkan, mencakup saham biasa dan saham preferen”.

- b) “*Share Premium*, yakni kelebihan jumlah yang dibayarkan melebihi nilai nominal (*par value*) atau nilai yang dinyatakan”.
- c) “*Retained Earnings*, yakni laba perusahaan yang tidak didistribusikan”.
- d) “*Accumulated Other Comprehensive Income*, yakni jumlah agregat/gabungan dari *item* pendapatan komprehensif lainnya”.
- e) “*Treasury Shares*, yakni jumlah saham biasa yang dibeli kembali oleh perusahaan”.
- f) “*Non-controlling Interest*, yakni bagian dari ekuitas anak perusahaan yang tidak dimiliki oleh perusahaan pelapor” (Kieso et al., 2020).

“Rekapitulasi merupakan ringkasan isi atau ikhtisar pada akhir laporan atau akhir hitungan” (KBBI VI Daring, 2025). Selama kegiatan magang, rekapitulasi pajak PPh 21 menjadi salah satu tugas yang dilaksanakan. Menurut Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2023, “Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sebagaimana diatur dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan”.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 21 ayat (3), “penghasilan pegawai tetap atau pensiunan yang dipotong pajak untuk setiap bulan adalah jumlah penghasilan bruto setelah dikurangi dengan biaya jabatan atau biaya pensiun yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan, iuran pensiun, dan Penghasilan Tidak Kena Pajak”. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2023, “besarnya biaya jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sebesar 5% dari penghasilan bruto, paling banyak Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) setahun atau paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sebulan”.

Selain itu, menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 21 ayat (4), “penghasilan pegawai harian, mingguan, serta pegawai tidak tetap lainnya yang dipotong pajak adalah jumlah penghasilan bruto setelah dikurangi bagian penghasilan yang tidak dikenakan pemotongan yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan”. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 102/PMK.010/2016 Pasal (1), “batas penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh pegawai harian dan mingguan, serta pegawai tidak tetap lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 sampai dengan jumlah Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) sehari tidak dikenakan pemotongan Pajak Penghasilan”.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-16/PJ/2016 Pasal 10, disebutkan bahwa “Penghasilan Kena Pajak yang berlaku bagi bukan pegawai adalah 50% dari jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP per bulan”. Berikut adalah besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 101/PMK.010/2016:

1. “Rp54.000.000,00 untuk Wajib Pajak Orang Pribadi;”
2. “Rp4.500.000,00 tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;”
3. “Rp54.000.000,00 tambahan untuk seorang istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami;”
4. “Rp4.500.000,00 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga”.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan Pasal 17 ayat (1) huruf a menyatakan bahwa

“tarif pajak yang diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak bagi wajib pajak orangpribadi dalam negeri adalah”:

Tabel 1.1 Lapisan Penghasilan Kena Pajak

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp60.000.000,00	5%
Di atas Rp60.000.000,00 sampai dengan Rp250.000.000,00	15%
Di atas Rp250.000.000 sampai dengan Rp500.000.000,00	25%
Di atas Rp500.000.000 sampai dengan Rp5.000.000.000,00	30%
Di atas Rp5.000.000.000,00	35%

Sumber: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2023, “besarnya Pajak Penghasilan Pasal 21 terutang dihitung dengan menggunakan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan dikalikan dengan jumlah bruto yang diterima atau diperoleh Peserta Kegiatan dalam 1 (satu) Masa Pajak atau pada saat terutangnya penghasilan”.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang ini dilakukan dengan tujuan dan maksud sebagai berikut:

1. Mengasah kemampuan dan ilmu audit dengan melakukan pengisian *audit working paper (AWP)*, pelaksanaan *stock opname*, melakukan rekalkulasi penyusutan aset tetap, melakukan *footing* dan *cross-footing* pada draf laporan keuangan yang diaudit, melakukan *sampling* untuk prosedur *vouching*, pembuatan surat konfirmasi, melakukan *proofreading* catatan atas laporan keuangan (CALK), merekapitulasi PPh 21, penyusunan analisis horizontal dan mengisi draf laporan keuangan.
2. Memperoleh wawasan mengenai aktivitas dan prosedur audit yang dilakukan oleh *external auditor* di sebuah Kantor Akuntan Publik (KAP),

serta mendapatkan pengalaman langsung dalam melaksanakan peran sebagai *junior audit intern*.

3. Mengembangkan keterampilan *soft skill* seperti bekerjasama dalam tim dan berkomunikasi, serta mengasah kemampuan *hard skill* terutama dalam menggunakan *Microsoft Excel* dan *Word* untuk menyelesaikan tugas pekerjaan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan selama periode 13 Januari 2025 sampai dengan 13 Juni 2025. Kegiatan ini berlangsung pada hari kerja, yaitu Senin hingga Jumat, dengan jam kerja mulai pukul 08.30 WIB hingga 17.30 WIB. Kegiatan magang bertempat di Kantor Akuntan Publik Kanel dan Rekan, yang berlokasi di Scientia Business Park Tower II, Lantai 2, Jalan Boulevard Gading Serpong Blok O/2, Tangerang 15810.

“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”

Berikut adalah tahap pengajuan yang dilakukan untuk pelaksanaan magang:

- a. “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 2* 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 persetujuan diterima, mahasiswa akan mendapatkan *cover letter* atau surat pengantar MBKM (MBKM 01) pada menu *cover letter* kampus merdeka dan diunduh untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang”.
- e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa masuk kembali ke laman kampus merdeka sesuai poin a dan masuk ke menu *complete registration* untuk mengisi informasi data pribadi, mengunggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi supervisor untuk mendapatkan akses *log in* kampus merdeka”.
- f. “Setelah mengisi formulir registrasi, mahasiswa akan mendapatkan kartu MBKM (MBKM 02)” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021).

2. “Tahap Pelaksanaan”

Berikut adalah tahap pelaksanaan yang dilakukan untuk pelaksanaan magang:

- a. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa wajib melakukan *enrollment* pada mata kuliah *internship track 2* 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 melakukan bimbingan dan dapat melakukan input konsultasi magang pada

laman kampus merdeka mahasiswa sebanyak minimal 8 kali bimbingan”.

- c. “Mahasiswa wajib mengisi formulir MBKM 03 pada laman kampus merdeka menu *daily task* mengenai aktivitas mahasiswa selama magang dengan klik *new task* dan *submit* sebagai bukti kehadiran”.
- d. “*Daily task* wajib diverifikasi dan di-*approve* oleh pembimbing lapangan di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja magang minimal 640 jam kerja”.
- e. “Setelah itu, pembimbing magang melakukan penilaian evaluasi 1 dengan mengisi form evaluasi 1 dan performa pada laman kampus merdeka pembimbing magang dan dosen pembimbing” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021).

3. “Tahap Akhir”

Berikut adalah tahap akhir yang dilakukan untuk pelaksanaan magang:

- a. “Pembimbing magang melakukan penilaian evaluasi 1 dan 2 pada laman kampus merdeka *supervisor* dan penilaian evaluasi 1 oleh dosen pembimbing sebagai syarat untuk mendapatkan verifikasi laporan magang (MBKM 04)”.
- b. “MBKM 04 wajib ditandatangani oleh pembimbing magang di kantor dan melakukan pendaftaran sidang melalui kampus merdeka untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari dosen pembimbing”.
- c. “Unggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu exam. Dosen pembimbing melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa”.
- d. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra sidang ke helpdesk.umn.ac.id. Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa menyelesaikan pendaftara sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa”.
- e. “Mahasiswa melaksanakan sidang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang

ditolak, mahasiswa melakukan sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji. Apabila mahasiswa lulus sidang magang, mahasiswa menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji. Kaprodi memverifikasi nilai yang di-submit oleh dosen pembimbing”.

- f. “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi. Mahasiswa mengunggah laporan revisi dengan format sesuai ketentuan”.
- g. “Mahasiswa dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021).