

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam dunia bisnis dan akuntansi, laporan keuangan merupakan salah satu hal penting yang digunakan untuk menilai kondisi serta kinerja suatu entitas. Laporan ini menjadi dasar bagi para pemangku kepentingan dalam membuat keputusan ekonomi yang tepat. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 201 mengenai laporan keuangan yaitu “suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas meliputi:”

1. “Laporan posisi keuangan pada akhir periode”

“Laporan posisi keuangan, juga disebut sebagai neraca, melaporkan aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan bisnis pada tanggal tertentu. Laporan keuangan ini memberikan informasi tentang sifat dan jumlah investasi dalam sumber daya perusahaan, kewajiban kepada kreditor, dan ekuitas dalam sumber daya bersih” (Kieso et al., 2020).

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

“Laporan laba rugi adalah laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan untuk periode waktu tertentu. Perusahaan dan komunitas investasi menggunakan laporan laba rugi untuk menentukan profitabilitas, nilai investasi, dan kelayakan kredit. Laporan ini memberikan informasi kepada investor dan kreditor yang membantu memprediksi jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas di masa depan” (Kieso et al., 2020).

3. “Laporan perubahan ekuitas selama periode”

Menurut Kieso et al. (2020) laporan perubahan ekuitas meliputi:

- a. “Jumlah dari laba rugi komprehensif periode berjalan, menyajikan jumlah yang dapat diberikan kepada pemilik entitas induk dan nonpengendali secara terpisah”
- b. “Pengaruh penerapan atau penyajian kembali secara retrospektif terhadap masing-masing elemen ekuitas”
- c. “Rekonsiliasi untuk masing-masing elemen ekuitas antara nilai tercatat pada awal dan akhir periode, dengan pengungkapan terpisah atas perubahan yang terjadi selama periode tersebut yang berasal dari:”
 - (1) “Laba atau rugi”
 - (2) “Setiap pos penghasilan komprehensif lain”
 - (3) “Semua transaksi yang dilakukan oleh pemilik dalam posisi mereka sebagai pemilik termasuk pengungkapan yang berbeda tentang kontribusi dan distribusi kepada pemilik, serta perubahan kepemilikan pada entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian”.

4. “Laporan arus kas selama periode”

“Laporan arus kas menyediakan informasi yang relevan tentang penerimaan kas dan pembayaran kas suatu perusahaan selama suatu periode” (Kieso et al., 2020).

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

“Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pelaporan informasi laporan keuangan. Catatan dapat menjelaskan secara kualitatif informasi yang berkaitan dengan pos-pos laporan keuangan tertentu. Selain itu, catatan dapat memberikan data tambahan yang bersifat kuantitatif untuk memperluas informasi dalam laporan keuangan. Catatan juga dapat menjelaskan pembatasan yang diberlakukan oleh pengaturan keuangan atau kontrak dasar perjanjian” (Kieso et al., 2020).

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 201, contoh pengelompokan catatan atas laporan keuangan yaitu “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”
 - d. “Pengungkapan lain, termasuk liabilitas kontijensi dan komitmen kontraktual yang belum diakui, dan pengungkapan informasi non keuangan, contohnya tujuan dan kebijakan manajemen risiko keuangan”
6. “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya”.

Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “jenis keputusan yang dibuat oleh pengguna memengaruhi informasi keuangan yang dibutuhkan. Ada dua kelompok besar yang menggunakan informasi keuangan, yaitu:”

1. “Pegguna internal”
“Pegguna internal informasi akuntansi adalah para manajer yang merencanakan, mengatur, dan menjalankan bisnis. Mereka termasuk manajer pemasaran, supervisor produksi, direktur keuangan, dan karyawan perusahaan”.
2. “Pegguna eksternal”
“Pegguna eksternal merupakan pihak di luar perusahaan, baik perseorangan maupun organisasi, yang membutuhkan informasi keuangan perusahaan. Dua kelompok pengguna eksternal yang paling umum adalah investor dan pemberi pinjaman (kreditur)”.

Dalam meningkatkan tingkat keyakinan para pengguna terhadap informasi laporan keuangan yang disajikan oleh suatu entitas, laporan keuangan diaudit oleh auditor eksternal untuk menilai kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar yang berlaku. Kewajiban audit laporan keuangan ini diatur dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007 Pasal 68 yaitu “direksi wajib menyerahkan laporan keuangan perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila:”

1. “Kegiatan usaha perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat”
2. “Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat”
3. “Perseroan merupakan perseroan terbuka”
4. “Perseroan merupakan persero”
5. “Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)”
6. “Diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan”.

Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 Pasal 3 yaitu “akuntan publik memberikan jasa asurans yang meliputi jasa audit atas informasi keuangan historis, jasa rewiu atas informasi keuangan historis, dan jasa asurans lainnya. Selain jasa asurans, akuntan publik dapat memberikan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

“Audit adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan” (Arens et al., 2023). Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 200 menjelaskan bahwa “tujuan suatu audit adalah meningkatkan keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Hal ini dicapai melalui pernyataan suatu opini oleh auditor tentang laporan keuangan disusun dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan yang berlaku”. Arens et al. (2023) menyatakan bahwa terdapat tiga jenis audit, yaitu:

1. “*Operational Audit*”

“Audit operasional adalah jenis audit yang dilakukan guna menilai sejauh mana efisiensi dan efektivitas dari setiap aspek prosedur dan metode operasional. Setelah audit selesai, manajemen biasanya mengharapkan saran untuk meningkatkan kinerja operasional”.

2. “*Compliance Audit*”

“Audit kepatuhan merupakan jenis audit yang dilaksanakan untuk menilai sejauh mana pihak yang diaudit mematuhi prosedur tertentu, serta peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan oleh otoritas yang berwenang”.

3. “*Financial Statement Audit*”

“Audit laporan keuangan merupakan jenis audit yang dilakukan untuk menentukan kondisi keuangan (informasi yang diverifikasi) dinyatakan sesuai dengan kriteria yang ditentukan”.

Dalam merancang prosedur audit, auditor menggunakan asersi manajemen sebagai dasar pemeriksaan. Menurut Arens et al. (2023) “asersi manajemen adalah pernyataan tersirat atau tersurat dari manajemen tentang kelas transaksi dan akun-akun terkait serta pengungkapan dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, auditor harus memahami asersi untuk melakukan audit yang memadai. Standar audit *PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board)* mencatat bahwa manajemen secara implisit atau eksplisit membuat asersi mengenai pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan berbagai elemen laporan keuangan dan pengungkapan terkait. *PCAOB* mendeskripsikan lima kategori asersi manajemen, yaitu:”

1. “*Existence/occurrence*”

“Aset dan kewajiban perusahaan publik benar-benar ada pada tanggal pelaporan dan transaksi yang tercatat telah terjadi selama periode pelaporan tersebut”

2. “*Completeness*”
“Semua transaksi dan akun yang seharusnya diungkapkan telah tercatat secara lengkap dalam laporan keuangan”
3. “*Valuation and allocation*”
“Semua komponen aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban telah dicatat dalam laporan keuangan pada jumlah yang sesuai”
4. “*Rights and obligations*”
“Perusahaan publik memiliki hak atas aset yang dilaporkan dan bertanggung jawab atas liabilitas yang dicantumkan pada tanggal pelaporan”
5. “*Presentation and disclosure*”
“Setiap unsur dalam laporan keuangan sudah diklasifikasi, dijelaskan, dan diungkapkan dengan tepat dan sesuai”.

Setelah asersi diidentifikasi, auditor mengembangkan tujuan audit (*audit objectives*). Arens et al. (2023) menjelaskan tujuan audit sebagai berikut:

1. “*Transaction-Related Audit Objectives* (Tujuan Audit Transaksi)”
 - a. “*Occurrence*, tujuan ini memastikan bahwa transaksi yang tercatat atau diungkapkan benar-benar terjadi dan memiliki kaitan dengan entitas”
 - b. “*Completeness*, untuk mencapai tujuan ini, semua transaksi yang harus dicatat dalam jurnal dan semua pengungkapan yang harus dimasukkan dalam laporan keuangan telah dicantumkan”
 - c. “*Accuracy*, tujuan ini berkaitan dengan keakuratan informasi dan pengungkapan yang berkaitan dengan transaksi akuntansi, dan merupakan bagian dari asersi keakuratan transaksi.”
 - d. “*Posting and summarization*, tujuan ini untuk memastikan bahwa informasi dipindahkan dengan tepat dari jurnal ke buku besar dan catatan perusahaan”
 - e. “*Classification*, yang bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi telah diklasifikasikan ke dalam akun yang sesuai”
 - f. “*Timing*, yang bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi dicatat pada waktu yang tepat sesuai dengan saat terjadinya”

- g. “*Presentation*, yang bertujuan untuk menyajikan dan mengungkapkan informasi yang relevan secara jelas dan mudah dipahami dalam laporan keuangan”.
2. “*Balance-Related Audit Objectives* (Tujuan Audit Saldo Akun)”
- a. “*Existence*, dalam tujuan auditor akan memastikan bahwa jumlah yang dicantumkan dalam laporan keuangan benar-benar ada dan memang seharusnya dicantumkan”
 - b. “*Completeness*, tujuan ini berkaitan dengan semua saldo yang seharusnya dicantumkan telah dicantumkan, dan semua pengungkapan yang seharusnya dicantumkan telah dicantumkan secara lengkap”
 - c. “*Accuracy*, tujuan ini menekankan ketepatan jumlah yang dicantumkan dalam laporan keuangan telah akurat dan pengungkapannya benar”
 - d. “*Cut-off*, tujuan ini memastikan bahwa transaksi yang dekat dengan tanggal neraca dicatat pada periode yang tepat. Dalam pengujian *cut-off*, tujuan auditor adalah untuk memastikan transaksi dicatat dan dimasukkan ke dalam saldo akun pada periode yang tepat. *Cut-off* merupakan tujuan audit yang berkaitan dengan *accuracy*, *valuation*, dan *allocation*”.

Tujuan audit *cut-off* dicapai dengan melakukan prosedur *cut-off test*. Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 315 menjelaskan terkait *cut-off* yaitu “memastikan transaksi dan peristiwa telah dicatat dalam periode akuntansi yang tepat”. Menurut Louwers et al. (2021) “*cut-off* dapat dilakukan pada pencatatan pendapatan”. Selain itu, *cut-off* dapat mendeteksi kemungkinan terjadinya kecurangan (*fraud*) yang dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode pelaporan, seperti pengakuan pendapatan sebelum waktunya atau penundaan pencatatan beban untuk memperbaiki kinerja keuangan. *Cut-off test* untuk akun pendapatan dilakukan dengan memeriksa transaksi yang mendekati tanggal laporan menggunakan dokumen pendukung yaitu jurnal pencatatan, *invoice*, dan faktur pajak.

Dalam melakukan *cut-off test*, auditor melakukan *sampling*. Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 530 menjelaskan bahwa “*sampling* audit merupakan penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur dalam suatu populasi audit yang relevan sedemikian rupa sehingga semua *unit sampling* memiliki peluang yang sama untuk dipilih untuk memberikan basis memadai bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang populasi secara keseluruhan. Salah satu metode *sampling* yaitu *monetary unit sampling*. *Monetary unit sampling* adalah suatu jenis pemilihan nilai tertimbang yang di dalamnya ukuran sampel, pemilihan, dan mengevaluasi hasilnya dalam menarik kesimpulan jumlah moneter. Metode ini diarahkan kepada unsur-unsur yang bernilai lebih besar (secara moneter)”.

- e. “*Detail tie-in*, tujuan ini memastikan rincian dalam saldo akun sesuai dengan jumlah *file* data terkait, *foot* ke total dalam saldo akun, dan sesuai dengan total dalam buku besar”
- f. “*Realizable value*, tujuan ini memastikan bahwa aset disajikan sebesar jumlah yang diperkirakan dapat direalisasikan. Contohnya adalah ketika mempertimbangkan penurunan nilai persediaan”.

Tujuan audit *realizable value* dicapai dengan melakukan *net realizable value test* salah satunya atas persediaan. Kieso et al. (2020) menjelaskan bahwa “persediaan dicatat sebesar biaya perolehannya. Namun, jika nilai persediaan lebih rendah dari biaya perolehannya, dengan penyebab seperti usang, perubahan tingkat harga, atau barang rusak, maka perusahaan harus mencatatkan persediaan menjadi nilai realisasi bersih. Oleh karena itu, perusahaan mencatatkan persediaan pada harga yang lebih rendah antara biaya perolehan atau nilai realisasi bersih (*lower of cost or net realizable value (LCNRV)*)”. IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) (2024) dalam PSAK 202 menjelaskan bahwa “persediaan diukur pada mana yang lebih rendah antara biaya perolehan dan nilai realisasi neto. Praktik penurunan nilai persediaan dilakukan dengan pandangan bahwa aset seharusnya tidak dicatat melebihi jumlah yang diharapkan dapat direalisasi dari penjualan atau

penggunaannya. Nilai realisasi neto adalah estimasi harga jual dalam kegiatan usaha normal dikurangi estimasi biaya penyelesaian dan estimasi biaya yang diperlukan untuk membuat penjualan. Nilai realisasi neto mengacu pada jumlah yang diharapkan entitas untuk direalisasi dari penjualan persediaan dalam kegiatan usaha normal. Estimasi nilai realisasi neto didasarkan pada bukti yang tersedia pada saat estimasi dilakukan terhadap jumlah persediaan yang diharapkan untuk direalisasi. Estimasi ini mempertimbangkan fluktuasi harga atau biaya yang langsung terkait dengan peristiwa yang terjadi setelah akhir periode, sepanjang peristiwa tersebut menegaskan kondisi yang ada pada akhir periode”. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “auditor melakukan pengujian antara nilai persediaan yang tercatat dengan nilai pasar (*market value*) atau harga jual”.

Persediaan menurut Kieso et al. (2020) yaitu “aset yang dimiliki oleh suatu perusahaan untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam proses produksi barang yang akan dijual. Perusahaan menggunakan salah satu jenis sistem pencatatan persediaan diantara dua jenis sistem pencatatan, yang pertama adalah *perpetual inventory system* yaitu sistem pencatatan yang mencatat persediaan setiap terjadinya pembelian dan penjualan (saat transaksi terjadi). Selanjutnya adalah *periodic inventory system*, yaitu perusahaan menentukan jumlah persediaan hanya secara periodik. Perusahaan yang menggunakan sistem periodik melakukan perhitungan fisik persediaan setidaknya setahun sekali untuk menentukan jumlah persediaan akhir”. Sesuai dengan tujuan audit yang dijelaskan oleh Arens et al. (2023) yaitu “persediaan yang dicatat oleh perusahaan pada akhir periode berdasarkan nilai realisasi (*net realizable value*)”. Auditor melakukan pengujian terkait nilai persediaan berdasarkan pencatatan atau perhitungan fisik, dan memastikan persediaan tersebut sudah mencerminkan nilai realisasinya.

- g. “*Classification*, tujuan ini menentukan akun yang tercatat oleh klien sudah termasuk dalam akun buku besar yang benar”

- h. “*Rights and obligation*, tujuan ini menekankan bahwa sebagian besar aset harus benar-benar dimiliki oleh entitas sebelum dapat diakui dalam laporan keuangan. Demikian pula, liabilitas yang dicatat harus merupakan tanggungan dari entitas tersebut. Hak kepemilikan berkaitan dengan aset, sedangkan kewajiban selalu berkaitan dengan liabilitas”
- i. “*Presentation*, tujuan ini berhubungan dengan pengungkapan jumlah saldo yang relevan dan penyajiannya dapat dipahami”.

Dalam melakukan pemeriksaan untuk memenuhi asersi dan tujuan, auditor melakukan proses audit dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya kecurangan yang dapat menyebabkan salah saji material dalam laporan keuangan. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “*fraud* (kecurangan) dalam konteks audit laporan keuangan yaitu salah saji dalam laporan keuangan yang dilakukan secara sengaja. Dua kategori *fraud* yaitu *fraudulent financial reporting* (kecurangan pelaporan keuangan) dan *missappropriation of assets* (penyalahgunaan aset). *Fraudulent financial reporting* adalah salah satu atau penghilangan jumlah atau pengungkapan yang disengaja dengan maksud untuk menipu pengguna, sebagai contoh yaitu perusahaan melebih-lebihkan pendapatan. *Missappropriation of assets* adalah penipuan yang melibatkan pencurian aset dalam suatu entitas. Penyalahgunaan aset ini biasanya merujuk pada pencurian yang melibatkan karyawan dan orang lain dalam perusahaan. Tiga kondisi kecurangan yang timbul dari kecurangan pelaporan keuangan dan penyalahgunaan aset disebut dengan *fraud triangle*, yaitu:”

- a. “*Incentives/pressures*”
“Manajemen atau karyawan lain mempunyai insentif atau tekanan untuk melakukan kecurangan”
- b. “*Opportunities*”
“Keadaan memberikan peluang bagi manajemen atau karyawan untuk melakukan kecurangan”
- c. “*Attitudes/rationalization*”

“Ada suatu sikap, karakter, atau nilai etika yang memungkinkan manajemen atau karyawan melakukan tindakan tidak jujur, atau mereka berada dalam lingkungan yang memberikan tekanan yang cukup sehingga menyebabkan mereka merasionalisasikan tindakan tidak jujur tersebut”.

Setelah mempertimbangkan kemungkinan kecurangan (*fraud*), auditor menetapkan materialitas sebagai dasar untuk menilai sejauh mana suatu salah saji dianggap signifikan. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “materialitas adalah besarnya salah saji yang secara individual atau ketika digabungkan dengan salah saji lainnya, kemungkinan besar akan mempengaruhi pertimbangan yang dibuat oleh pengguna laporan keuangan yang wajar”. Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 320, “materialitas diterapkan oleh auditor pada tahap perencanaan dan pelaksanaan audit, serta ketika mengevaluasi dampak kesalahan penyajian yang teridentifikasi dalam audit dan kesalahan penyajian yang tidak dikoreksi. Penentuan materialitas membutuhkan penggunaan pertimbangan profesional. Sebagai langkah awal dalam menentukan materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan, persentase tertentu sering kali diterapkan pada suatu tolak ukur yang telah dipilih. Faktor yang dapat memengaruhi proses identifikasi suatu tolak ukur yang tepat mencakup:”

- a. “Unsur-unsur laporan keuangan (sebagai contoh: aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, beban)”
- b. “Apakah terdapat unsur-unsur yang menjadi perhatian khusus para pengguna laporan keuangan suatu entitas tertentu (sebagai contoh: untuk tujuan pengevaluasian kinerja keuangan, pengguna laporan keuangan cenderung akan fokus pada laba, pendapatan maupun aset bersih)”
- c. “Sifat entitas, posisi entitas dalam siklus hidupnya, dan industri serta lingkungan ekonomi yang di dalamnya entitas tersebut beroperasi”
- d. “Struktur kepemilikan dan pendanaan entitas (sebagai contoh: jika pendanaan sebuah entitas hanya dari utang dan bukan dari ekuitas, maka pengguna laporan keuangan akan lebih menekankan pada aset dan klaim atas aset tersebut daripada pendapatan ekuitas)”

e. “Fluktuasi relatif tolak ukur tersebut”.

Arens et al. (2023) menjelaskan 4 tahapan proses audit yang harus dilakukan auditor, diantaranya:

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

“Auditor dapat memberikan opini mereka tentang laporan keuangan dengan berbagai cara. Dalam proses memilih metode yang akan digunakan, auditor harus mempertimbangkan dua aspek penting yaitu bukti yang dikumpulkan harus cukup dan relevan untuk memenuhi tanggung jawab profesionalnya, dan biaya proses pengumpulan bukti harus diminimalkan. Tiga komponen utama dalam perencanaan dan desain metode audit adalah:”

- a. “Memperoleh pengendalian internal dan menilai risiko pengendalian”
- b. “Memahami pengendalian internal dan menilai risiko pengendalian”
- c. “Menilai risiko salah saji material”.

2. “*Perform test of control and test of transactions*”

“Auditor perlu menguji keefektivitasan kontrol sebelum membenarkan adanya pengurangan risiko pengendalian ketika pengendalian internal (*internal control*) dianggap efektif. Prosedur untuk jenis pengujian ini biasanya disebut sebagai pengujian control (*test of control*). Sebagai contoh, asumsikan bahwa pengendalian internal klien mengharuskan pencocokan komputer atas semua persyaratan yang relevan pada pesanan penjualan pelanggan, dokumen pengiriman, dan faktur penjualan sebelum faktur penjualan dikirimkan kepada pelanggan. Pengendalian ini secara langsung berkaitan dengan kejadian dan akurasi transaksi yang berhubungan dengan tujuan audit terkait penjualan. Auditor dapat menguji efektivitas pengendalian ini dengan membandingkan sampel faktur penjualan dengan dokumen pengiriman dan pesanan penjualan *customer* yang terkait, atau melakukan pengujian terhadap pengendalian terkomputerisasi yang terkait dengan proses ini. Selain itu, auditor memeriksa catatan transaksi klien dengan memverifikasi jumlah uang yang dilakukan, sebuah proses yang dikenal sebagai pengujian substantif atas transaksi. Sebagai

contoh, auditor dapat membandingkan harga satu unit penjualan dengan salinan elektronik faktur penjualan dan daftar transaksi yang telah disetujui untuk menguji keakuratan transaksi penjualan”.

Dalam memahami dan memeriksa pengendalian internal yang dilakukan oleh perusahaan, auditor melakukan prosedur *test of control* salah satunya atas pembelian persediaan. Berdasarkan Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 315 menjelaskan bahwa “pengendalian internal adalah proses yang didesain, diimplementasikan, dan dipelihara oleh pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, manajemen, dan personel lain untuk menyediakan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan suatu entitas yang berkaitan dengan keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan”. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “auditor harus memperoleh bukti tambahan mengenai efektivitas operasional pengendalian sepanjang atau sebagian besar periode yang diaudit. Prosedur dalam mendukung pengurangan risiko pengendalian untuk menguji efektivitas pengendalian disebut pengujian pengendalian (*test of control*)”.

Setiap siklus memiliki pola transaksi serta sistem pengendalian internal yang berbeda-beda, salah satunya adalah *expenditure cycle* (siklus pengeluaran/pembelian). Menurut Romney et al. (2021) “*expenditure cycle* (siklus pengeluaran/pembelian) merupakan rangkaian aktivitas bisnis yang berulang serta proses pengolahan informasi yang berkaitan dengan pembelian dan pembayaran atas barang dan jasa. Siklus pengeluaran/pembelian mencakup empat aktivitas, diantaranya:”

a. “*Ordering materials, supplies, and services*”

“Permintaan untuk membeli barang atau persediaan dipicu oleh fungsi kontrol persediaan atau ketika karyawan melihat adanya kekurangan material. Terlepas dari sumbernya, kebutuhan untuk membeli barang atau persediaan sering kali menghasilkan pembuatan permintaan pembelian yang

mengidentifikasi pemohon, menentukan lokasi dan tanggal pengiriman yang dibutuhkan, mengidentifikasi nomor barang, deskripsi, jumlah, dan harga setiap barang yang diminta, dan mungkin menyarankan pemasok. *Purchase order* adalah dokumen atau formulir elektronik yang secara resmi meminta pemasok untuk menjual dan mengirimkan produk tertentu dengan harga yang ditentukan. *Purchase order* juga merupakan janji untuk membayar dan menjadi kontrak setelah pemasok menerimanya. *Purchase order* mencakup nama pemasok dan agen pembelian, pesanan dan tanggal pengiriman yang diminta, lokasi pengiriman dan metode pengiriman, serta informasi mengenai barang yang dipesan”.

b. “*Receiving materials, supplies, and services*”

“Departemen penerimaan bertanggung jawab untuk menerima pengiriman dari pemasok. Ketika pengiriman tiba, petugas penerima membandingkan nomor pesanan pembelian yang dirujuk pada *packing slip* dari pemasok dengan *file purchase order* untuk memverifikasi bahwa barang telah dipesan. Petugas penerima mendokumentasikan semuanya pada laporan penerimaan (*receiving report*), termasuk tanggal penerimaan, pengirim, pemasok, dan nomor pesanan pembelian. Untuk setiap item yang diterima, *receiving report* menunjukkan nomor item, deskripsi, satuan ukuran, dan kuantitas, serta penerima dan pemeriksa barang serta untuk keterangan tentang kualitas barang yang diterima”.

c. “*Approving supplier invoices*”

“Departemen utang dagang menyetujui *supplier invoice* untuk pembayaran. Kewajiban hukum untuk membayar pemasok muncul pada saat barang diterima. Namun, sebagian besar perusahaan mencatat utang dagang hanya setelah menerima dan menyetujui *supplier invoice*. Ketika *supplier invoice* diterima, departemen utang bertanggung jawab untuk mencocokkannya dengan *purchase order* dan *receiving report* yang sesuai. Setelah pemberi persetujuan memverifikasi bahwa perusahaan menerima apa yang telah dipesannya dan bahwa *invoice* akurat, *invoice* tersebut disetujui untuk pembayaran”.

d. “*Cash disbursement*”

“Kasir yang berada di bawah bendahara, bertanggung jawab untuk membayar pemasok. Hal ini memisahkan fungsi penyimpanan yang dilakukan oleh kasir, dari fungsi otorisasi dan pencatatan yang masing-masing dilakukan oleh departemen pembelian dan utang dagang. Pembayaran dilakukan ketika bagian utang dagang mengirimkan *voucher package* kepada kasir”.

3. “*Perform substantive analytical procedures and test of details of balances* (melakukan prosedur analitis substantif dan uji saldo)”

“*Analytical procedure* proses penilaian terhadap informasi keuangan dengan melakukan analisis hubungan antara data keuangan dan data non-keuangan. Pengujian saldo (*test of details of balance*) dilakukan untuk mendeteksi kemungkinan salah saji dalam jumlah saldo yang tercantum dalam laporan keuangan. Contohnya adalah memastikan bahwa saldo piutang yang tercatat sudah tepat”.

4. “*Complete the audit and issue an audit report* (melengkapi proses audit dan menerbitkan laporan audit)”

“Setelah menyelesaikan seluruh prosedur audit yang berkaitan dengan setiap tujuan audit, akun dalam laporan keuangan, dan pengungkapan yang relevan, langkah selanjutnya adalah menyatukan semua informasi yang telah dikumpulkan untuk menarik kesimpulan akhir mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan. Setelah seluruh proses audit rampung, auditor diwajibkan untuk menyusun dan menerbitkan laporan audit yang akan disertakan bersama laporan keuangan klien yang diterbitkan”.

Dalam pelaksanaan audit, auditor mengumpulkan bukti yang menjadi dasar untuk menyusun dan menyampaikan opini atas laporan keuangan perusahaan. Bukti-bukti tersebut dikenal sebagai bukti audit (*audit evidence*). Berdasarkan Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 500, “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”. Terdapat delapan jenis bukti audit yang dijelaskan oleh Arens et al. (2023), yaitu:

1. ”*Physical examination* (pemeriksaan fisik)”

“Pemeriksaan fisik adalah inspeksi atau perhitungan yang dilakukan oleh auditor atas aset berwujud. Jenis bukti ini paling sering dikaitkan dengan inventaris dan kas, tetapi juga dapat digunakan untuk verifikasi sekuritas, wesel tagih, dan aset tetap berwujud. Tujuan dilakukannya pemeriksaan fisik agar dapat memverifikasi bahwa suatu aset benar-benar ada (*existence*). Secara umum, pemeriksaan fisik merupakan sarana objektif untuk memastikan kuantitas dan deskripsi aset sesuai dengan pencatatan”.

Auditor mengumpulkan bukti pemeriksaan fisik dengan melakukan prosedur *stock opname* salah satunya atas persediaan. Suwanda et al. (2023) menjelaskan mengenai *stock opname* yaitu “pemeriksaan dengan perhitungan fisik persediaan dan membandingkannya dengan saldo menurut buku. Hasil *stock opname* biasanya dituangkan dalam suatu berita acara”. Arens et al. (2023) menjelaskan tujuan dilakukannya *stock opname* yaitu “auditor mengamati klien melakukan perhitungan fisik atau *stock opname* untuk memastikan kesesuaian persediaan antara pencatatan dengan keberadaan fisiknya”.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 202, “persediaan adalah 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”. Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “dalam perusahaan dagang, terdapat satu klasifikasi persediaan yaitu *merchandise inventory*. Karakteristik dari persediaan barang dagang yaitu:”

- d. “*They are owned by the company* (persediaan dimiliki oleh perusahaan)”
- e. “*They are in a form ready for sale to customers* (persediaan dalam bentuk yang siap dijual kepada pelanggan)”

Weygandt et al. (2022) menjelaskan juga bahwa “dalam perusahaan manufaktur, terdapat tiga kategori persediaan, yaitu:”

- b. “*Raw materials*, persediaan bahan baku yang akan digunakan untuk proses produksi”
- c. “*Work in process*, persediaan barang dalam proses yaitu persediaan yang telah masuk dalam kegiatan produksi tetapi belum selesai”
- d. “*Finished goods*, persediaan barang jadi yaitu persediaan yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dijual”.

Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “perusahaan menggunakan salah satu dari dua sistem pencatatan persediaan yaitu:”

- a. “*Perpetual inventory system*”

“Dalam *perpetual inventory system*, perusahaan mencatat semua biaya pada setiap pembelian dan penjualan persediaan. Pencatatan ini secara terus-menerus menunjukkan persediaan yang seharusnya tersedia untuk setiap barang. Meskipun menggunakan sistem *perpetual*, perusahaan tetap melakukan perhitungan persediaan fisik. Hal ini dilakukan sebagai prosedur pengendalian untuk memverifikasi jumlah persediaan”.

- b. “*Periodic inventory system*”

“Dalam *periodic inventory system*, perusahaan hanya mencatat persediaan dan harga pokok persediaan pada akhir periode akuntansi, yaitu secara periodik. Pada akhir periode, perusahaan melakukan perhitungan persediaan fisik untuk menentukan jumlah persediaan”.

- 2. “*Confirmation* (konfirmasi)”

“*Confirmation* merupakan 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” (Arens et al., 2023). Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 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”. Berdasarkan Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) Standar Audit (SA) 505, terdapat dua jenis konfirmasi diantaranya:

- a. “Konfirmasi positif, yaitu suatu permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor yang menunjukkan pihak yang dikonfirmasi tersebut setuju atau tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan konfirmasi, atau menyediakan informasi yang diminta. Terdapat permintaan konfirmasi positif yang tidak menyatakan jumlah (atau informasi lainnya) dalam permintaan konfirmasi, dan menanyakan pihak yang dikonfirmasi untuk mengisi jumlah atau melengkapi informasi lainnya”. Menurut Arens et al. (2023) terdapat dua jenis konfirmasi positif, yaitu “*blank confirmation* dan *invoice confirmation*. *Blank confirmation* adalah jenis konfirmasi positif yang tidak menyatakan jumlah pada konfirmasi tetapi meminta penerima untuk mengisi saldo atau memberikan informasi lainnya. *Invoice confirmation* adalah jenis konfirmasi positif atas faktur individual dilakukan konfirmasi dan bukan seluruh saldo pihak ketiga”.
- b. “Konfirmasi negatif, yaitu suatu permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor hanya jika pihak yang dikonfirmasi tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan” (Institut Akuntan Publik Indonesia, 2021).

Confirmation dalam bentuk konfirmasi positif merupakan salah satu bukti audit yang didapatkan oleh auditor selama kerja. Johnson & Wiley (2021) menjelaskan bahwa “konfirmasi eksternal adalah prosedur di mana auditor berkomunikasi secara langsung dengan pihak ketiga, baik dalam bentuk fisik maupun elektronik. Pihak ketiga diminta untuk memberikan tanggapan langsung kepada auditor, bukan kepada klien terkait hal-hal yang tercantum dalam permintaan konfirmasi tersebut”. *Confirmation* dilakukan untuk akun *account receivable* dan *account payable*. *Account receivable confirmation* ditujukan

untuk mengonfirmasi saldo piutang yang dimiliki perusahaan, sedangkan *account payable confirmation* ditujukan untuk mengonfirmasi saldo utang yang dimiliki perusahaan.

3. “*Inspection* (inspeksi)”

“Inspeksi adalah pemeriksaan yang dilakukan auditor terhadap dokumen dan catatan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal klien, untuk membuktikan informasi yang tercantum atau seharusnya tercantum dalam laporan keuangan. Dokumen internal yang diperiksa oleh auditor merupakan catatan yang digunakan klien untuk menyediakan informasi dalam menjalankan bisnisnya secara terorganisir, dan dapat berupa dokumen kertas, elektronik, atau media lainnya. Karena setiap transaksi dalam organisasi klien biasanya didukung oleh setidaknya satu dokumen. Dokumen internal adalah dokumen yang telah disiapkan dan digunakan dalam organisasi klien dan disimpan tanpa pernah keluar ke pihak luar. Contoh dokumen internal mencakup faktur penjualan, laporan waktu kerja karyawan, dan laporan penerimaan persediaan. Dokumen eksternal adalah dokumen yang telah ditangani oleh seseorang di luar organisasi klien yang terlibat dalam transaksi yang didokumentasikan, tetapi saat ini dimiliki oleh klien atau mudah diakses oleh klien. Ketika auditor menggunakan dokumen untuk mendukung transaksi atau jumlah yang dicatat, proses ini sering disebut *vouching*. Jika auditor menelusuri dari laporan penerimaan ke jurnal akuisisi untuk memenuhi tujuan kelengkapan, proses yang terakhir ini disebut penelusuran (*tracing*)”.

Selama kerja magang, bukti audit inspeksi dalam bentuk *vouching* dilakukan oleh auditor. Menurut Johnson & Wiley (2021) mengenai *vouching* yaitu “auditor ingin menentukan transaksi yang dicatat dalam pendapatan penjualan benar-benar terjadi. Auditor memulai dengan memilih transaksi dari jurnal penjualan atau buku besar, lalu memeriksa dokumen sumber pendukung, seperti dokumen pengiriman dan faktur kepada pelanggan. Prosedur ini disebut *vouching*. Auditor bekerja secara mundur dari pencatatan suatu peristiwa ke dokumentasi pendukung. *Vouching* memberikan bukti bahwa transaksi yang

dicatat benar-benar terjadi”. *Vouching* yang dilakukan untuk akun penjualan akan memverifikasi transaksi-transaksi penjualan yang terjadi, didukung oleh dokumen-dokumen seperti *invoice* dan faktur pajak.

4. ”*Analytical procedures* (prosedur analitis)”

“Prosedur analitis merupakan proses penilaian informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan”.

5. “*Inquiry* (pertanyaan)”

“*Inquiry* merupakan cara untuk memperoleh informasi secara tertulis atau lisan dari klien dalam menanggapi 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* (rekalkulasi)”

“Rekalkulasi merupakan proses perhitungan ulang yang dilakukan auditor untuk memverifikasi kembali perhitungan yang sebelumnya dilakukan oleh klien. Pemeriksaan ulang perhitungan klien ini merupakan pengujian keakuratan perhitungan aritmatika klien, termasuk prosedur seperti perluasan perhitungan pada penjualan dan persediaan, menjumlahkan jurnal dan catatan anak perusahaan, serta memeriksa perhitungan beban penyusutan dan beban dibayar dimuka”. Johnson & Wiley (2021) juga menjelaskan bahwa “rekalkulasi adalah prosedur audit untuk memeriksa keakuratan matematis dari dokumen atau catatan. Rekalkulasi dapat dilakukan secara manual atau elektronik dengan bantuan perangkat lunak. Beberapa rekalkulasi bersifat sederhana, seperti melakukan *footing* (menambah/mengurangi angka) pada kolom *spreadsheet* yang disiapkan klien”.

Auditor melakukan *recalculation* dalam mengumpulkan bukti audit. Rekalkulasi dapat dilakukan pada perhitungan ulang nilai depresiasi aset tetap. *Recalculation* terhadap nilai depresiasi aset tetap dilakukan oleh auditor untuk memeriksa bahwa perhitungan nilai depresiasi yang dicatat oleh perusahaan

telah sesuai dengan kebijakan yang diterapkan. Kieso et al. (2020) menjelaskan bahwa “aset tetap memiliki karakteristik untuk digunakan dalam operasional dan tidak untuk dijual, memiliki umur manfaat yang panjang dan biasanya disusutkan, dan aset memiliki bentuk fisik (berwujud)”. Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 216 menjelaskan bahwa “depresiasi adalah alokasi sistematis jumlah terdepresiasi dari aset selama umur manfaatnya”. Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa, “jumlah beban depresiasi selama masa manfaat aset disebut dengan akumulasi depresiasi”. Kieso et al. (2020) menyebutkan “terdapat tiga metode depresiasi untuk menghitung penyusutan terhadap aset tetap yaitu:”

1. “*Unit of Use or Production*”

“Metode ini mengasumsikan depresiasi dari sebuah fungsi penggunaan atau aktivitas, dibandingkan dengan berjalannya waktu. Perusahaan yang menggunakan metode ini lebih menekankan pada umur aset yang berdasarkan jumlah *output* yang dapat dihasilkan atau jumlah input dari jam kerja suatu aset”.

2. “*Straight Line Method*”

“Metode ini menekankan depresiasi pada sebuah fungsi dari berjalannya waktu daripada fungsi penggunaan suatu aset. Perusahaan-perusahaan banyak menggunakan metode ini karena kesederhanaannya”.

Menurut Weygandt et al. (2022) “tiga faktor dalam perhitungan depresiasi yaitu:”

a. “*Cost* (biaya perolehan)”

“*Cost* adalah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset serta biaya yang dikeluarkan hingga aset siap digunakan”. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 216, “biaya perolehan aset tetap meliputi harga perolehannya, setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diperlukan supaya aset

siap digunakan, dan estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset tetap”.

- b. “*Useful life* (umur manfaat)”
 “Umur manfaat merupakan estimasi umur produktif yang diekspektasikan dari suatu aset”.
- c. “*Residual value* (nilai residu)”
 “Nilai residu/nilai sisa merupakan perkiraan nilai aset pada akhir umur manfaatnya”.

Menurut Kieso et al. (2020), berikut merupakan rumus untuk perhitungan beban depresiasi menggunakan metode garis lurus:

$$\text{Depreciation expense} = \frac{\text{cost} - \text{residual value}}{\text{useful life}} \quad (1.1)$$

Keterangan:

- Depreciation expense* = Beban depresiasi (per tahun)
- Cost* = Biaya perolehan aset
- Residual value* = Nilai residu
- Useful life* = Umur manfaat

Dalam melakukan perhitungan penyusutan, auditor menggunakan basis penentuan umur manfaat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2023 Pasal 2 ayat (3) yang menjelaskan bahwa “untuk menghitung penyusutan, masa manfaat harta berwujud ditetapkan sebagai berikut:”

Tabel 1.1 Masa Manfaat dan Tarif Penyusutan

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat
Kelompok 1	4 tahun
Kelompok 2	8 tahun
Kelompok 3	16 tahun
Kelompok 4	20 tahun

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan No. 72 Tahun 2023

Dalam Pasal 3 ayat (2) disebutkan bahwa “jenis aset yang termasuk dalam kelompok 1 (satu) adalah mesin kantor seperti laptop, komputer, *printer*, telepon seluler, dan lain-lain”. Dalam Pasal 5 ayat (1) dijelaskan bahwa “penyusutan atas harta berwujud dimulai pada bulan dilakukannya pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud tersebut”.

3. “*Diminishing Charge Methods*”

“Metode berikut menghasilkan nilai biaya depresiasi yang lebih tinggi pada awal tahun-tahun penggunaan aset dan lebih rendah pada tahun-tahun akhir. Terdapat dua metode dalam *diminishing charge method*, yaitu:”

a. “*Sum of the Years Digits Method*”

“Metode berikut menghasilkan penurunan beban depresiasi melalui penurunan pecahan pada *depreciable cost*. Setiap pecahannya menggunakan nilai penjumlahan dari tahun-tahun penggunaannya sebagai *denominator*, sedangkan *numerator* adalah angka dari perkiraan umur yang tersisa pada awal tahun perhitungan depresiasi”.

b. “*Declining Balance Method*”

“Metode berikut menggunakan tarif depresiasi (biasanya dihitung dalam persentase) yang digunakan dalam metode garis lurus (*straight line rate*) dan dikali dua. Metode *double declining* tidak mengurangi nilai residu dalam memperhitungkan dasar nilai depresiasi, tidak seperti metode lainnya”.

Selain melakukan *recalculation* atas depresiasi aset tetap, rekalkulasi juga digunakan dalam melakukan *footing* dan *cross-footing*. Suwanda et al. (2023) menjelaskan bahwa “*footing* adalah menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari atas ke bawah (vertikal). Sedangkan *cross-footing* adalah menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari kiri ke kanan (horizontal). Tujuan teknik audit *footing* dan *cross-footing* untuk menentukan data atau laporan dapat diyakini ketepatan perhitungannya”. *Footing* dan *cross-footing* dapat dilakukan terhadap laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan.

Berikut merupakan ilustrasi *footing* dan *cross-footing*:

No	Lokasi	Pondasi	Pasangan Batu	Atap	Pengecatan	Jumlah
1	Lokasi A	10.000.000	30.000.000	15.000.000	5.000.000	60.000.000
2	Lokasi B	12.500.000	37.500.000	18.750.000	6.250.000	75.000.000
3	Lokasi C	15.625.000	46.875.000	23.437.500	7.812.500	93.750.000
4	Lokasi D	9.000.000	27.000.000	13.500.000	4.500.000	54.000.000
5	Lokasi E	14.062.500	42.187.500	21.093.750	7.031.250	84.375.000
6	Lokasi F	10.800.000	32.400.000	16.200.000	5.400.000	64.800.000
	Total	71.987.500	215.962.500	107.981.250	35.993.750	431.925.000

Footing

No	Lokasi	Pondasi	Pasangan Batu	Atap	Pengecatan	Jumlah
1	Lokasi A	10.000.000	30.000.000	15.000.000	5.000.000	60.000.000
2	Lokasi B	12.500.000	37.500.000	18.750.000	6.250.000	75.000.000
3	Lokasi C	15.625.000	46.875.000	23.437.500	7.812.500	93.750.000
4	Lokasi D	9.000.000	27.000.000	13.500.000	4.500.000	54.000.000
5	Lokasi E	14.062.500	42.187.500	21.093.750	7.031.250	84.375.000
6	Lokasi F	10.800.000	32.400.000	16.200.000	5.400.000	64.800.000
	Total	71.987.500	215.962.500	107.981.250	35.993.750	431.925.000

Cross footing

Gambar 1.1 Ilustrasi *Footing* dan *Cross-footing*

Sumber: Suwadana et al. (2023)

Gambar 1.1 menunjukkan ilustrasi teknik *footing* dan *cross-footing*. Laporan keuangan sudah *tie-up* setelah dipastikan bahwa angka yang tertera pada laporan keuangan dan angka pada catatan atas laporan keuangan sudah sesuai dan tidak ada kesalahan.

7. “*Reperformance* (pelaksanaan ulang)”

“Pelaksanaan ulang adalah proses auditor menguji praktik akuntansi klien atau kontrol yang awalnya dilakukan sebagai komponen dari kontrol internal dan sistem akuntansi organisasi. Auditor membandingkan harga yang disetujui dengan harga faktur sebagai bagian dari operasi *reperformance*”.

8. “*Observation* (observasi)”

“Observasi adalah bukti yang dilakukan auditor dengan mengamati secara langsung prosedur yang dijalankan oleh pihak perusahaan. Contoh dari kegiatan

observasi antara lain menyaksikan proses perhitungan *inventory* yang dilakukan oleh staf perusahaan klien, dan menyaksikan penerapan aktivitas *internal control*”.

Seluruh prosedur yang telah dilaksanakan serta hasil temuan selama proses audit akan dicatat dalam *Working Papers (WP)* atau Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sebagai bukti bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit yang berlaku. Menurut Arens et al. (2023) “dokumentasi audit mencakup catatan tentang prosedur yang diambil selama audit, bukti yang relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai. Dokumentasi audit harus mencakup semua informasi yang dianggap perlu oleh auditor untuk menyelesaikan audit dengan baik dan untuk mendukung laporan audit. Dokumentasi audit juga dikenal sebagai kertas kerja pemeriksaan (*working paper*). Terdapat dua jenis *working paper*, yaitu:”

1. “*Permanent files*”

“*Permanent files* merupakan data historis yang berkelanjutan berisi informasi perusahaan dari tahun ke tahun dan disimpan untuk digunakan pada tahun-tahun berikutnya. *Permanent files* terdiri atas”:

- a. “Salinan dokumen perusahaan yang berisi kepentingan berkelanjutan seperti pendirian, kontrak”
- b. “Analisis atas akun tahun-tahun sebelumnya yang bersifat penting dan berkelanjutan bagi auditor”
- c. “Informasi tentang pemahaman pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian”
- d. “Hasil analisis (prosedur analitis) dari audit tahun sebelumnya”.

2. “*Current files*”

“*Current files* mencakup seluruh dokumentasi audit untuk tahun yang di audit. Terdapat 4 jenis informasi dalam *file* ini, yaitu:”

a. “*Audit program*”

“Standar audit mewajibkan setiap audit memiliki program audit tertulis. Sepanjang proses audit, setiap auditor menuliskan inisial atau

menandatangani secara elektronik program untuk prosedur audit yang telah dilakukan, serta mencantumkan tanggal penyelesaiannya. Salah satu bukti pelaksanaan audit yang berkualitas tinggi adalah partisipasi program audit yang dirancang dengan baik dan diselesaikan dengan penuh tanggung jawab dalam *file* audit”.

b. “*Working trial balance*”

“*General ledger* atau buku besar adalah dasar penyusunan laporan keuangan, jumlah yang termasuk dalam catatan tersebut adalah titik fokus audit. Auditor harus memperoleh atau menyiapkan daftar akun buku besar dan saldo akhir tahun secepat mungkin setelah tanggal neraca. Hal tersebut merupakan *working trial balance*. Setiap *item* pada neraca saldo didukung oleh *lead schedule*, yang berisi akun terperinci dari buku besar yang membentuk nilai total saldo untuk akun terkait. *Subsidiary schedule* mendukung pekerjaan audit yang dilakukan untuk mencapai kesimpulan audit”.

c. “*Adjusting entries*”

“Laporan keuangan harus dikoreksi ketika auditor menemukan salah saji material dalam catatan akuntansi. *Adjusting entries* adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan koreksi auditor”.

d. “*Supporting schedule*”

“*Supporting schedule* terperinci yang dibuat oleh klien atau auditor untuk mendukung angka-angka tertentu dalam laporan keuangan merupakan sebagian besar dokumentasi audit. Untuk memenuhi tujuan dokumentasi lainnya dan menetapkan kecukupan audit, auditor harus memilih jenis *schedule* yang tepat untuk aspek audit tertentu. *Analysis, trial balance, reconciliation of amounts, substantive analytical procedures* merupakan contoh dari *supporting schedule*”.

Setelah proses audit dilakukan atas laporan keuangan klien, auditor menyusun laporan keuangan *audited* berdasarkan temuan yang diperoleh dan penyesuaian yang telah dilakukan. Laporan keuangan *audited* adalah laporan keuangan yang

telah diperiksa oleh auditor independen dan telah dipastikan bahwa laporan keuangan disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “laporan keuangan *audited* menentukan laporan keuangan suatu entitas sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Setelah proses audit selesai dilakukan, auditor mengomunikasikan temuan audit kepada komite audit atau pihak lain yang bertanggung jawab termasuk manajemen, sebelum laporan keuangan *audited* diterbitkan. Setelah menyelesaikan semua komunikasi dengan manajemen dan komite audit, auditor menerbitkan laporan keuangan *audited* dan audit dianggap selesai”.

Dalam penugasan audit, pemeriksaan terhadap aspek perpajakan juga menjadi salah satu bentuk pemeriksaan audit. Dalam UU Nomor 28 tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) “pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”. Rekapitulasi pajak dilakukan untuk berbagai jenis pajak, yaitu PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan PPh Unifikasi. Rekapitulasi menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) (2023) yaitu “rekapitulasi adalah ringkasan isi atau ikhtisar pada akhir laporan atau akhir hitungan”.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009, “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi. Daerah pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE) dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabeanan. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:”

1. “Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha”
2. “Impor Barang Kena Pajak (BKP)”

3. “Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha”
4. “Pemanfaatan Barang Kena Pajak (BKP) tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean”
5. “Pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean”
6. “Ekspor Barang Kena Pajak (BKP) berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP)”
7. “Ekspor Barang Kena Pajak (BKP) tidak berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP)”
8. “Ekspor Jasa Kena Pajak (JKP) oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP)”.

Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 menjelaskan mengenai Barang Kena Pajak (BKP) yaitu “barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak, barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang ini”. Sedangkan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah “setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan yang dikenakan pajak berdasarkan undang-undang”.

Berdasarkan UU Harmonisasi Perpajakan Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 7 ayat (1) dan (2) mengenai tarif PPN “sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022. Tarif PPN sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas ekspor barang kena pajak berwujud, ekspor barang kena pajak tidak berwujud, dan ekspor jasa kena pajak”. Dalam Pasal 8A dijelaskan mengenai perhitungan PPN yaitu “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang meliputi harga jual, penggantian, nilai impor, nilai ekspor, atau nilai lain-lain”.

Dalam Pajak Pertambahan Nilai (PPN), terdapat dua jenis pajak yang dikenakan kepada pengusaha kena pajak, yaitu Pajak Masukan (PM) dan Pajak Keluaran (PK). Menurut UU Nomor 42 Tahun 2009, “pajak masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang seharusnya sudah dibayar oleh pengusaha kena pajak karena perolehan barang kena pajak dan/atau perolehan jasa kena pajak dan/atau pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean dan/atau pemanfaatan jasa kena pajak dari luar daerah pabean dan/atau impor barang kena jasa. Sedangkan Pajak keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terutang yang wajib dipungut oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak, penyerahan jasa kena pajak, ekspor barang kena pajak berwujud, ekspor barang kena pajak tidak berwujud, dan/atau ekspor jasa kena pajak. Pajak masukan dalam suatu masa pajak dikreditkan dengan pajak keluaran dalam masa pajak yang sama. Apabila pajak keluaran lebih besar daripada pajak masukan, selisihnya merupakan PPN yang harus disetor oleh pengusaha kena pajak. Apabila pajak masukan yang dikreditkan lebih besar daripada pajak keluaran, selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dikompensasikan ke masa pajak berikutnya”.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan Pasal 9 ayat (8) menjelaskan bahwa “pengkreditan pajak masukan tidak dapat diberlakukan bagi pengeluaran untuk:”

1. “Perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha”
2. “Perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan atau tidak mencantumkan nama, alamat, nomor pokok wajib pajak pembeli barang kena pajak atau jasa kena pajak”
3. “Pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud atau pemanfaatan jasa kena pajak dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan”.

Selain Pajak Pertambahan Nilai (PPN), rekapitulasi dilakukan untuk surat pemberitahuan masa Pajak Penghasilan (PPh) Unifikasi. Unifikasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (2023) yaitu “hal menyatukan dan penyatuan”. Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 (2021) “SPT Masa PPh Unifikasi adalah surat pemberitahuan masa yang digunakan oleh pemotong/pemungut PPh untuk melaporkan kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh, penyetoran atas pemotongan dan/atau pemungutan PPh, dan/atau penyetoran sendiri atas beberapa jenis PPh dalam 1 (satu) masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan”. Dalam Pasal 2 ayat (1), “SPT Masa Unifikasi meliputi beberapa jenis PPh, yaitu”:

1. “PPh Pasal 4 ayat (2)”

PPh Pasal 4 ayat (2) dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 yaitu “setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun. Penghasilan yang dapat dikenai pajak bersifat final yaitu:”

- a. “Penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi”
- b. “Penghasilan berupa hadiah undian”
- c. “Penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura”
- d. “Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan tanah dan/atau bangunan”
- e. “Penghasilan tertentu lainnya”.

Salah satu tarif PPh Pasal 4 ayat (2) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2009 yaitu “10% (sepuluh persen) dari jumlah bruto bunga untuk penghasilan berupa bunga simpanan lebih dari Rp240.000,00 (dua ratus empat puluh ribu rupiah) per bulan”.

2. “PPh Pasal 15”

PPh Pasal 15 dijelaskan dalam UU Nomor 7 Tahun 2021 yaitu “PPh Pasal 15 mengatur tentang norma penghitungan khusus untuk golongan wajib pajak tertentu, antara lain perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangun-guna-serah (*build, operate, and transfer*)”. Salah satu tarif PPh Pasal 15 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416/KMK.04/1996 yaitu “perusahaan pelayaran dalam negeri ditetapkan sebesar 4% dari peredaran bruto”.

3. “PPh Pasal 22”

PPh Pasal 22 berdasarkan UU Nomor 7 tahun 2021 ditetapkan atas “bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari wajib pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain, dan wajib pajak badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah”.

Salah satu tarif PPh Pasal 22 berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.010/2017 yaitu “apabila menggunakan Angka Pengenal Impor (API) dikenakan tarif sebesar 2,5% dari nilai impor. Apabila tidak menggunakan Angka Pengenal Impor (API) dikenakan tarif sebesar 7,5% dari nilai impor”.

4. “PPh Pasal 23”

PPh Pasal 23 dijelaskan dalam UU Nomor 7 Tahun 2021 yaitu “penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dibayarkan, disediakan untuk

dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada wajib pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan sebesar 15% dari jumlah bruto atas dividen, royalti, hadiah, penghargaan serta bonus dan 2% dari jumlah bruto atas sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan serta imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21”.

5. “PPh Pasal 26”

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 (2016), “PPh Pasal 26 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subjek pajak luar negeri. Tarif PPh Pasal 26 sebesar 20% (dua puluh persen) dan bersifat final diterapkan atas penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh sebagai imbalan atas pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status subjek pajak luar negeri dengan memperhatikan ketentuan persetujuan penghindaran pajak berganda yang berlaku antara Republik Indonesia dengan negara domisili subjek pajak luar negeri tersebut”.

Dalam melakukan rekapitulasi perpajakan, auditor menggunakan dokumen pendukung seperti Surat Pemberitahuan (SPT), Bukti Penerimaan Elektronik (BPE), dan Bukti Penerimaan Negara (BPN). Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017, “surat pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh wajib pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) adalah informasi yang meliputi nama, NPWP, tanggal, jam, dan nomor tanda terima elektronik dalam hal penyampaian SPT elektronik”. “Bukti Penerimaan Negara (BPN) adalah bukti pembayaran dan penyetoran pajak melalui sistem pembayaran secara elektronik atau dengan datang langsung ke bank” (Direktorat Jenderal Pajak, 2022).

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Tujuan dilaksanakannya kegiatan magang ini adalah untuk memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja profesional, khususnya di bidang audit eksternal, serta untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam lingkungan kerja nyata. Tujuan khusus dari pelaksanaan magang ini sebagai berikut:

- 1) Memperluas pemahaman mengenai proses kerja audit eksternal dan memperdalam pemahaman dalam standar dan prosedur yang digunakan oleh auditor.
- 2) Memperoleh pengalaman langsung dalam melaksanakan prosedur audit, seperti penyusunan surat konfirmasi, *vouching*, rekapitulasi pajak (PPN dan PPh Unifikasi), rekapitulasi balasan surat konfirmasi, rekalkulasi depresiasi aset tetap, pengujian *net realizable value*, pelaksanaan *stock opname*, pengujian *test of control*, dan penyusunan laporan keuangan *audited (footing, cross-footing, dan tie-up)*.
- 3) Mengembangkan kemampuan teknis (*hard skill*) di bidang audit sekaligus meningkatkan keterampilan non-teknis (*soft skill*), seperti kemampuan komunikasi, tanggung jawab terhadap pekerjaan, serta kemampuan bekerja secara kolaboratif dalam tim audit.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Mirawati Sensi Idris, dimulai pada tanggal 23 Desember 2024 hingga 30 Juni 2025. Kegiatan kerja berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat, dari pukul 08.30 hingga 17.30

WIB. Kantor KAP Mirawati Sensi Idris berlokasi di Cyber 2 Tower, Lantai 9, Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-5, Jakarta Selatan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Natalia et al. (2022) menjelaskan bahwa “persyaratan akademik yang harus diperhatikan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan magang merdeka yaitu:”

1. “Mahasiswa aktif dari program S1 dan D3”
2. “Mahasiswa wajib memiliki minimal 90 SKS”
3. “Mahasiswa memiliki IPS minimal 2,50”
4. “Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang”.

“Pra krs magang dilakukan dengan klik tautan *go to Kampus Merdeka*, memilih mata kuliah yang ada pada *internship track 2* dan mengirimkannya kepada dosen pembimbing akademik. Setelah diverifikasi oleh dosen pembimbing akademik, mahasiswa melakukan *enrollment* dan memilih tautan ‘*Go to Kampus Merdeka*’ kemudian klik ‘*finish enrolling*’ dan mata kuliah muncul di *weekly schedule*” (Natalia et al., 2021).

“Selanjutnya melakukan pendaftaran ke *merdeka.umn.ac.id*. dengan mengisi data tempat magang dan meminta persetujuan dari *PIC Program* dan *Kaprodi*, jika tidak disetujui (*reject*), mahasiswa dapat kembali ke menu *registration* dan mengisi ulang data tempat magang baru. Setelah disetujui oleh *PIC Program* dan *Kaprodi*, mahasiswa mengunduh surat pengantar MBKM (MBKM 01), surat penerimaan magang dari tempat magang, dan data perusahaan *final* pada kartu MBKM (MBKM 02). Selama pelaksanaan magang, mahasiswa dapat menginput konsultasi bimbingan (minimal 8 kali bimbingan). Mahasiswa juga menginput *daily task* sebagai bukti kehadiran magang dan diverifikasi oleh pembimbing lapangan. Selanjutnya penilaian *form evaluasi 1* didapatkan dari

performa yang dinilai oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing” (Natalia et al., 2021).

“Setelah *daily task* disetujui dan jam magang terpenuhi, mahasiswa mendaftar sidang untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2. Adapun syarat mahasiswa mendaftar sidang yaitu:”

1. “Mahasiswa mengisi konsultasi bimbingan magang”
2. “Mengunggah laporan dan lampiran form MBKM 01-04 yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan”
3. “Mahasiswa bebas tunggakan keuangan”
4. “Nilai evaluasi 1 dan performa sudah di *submit* oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan”
5. “Mahasiswa telah lulus penilaian dan memenuhi waktu pelaksanaan magang yaitu 640 jam” (Natalia et al., 2021).

“Setelah seluruh persyaratan terpenuhi, mahasiswa diminta untuk mengunggah laporan magang sebelum pelaksanaan sidang. Laporan ini akan melalui proses verifikasi oleh dosen pembimbing. Jika laporan ditolak, mahasiswa dapat melakukan perbaikan dan mengajukannya kembali melalui helpdesk.umn.ac.id. Namun, apabila laporan disetujui, mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap pendaftaran dan pelaksanaan sidang. Penilaian evaluasi 2 akan diberikan oleh dewan penguji dan pembimbing lapangan. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka wajib mengikuti sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji. Bagi mahasiswa yang lulus, mereka dapat menyusun laporan akhir yang harus disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Selanjutnya, kaprodi akan memverifikasi nilai yang telah dikirim oleh dosen pembimbing. Setelah itu, mahasiswa dapat mengunggah laporan revisi akhir sesuai dengan format yang telah ditetapkan” (Natalia et al., 2021).