

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 Pasal 1 tentang Akuntan Publik “Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini”. “Kantor Akuntan Publik, yang selanjutnya disingkat KAP, adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang ini.”(Kementrian Keuangan Republik Indonesia, 2011). Selanjutnya dijelaskan juga dalam Pasal 12 (1) “KAP dapat berbentuk perseorangan, persekutuan perdata, firma, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi Akuntan Publik, yang diatur dalam Undang-Undang.” (Kementrian Keuangan Republik Indonesia, 2011).

Pasal 6 (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 menjelaskan, “Untuk mendapatkan izin menjadi Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) seseorang harus memenuhi syarat berikut, yaitu memiliki sertifikasi tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah, berpengalaman praktik memberikan jasa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3, berdomisili di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik, tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, menjadi anggota Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Mentri, dan tidak berada dalam Pengampuan.”(Kementrian Keuangan Republik Indonesia, 2011).

Pada Pasal 3 (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 dijelaskan bahwa “Akuntan Publik memberikan jasa asurans yang meliputi jasa audit atas informasi keuangan historis, jasa revisi atas informasi keuangan dan jasa asuransi lainnya. Pada Pasal 3 (3) juga dijelaskan bahwa selain jasa asurans sebagaimana dimaksud pada ayat

(1), Akuntan Publik dapat memberikan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”(Kementrian Keuangan Republik Indonesia, 2011).

Jasa yang diberikan Kantor Akuntan Publik tentunya sangat dibutuhkan oleh perusahaan yang ada di Indonesia. Menurut Pasal 68 dari Undang-Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007, laporan keuangan harus diaudit sesuai dengan ketentuan sebagai berikut, “Direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila kegiatan usaha perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat, perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat, perseroan merupakan Perseroan Terbuka, perseroan merupakan persero, Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).”

Perusahaan Terbuka (Tbk) adalah entitas bisnis yang telah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek dan menawarkan kepemilikannya kepada publik. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Bab 1 Pasal 1 ayat (18) menjelaskan “Perusahaan Terbuka adalah emiten yang telah melakukan penawaran umum efek bersifat ekuitas atau perusahaan public”. Berdasarkan Undang Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 (2007) “Perseroan Terbuka adalah Perseroan Publik atau Perseroan yang melakukan penawaran umum saham, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal. Perseroan terbatas terbuka adalah perusahaan yang menawarkan penawaran umum saham. Penawaran umum diartikan sebagai penawaran saham ke masyarakat umum. Perseroan publik adalah perseroan yang memenuhi kriteria jumlah pemegang saham dan modal disetor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal”. Dalam Undang Undang Pasar Modal Nomor 8 Tahun 1995 juga dijelaskan bahwa “perusahaan publik adalah perseroan yang sahamnya telah dimiliki sekurang-kurangnya oleh 300 (tiga ratus) pemegang saham dan memiliki modal disetor sekurang-kurangnya Rp.3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) atau suatu jumlah pemegang saham dan modal disetor yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah, sehingga

perusahaan publik adalah perusahaan yang dimiliki oleh minimal 300 pemegang saham dan minimal Rp. 3 miliar”.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (PJOK) Bab 2 Pasal 2 ayat (1) menjelaskan bahwa “Emitmen atau Perusahaan Publik yang pernyataan pendatarannya telah menjadi efektif wajib menyampaikan Laporan Keuangan Berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan Berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan dan mengumumkan Laporan Keuangan Berkala kepada Masyarakat”. Di Indonesia, penyusunan laporan keuangan harus mengikuti Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku. Tujuan utama laporan keuangan adalah memberikan informasi terkait posisi keuangan, kinerja keuangan, serta arus kas entitas yang dapat digunakan oleh berbagai pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Selain itu, laporan keuangan juga berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban manajemen atas pengelolaan sumber daya yang telah dipercayakan kepada mereka.

Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 201 menyatakan “Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan lengkap terdiri dari:”

1. “Laporan posisi keuangan pada akhir periode”
“Laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas bisnis pada waktu tertentu. Laporan ini menggambarkan rincian mengenai jenis dan jumlah investasi yang dimiliki perusahaan, kewajiban yang harus dibayarkan kepada kreditur, serta hak pemilik atas sumber daya bersih perusahaan.”
2. “Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode”
“Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menunjukkan kinerja operasional perusahaan selama periode tertentu. Laporan ini memberikan informasi penting yang dapat digunakan oleh investor dan kreditur untuk

memperkirakan jumlah, waktu, serta tingkat ketidakpastian arus kas di masa mendatang.”

3. “Laporan perubahan ekuitas selama periode”

“Laporan perubahan ekuitas melaporkan perubahan setiap akun ekuitas dan total ekuitas untuk periode tersebut.”

4. “Laporan arus kas selama periode”

“Laporan arus kas menyediakan informasi relevan terkait penerimaan dan pembayaran kas dari suatu perusahaan selama periode berjalan.”

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

“Catatan atas laporan keuangan berfungsi untuk mendukung dan memberikan penjelasan lebih lanjut terhadap informasi yang disajikan dalam laporan keuangan utama. Catatan ini menyajikan penjelasan kualitatif atas pos-pos tertentu serta melengkapi dengan data kuantitatif tambahan guna memperkaya pemahaman atas isi laporan keuangan. Selain itu, catatan ini juga dapat memuat informasi mengenai pembatasan yang timbul dari perjanjian keuangan maupun kontrak lainnya.”

6. “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat perlu disajikan ketika suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif, melakukan penyajian ulang atas pos-pos laporan keuangan, atau mereklasifikasi pos-pos tertentu dalam laporan keuangannya..”

Arens *et al.*, (2023) menjelaskan “Auditing merupakan proses pengumpulan dan penilaian bukti atas suatu informasi untuk menilai dan menyampaikan sejauh mana informasi tersebut sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya”. Dalam Standar Audit (SA) 200, “tujuan audit adalah meningkatkan keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Hal ini dicapai melalui pernyataan suatu opini oleh auditor tentang kesesuaian laporan keuangan yang disusun dengan kerangka pelaporan yang berlaku” (Institut Akuntan Publik Indonesia, 2022). Arens *et al.*, (2023) menjelaskan bahwa terdapat tiga jenis audit, yaitu:

1. “*Operational Audit*”

“Operational Audit (Audit operasional) mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Pada saat penyelesaian audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk meningkatkan operasi. Sebagai contoh, auditor dapat mengevaluasi efisiensi dan keakuratan pemrosesan transaksi penggajian dalam sistem komputer yang baru saja dipasang.”

2. *“Compliance Audit”*

“Compliance Audit (Audit kepatuhan) dilakukan untuk menentukan apakah auditee mengikuti prosedur, aturan, atau regulasi tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi. Berikut ini adalah contoh-contoh audit kepatuhan untuk bisnis swasta:

- a. Menentukan apakah personil akuntansi mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh pengawas perusahaan.
- b. Meninjau tingkat upah untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang upah minimum.
- c. Memeriksa perjanjian kontrak dengan bankir dan pemberi pinjaman lainnya untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi persyaratan hukum.
- d. Menentukan apakah bank pemberi kredit telah mematuhi peraturan pemerintah yang baru saja diberlakukan.”

3. *“Financial Statement Audit”*

“Financial Statement Audit (Audit laporan keuangan) dilakukan untuk menentukan apakah kondisi keuangan (informasi yang diverifikasi) dinyatakan sesuai dengan kriteria yang ditentukan.”

Menurut Arens et al. (2023), terdapat empat tahapan utama dalam proses audit yang harus dilaksanakan oleh auditor, yaitu:

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

“Setiap proses audit memberikan fleksibilitas kepada auditor dalam memilih metode pengumpulan bukti audit guna mencapai tujuan utama, yaitu memberikan opini atas laporan keuangan klien. Dalam menentukan

pendekatan audit, auditor harus mempertimbangkan dua hal utama yaitu memastikan bahwa bukti yang dikumpulkan cukup dan tepat guna memenuhi tanggung jawab profesionalnya dan mempertimbangkan efisiensi biaya dalam proses pengumpulan bukti tersebut.”

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

“Auditor perlu mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh klien. Jika pengendalian internal dinilai efektif, auditor dapat mengurangi tingkat risiko pengendalian yang diasumsikan. Oleh karena itu, pengujian terhadap kontrol menjadi langkah penting sebelum mengambil keputusan terkait pengurangan tingkat risiko audit.”

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

“Pada tahap ini, auditor melakukan evaluasi terhadap informasi keuangan dengan menganalisis hubungan logis antara data keuangan dan non-keuangan untuk mendeteksi ketidakwajaran. Selain itu, dilakukan pengujian secara rinci terhadap saldo-saldo akun dalam laporan keuangan guna mengidentifikasi potensi salah saji material. Sebagai contoh, auditor akan memverifikasi keberadaan saldo piutang untuk memastikan validitasnya.”

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

“Setelah seluruh prosedur audit selesai dilaksanakan dan semua tujuan audit tercapai, auditor harus menyusun kesimpulan berdasarkan informasi yang telah diperoleh selama proses audit. Kesimpulan tersebut akan menjadi dasar dalam menyatakan apakah laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Tahap akhir ini ditutup dengan penerbitan laporan audit resmi.”

Asersi manajemen menjadi dasar penting bagi auditor dalam merancang prosedur pemeriksaan. Menurut Arens et al. (2023) “Asersi manajemen merupakan pernyataan baik secara eksplisit maupun implisit yang dibuat oleh manajemen terkait transaksi, saldo akun, dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Pernyataan ini berhubungan langsung dengan kerangka pelaporan keuangan yang diterapkan oleh perusahaan, karena mencerminkan tolok ukur yang digunakan manajemen dalam mencatat,

menyajikan, dan mengungkapkan informasi akuntansi. Secara umum, asersi manajemen diklasifikasikan ke dalam lima kategori utama., yaitu:”

1. “*Existence/Occurrence*”

“*Existence/Occurrence* (Keberadaan/Kejadian) adalah ketika aset atau liabilitas yang dilaporkan benar-benar ada pada tanggal pelaporan, dan transaksi yang tercatat memang terjadi selama periode tersebut.”

2. “*Completeness*”

“*Completeness* (Kelengkapan) adalah ketika semua transaksi dan akun yang semestinya diungkapkan telah tercantum secara lengkap dalam laporan keuangan.”

3. “*Valuation and Allocation*”

“*Valuation and Allocation* (Penilaian dan Alokasi) adalah ketika aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban telah dicatat dalam laporan keuangan dengan jumlah yang tepat.”

4. “*Rights and Obligations*”

“*Rights and Obligations* (Hak dan Kewajiban): Perusahaan benar-benar memiliki hak atas aset yang dilaporkan dan bertanggung jawab atas liabilitas pada tanggal tertentu.”

5. “*Presentation and Disclosure*”

“*Presentation and Disclosure* (Penyajian dan Pengungkapan) adalah Ketika komponen laporan keuangan telah diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan secara benar sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku.”

“Sebelum memilih bukti audit, auditor perlu untuk menentukan proses audit yang akan digunakan agar dapat memilih dari delapan kategori besar bukti yang disebut dengan *Audit Evidence*” (Arens *et al.*, 2023). Standar Audit 500 (2022) mencantumkan bahwa “Bukti audit dalam audit laporan keuangan serta tanggung jawab auditor dalam

merancang dan melaksanakan prosedur audit guna memperoleh bukti yang cukup dan tepat sebagai dasar penarikan kesimpulan yang memadai untuk membentuk opini audit. Auditor harus memastikan bahwa prosedur audit yang diterapkan sesuai dengan kondisi yang ada, sehingga bukti yang diperoleh memadai dan dapat mendukung kesimpulan yang diambil dalam proses audit”. Menurut Arens *et al.*, (2023) setiap prosedur audit dapat memperoleh 1 atau lebih bukti audit berikut:

1. “*Physical examination*”

“*Physical examination* (Pemeriksaan fisik) Pemeriksaan fisik adalah penghitungan atau pengecekan langsung oleh auditor terhadap aset berwujud, seperti persediaan, kas, surat berharga, wesel tagih, dan aset tetap. Pemeriksaan fisik berbeda dengan pemeriksaan dokumen, karena berfokus pada keberadaan fisik aset, bukan pada dokumen pendukung seperti faktur atau cek yang dibatalkan. Pemeriksaan fisik merupakan metode yang paling andal untuk memverifikasi eksistensi aset dan dapat dilakukan secara langsung.”

2. “*Confirmation*”

“*Confirmation* (Konfirmasi) adalah proses memperoleh tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga untuk memverifikasi keakuratan informasi yang diminta auditor, baik melalui kertas, media elektronik, atau akses langsung ke data pihak ketiga. Auditor mempertimbangkan relevansi dan keandalan konfirmasi dalam konteks audit. Misalnya, konfirmasi jarang digunakan untuk memverifikasi penambahan aset tetap karena hal tersebut dapat dibuktikan melalui inspeksi fisik, atau untuk transaksi penjualan rutin yang dapat dikonfirmasi melalui dokumen pendukung.”

a. “*Positive Confirmation*”

“Konfirmasi positif merupakan bentuk komunikasi yang dikirimkan kepada debitur, di mana penerima diminta untuk secara langsung mengonfirmasi kebenaran saldo yang tercantum dalam permintaan tersebut. Salah satu jenis dari konfirmasi positif adalah *blank confirmation form*, yaitu formulir yang tidak mencantumkan jumlah saldo, tetapi

meminta penerima untuk mengisi sendiri informasi saldo atau data terkait lainnya. Formulir ini dianggap lebih andal dibandingkan konfirmasi yang mencantumkan angka, karena mengharuskan penerima memberikan informasi secara independen.”

b. *“Negative Confirmation”*

“Konfirmasi negatif adalah bentuk komunikasi yang dikirimkan kepada debitur, di mana tanggapan hanya diminta apabila debitur tidak menyetujui jumlah yang tercantum dalam permintaan konfirmasi tersebut.”

3. *“Inspection”*

“Inspection (Inspeksi) adalah pemeriksaan auditor atas dokumen dan catatan, baik internal maupun eksternal klien, untuk mendukung informasi yang telah atau seharusnya dicantumkan dalam laporan keuangan. Dokumen internal yang diperiksa oleh auditor adalah catatan yang digunakan oleh klien untuk memberikan informasi dalam menjalankan bisnisnya secara terorganisasi, dan dapat berupa kertas, elektronik, atau media lainnya.”

4. *“Analytical procedures”*

“Analytical Procedures (Prosedur analitis) didefinisikan oleh standar audit sebagai evaluasi atas informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal di antara data keuangan dan non-keuangan. Sebagai contoh, seorang auditor dapat membandingkan persentase margin kotor pada tahun berjalan dengan margin kotor tahun sebelumnya dan kemudian menyelidiki fluktuasi yang berbeda dari apa yang diharapkan oleh auditor. Prosedur analitis digunakan secara luas dalam praktiknya, dan diperlukan selama fase perencanaan dan penyelesaian pada semua audit.”

5. *“Inquiry”*

“Inquiry (Penyelidikan) adalah proses memperoleh informasi tertulis atau lisan dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan auditor. Meskipun sering digunakan, bukti dari hasil penyelidikan cenderung kurang meyakinkan karena berasal dari sumber internal yang tidak independen dan dapat bersifat bias. Oleh karena itu, auditor biasanya memerlukan bukti penguat melalui prosedur

tambahan untuk mendukung informasi yang diperoleh. Misalnya, saat ingin memahami metode pencatatan transaksi akuntansi klien, auditor memulai dengan menanyakan tentang pengendalian internal yang diterapkan. Setelah itu, auditor melakukan pengujian lebih lanjut, seperti inspeksi dan observasi, untuk memastikan bahwa transaksi dicatat secara lengkap (tujuan kelengkapan) dan diotorisasi sesuai prosedur (tujuan kejadian). Selain bertanya kepada klien, auditor juga dapat melakukan wawancara dengan pihak eksternal yang memiliki pengetahuan relevan. Meskipun tidak memenuhi definisi konfirmasi, informasi dari sumber eksternal dapat menjadi bukti audit yang lebih andal.”

6. “*Recalculation*”

“*Recalculation* (Perhitungan ulang) adalah proses memeriksa kembali sampel perhitungan yang dilakukan oleh klien. Pemeriksaan ini mencakup pengujian ketepatan aritmatika klien melalui berbagai prosedur, seperti memverifikasi perhitungan pada faktur penjualan dan persediaan, menjumlahkan jurnal serta catatan pembantu, serta memeriksa perhitungan beban penyusutan dan beban dibayar di muka.”

7. “*Reperformance*”

“*Reperformance* (Pelaksanaan Ulang) adalah pengujian independen yang dilakukan auditor terhadap prosedur akuntansi atau pengendalian klien yang sebelumnya dijalankan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal perusahaan. Berbeda dengan perhitungan ulang yang memeriksa kembali hasil perhitungan, *reperformance* memeriksa prosedur lain yang dilakukan klien. Contohnya, auditor dapat membandingkan harga pada faktur dengan daftar harga yang disetujui atau melakukan ulang pengelompokan umur piutang usaha. Selain itu, *reperformance* juga mencakup pengecekan pemindahan informasi dengan menelusuri data yang dicatat di beberapa tempat untuk memastikan konsistensi nilai yang tercatat.”

8. “*Observation*”

“*Observation* (Observasi) adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau prosedur yang dilakukan oleh pihak lain. Auditor dapat mengunjungi pabrik untuk mendapatkan gambaran umum tentang fasilitas klien atau mengamati individu yang menjalankan tugas akuntansi guna menilai apakah mereka melaksanakan tanggung jawabnya dengan benar. Observasi memberikan bukti mengenai pelaksanaan suatu proses atau prosedur, tetapi hanya berlaku pada saat pengamatan dilakukan. Observasi jarang dianggap cukup sebagai bukti tunggal karena terdapat risiko perubahan perilaku karyawan akibat kehadiran auditor.”

Salah satu bukti audit yang diperlukan oleh auditor adalah konfirmasi piutang usaha. Menurut Arens *et al.*, (2023) “Konfirmasi piutang usaha bertujuan memastikan eksistensi, akurasi, dan ketepatan waktu saldo piutang melalui bukti audit langsung dari pihak ketiga. Konfirmasi dapat berupa tanggapan tertulis, elektronik, atau melalui penyedia layanan pihak ketiga, termasuk akses langsung ke sistem pihak ketiga. Meskipun tanggapan lisan dapat memberikan bukti, namun tidak dianggap sebagai konfirmasi resmi.”

Piutang adalah jumlah utang yang merupakan hasil dari penjualan barang dan jasa secara kredit. Perusahaan umumnya berharap untuk menagih piutang dalam waktu 30 sampai 60 hari (Weygandt *et al.*, 2022). Menurut Kieso *et al.*, (2020) “Transaksi yang dilakukan secara kredit akan dianggap sebagai utang dagang”. Perusahaan perlu untuk melaporkan nilai piutang sesuai dengan nilai realisasinya, oleh karena itu diperlukan pencatatan piutang tak tertagih”. Menurut Weygandt *et al.*, (2022) terdapat 2 metode perlakuan dan pencatatan terkait piutang tak tertagih, yaitu:

1. “*Direct write off*”

“Dalam metode penghapusan langsung (*direct write-off*), ketika perusahaan mengidentifikasi bahwa suatu piutang tidak dapat ditagih, kerugian tersebut dicatat sebagai beban kerugian piutang (*bad debt expense*), yang mencerminkan kerugian riil dari piutang tersebut. Namun, metode ini sering kali menyebabkan pencatatan beban

kerugian piutang terjadi pada periode yang berbeda dengan saat pendapatan terkait diakui..”

2. “*Allowance method*”

“Dalam metode pencadangan (*allowance method*), estimasi piutang tak tertagih dilakukan pada akhir setiap periode akuntansi. Pendekatan ini bertujuan agar nilai piutang usaha yang disajikan dalam laporan posisi keuangan mencerminkan nilai realisasi bersih (*cash realizable value*), yaitu jumlah kas yang diperkirakan akan benar-benar diterima oleh perusahaan. Metode ini dilakukan dengan mengurangi saldo piutang usaha dengan akun cadangan kerugian piutang (*allowance for doubtful accounts*). Estimasi tersebut merepresentasikan jumlah piutang yang kemungkinan besar tidak akan tertagih dari pelanggan di masa depan..”

Jika menggunakan metode *allowance*, perusahaan perlu memperkirakan jumlah piutang yang tidak akan tertagih. Dalam pendekatan *percentage of receivables*, manajemen menetapkan persentase tertentu yang menggambarkan hubungan antara total piutang dan estimasi kerugian akibat piutang tak tertagih. Untuk meningkatkan akurasi estimasi saldo akhir akun, perusahaan menyusun *aging schedule* atau jadwal umur piutang, yang mengelompokkan saldo piutang pelanggan berdasarkan lamanya keterlambatan pembayaran. Semakin lama piutang melewati tanggal jatuh tempo, maka kemungkinan untuk tertagih semakin kecil. Oleh karena itu, persentase estimasi kerugian piutang biasanya meningkat seiring bertambahnya usia piutang tersebut. Oleh karena itu perusahaan perlu untuk mencadangkan presentasi kemungkinan piutang akan tidak tertagih dengan menggunakan *aging schedule*. Berikut adalah contoh *aging schedule accounts receivable* menurut Weygant *et al.*, (2022):

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Worksheet							
P18							
	A	B	C	D	E	F	G
1	Customer	Total	Not Yet Due	Number of Days Past Due			
2				1-30	31-60	61-90	Over 90
3							
4	T. E. Adert	¥ 600		¥ 300		¥ 200	¥ 100
5	R. C. Bortz	300	¥ 300				
6	B. A. Carl	450		200	¥ 250		
7	O. L. Diker	700	500			200	
8	T. O. Ebbet	600			300		300
9	Others	36,950	26,200	5,200	2,450	1,600	1,500
10		¥39,600	¥27,000	¥5,700	¥3,000	¥2,000	¥1,900
11	Estimated percentage uncollectible		2%	4%	10%	20%	40%
12	Total estimated uncollectible accounts	¥ 2,228	¥ 540	¥ 228	¥ 300	¥ 400	¥ 760
13							

Gambar 1. 1 *Aging of Accounts Receivable*

Sumber: Weygandt *et al.*, (2022)

Pada gambar 1.1. dijelaskan mengenai *Aging of Accounts Receivable* yang menjelaskan Jumlah total akun yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebesar ¥2.228. Jumlah ini menggambarkan saldo yang diperlukan dalam *Allowance for Doubtful Accounts* pada tanggal laporan posisi keuangan. Maka dari itu, jumlah beban piutang tak tertagih yang harus dicatat pada jurnal penyesuaian adalah selisih antara saldo yang diperlukan dan saldo yang ada dalam akun cadangan tersebut. Berikut adalah contoh jurnal dari pencadangan piutang:

<i>Bad Debt Expense</i>	2.228
<i>Allowance for Doubtful Account</i>	2.228

Berikut adalah jurnal ketika perusahaan memutuskan bahwa piutang akan dihapuskan:

<i>Allowance for Doubtful Account</i>	2.228
<i>Account Receivable</i>	2.228

Dan berikut adalah jurnal ketika perusahaan mendapatkan pelunasan atas piutang yang telah dihapus:

<i>Account Receivable</i>	2.228
<i>Allowance for Doubtful Account</i>	2.228

Selain itu, untuk memastikan bahwa penjumlahan subtotal dan total sudah benar, audit perlu menggunakan *Teknik Footing* dan *Cross Footing*. "*Footing* merupakan teknik audit yang digunakan untuk memverifikasi keakuratan penjumlahan angka, baik secara vertikal (dari atas ke bawah). Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa perhitungan subtotal dan total dalam data atau laporan yang disajikan oleh auditee telah dilakukan dengan benar." (Suwanda et al, 2023).

Selain itu, ketika auditor perlu menggunakan prosedur substantif untuk menguji asersi manajemen tentang *occurrence and completeness* auditor melakukan prosedur *sk*. Menurut Arens *et al.*, (2023) "*vouching* adalah proses penggunaan dokumen pendukung untuk membuktikan keabsahan suatu transaksi atau jumlah yang dicatat dalam pembukuan. Dalam praktiknya, auditor melakukan *vouching* dengan menelusuri catatan dalam jurnal akuisisi ke dokumen sumber seperti faktur dari pemasok dan laporan penerimaan barang. Langkah ini bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi tersebut benar-benar terjadi, sehingga tujuan audit terkait *occurrence* dapat tercapai" (Arens *et al.*, 2023). Johnson & Wiley (2021) menjelaskan prosedur *vouching* dengan cara, "Mereka mulai dengan memilih transaksi dari jurnal penjualan atau buku besar dan kemudian memeriksa dokumen sumber yang mendasarinya, seperti dokumen pengiriman dan faktur kepada pelanggan, oleh karena itu *vouching* memberikan bukti bahwa transaksi yang dicatat benar-benar terjadi." (Johnshon & Wiley (2021).

Sebelum melakukan prosedur *vouching* perusahaan perlu melakukan *sampling* dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat *performance materiality*. "*Performance materiality* adalah jumlah yang ditentukan auditor yang nilainya lebih rendah dari materialitas keseluruhan laporan keuangan. Penetapan nilai ini penting karena auditor mengumpulkan bukti audit berdasarkan bagian-bagian tertentu, bukan langsung dari keseluruhan laporan keuangan. Tingkat *performance materiality* ini berfungsi sebagai

panduan bagi auditor dalam menentukan bukti audit yang perlu dikumpulkan secara memadai.” (Arens *et al.*, 2023)

Auditor dapat memperoleh bukti audit berupa *physical examination* melalui *stock opname* atas persediaan. Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 202 menjelaskan “Persediaan merupakan aset yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”. Menurut Kieso, *et al.*, (2020) “Persediaan merupakan aset yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, atau berupa bahan yang akan digunakan dalam proses produksi barang yang akan dijual. Untuk mencatat dan mengelola nilai persediaan secara akurat, perusahaan biasanya menggunakan salah satu dari dua sistem pencatatan, yaitu sistem perpetual atau sistem periodik.” (Kieso *et al.*, 2020)

1. “*Perpetual Inventory System*”

“Sistem perpetual secara terus-menerus memantau perubahan dalam akun persediaan. Artinya, setiap transaksi pembelian dan penjualan barang langsung dicatat dalam akun persediaan pada saat transaksi terjadi. Ciri khas dari sistem akuntansi persediaan perpetual adalah pencatatan yang *real-time* dan akurat terhadap setiap pergerakan barang.”

- i) “Pembelian barang dagangan untuk dijual kembali atau bahan baku (*raw materials*) untuk produksi didebit ke persediaan daripada ke pembelian.”
- ii) “*Freight-in* didebit ke persediaan, bukan *purchases*. *Purchases returns and allowances* dan diskon pembelian dikreditkan ke persediaan daripada ke akun terpisah.”
- iii) “Harga pokok penjualan (*cost of goods sold*) dicatat pada saat setiap penjualan dengan mendebit *cost of goods sold* dan mengkredit persediaan.”
- iv) “Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) dari catatan persediaan individu dipelihara sebagai pengendalian ukuran.

Catatan anak perusahaan menunjukkan jumlah dan biaya setiap jenis persediaan yang tersedia.”

“Berikut adalah contoh jurnal *Perpetual Inventory System* ketika melakukan pembelian persediaan:”

<i>Inventory</i>	xxx
<i>Accounts Payable</i>	xxx

“Berikut adalah contoh jurnal *Perpetual Inventory System* ketika melakukan penjualan:”

<i>Accounts Receivable</i>	xxx
<i>Sales Revenue</i>	xxx
<i>Cost of Goods Sold</i>	xxx
<i>Inventory</i>	xxx

2. “*Periodic Inventory System*”

“Dalam sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*), perusahaan hanya menghitung jumlah persediaan yang dimiliki pada waktu-waktu tertentu, sesuai dengan namanya. Selama periode akuntansi, semua pembelian persediaan dicatat dengan mendebit akun pembelian. Pada akhir periode, total pembelian tersebut ditambahkan ke nilai persediaan awal untuk menghitung total harga pokok barang yang tersedia untuk dijual selama periode tersebut.”

Terdapat prosedur yang dilakukan oleh auditor untuk mengetahui apakah barang fisik persediaan perusahaan sesuai dengan yang tercatat dengan menggunakan prosedur audit *Stock Opname*. *Stock opname* merupakan proses penghitungan fisik terhadap persediaan barang yang dilakukan pada waktu tertentu. Suwanda *et al.* (2023) menjelaskan tentang *stock opname* yaitu “pemeriksaan dengan perhitungan fisik persediaan dan membandingkannya dengan saldo menurut buku. Hasil *stock opname* biasanya dituangkan dalam suatu berita acara” (Suwanda *et al.*, 2023). 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.” (Arens *et al.*,2023).

Dalam proses audit laporan keuangan, auditor tidak hanya bertugas untuk memberikan opini atas kewajaran penyajian laporan, tetapi juga memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi dan mengkomunikasikan temuan-temuan penting kepada manajemen. Salah satu bentuk komunikasi tersebut adalah melalui *management letter*, yaitu surat resmi yang disusun oleh auditor eksternal dan ditujukan kepada manajemen perusahaan. “*Management letter* adalah surat yang disusun oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dan ditujukan kepada manajemen perusahaan yang laporan keuangannya telah diaudit. Surat ini berisi informasi mengenai kelemahan pengendalian internal perusahaan baik yang bersifat material maupun tidak material (*weaknesses*) yang ditemukan selama proses audit, serta dilengkapi dengan rekomendasi perbaikan dari KAP” (Suwandi *et al.*, 2021).

Untuk memastikan bahwa perhitungan dari klien telah dihitung secara tepat, auditor juga perlu melakukan *recalculation*. Menurut Johnson & Wiley (2021) “*Recalculation* adalah prosedur audit yang bertujuan memeriksa keakuratan perhitungan matematis pada dokumen atau catatan keuangan. Proses ini dapat dilakukan secara manual maupun dengan bantuan perangkat lunak. *Recalculation* mencakup perhitungan sederhana, seperti penjumlahan atau pengurangan kolom angka pada spreadsheet yang disiapkan klien, hingga perhitungan kompleks seperti konversi mata uang asing, pajak gaji, bunga pinjaman, dan depresiasi. Dalam melakukan perhitungan kompleks, auditor membandingkan hasil perhitungan dengan dokumen eksternal jika tersedia, serta memastikan penggunaan rumus yang tepat dan bebas dari kesalahan”.

Salah satu rekalkulasi yang dilakukan oleh auditor adalah rekalkulasi terhadap *depreciation*. Menurut PSAK No. 17 istilah penyusutan berarti pengalokasian jumlah suatu aset yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Besarnya penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan baik secara langsung maupun tidak langsung. Rekalkulasi ini dilakukan untuk mengetahui apakah klien

sudah menghitung penyusutan secara akurat sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Menurut Weygandt *et al.*, (2022) metode depresiasi dibagi menjadi 3 yaitu:

1. “*Straight Line*”

“Metode garis lurus (*Straight Line*) mengalokasikan beban depresiasi dalam jumlah yang sama setiap tahunnya selama masa manfaat aset. Perhitungan depresiasi didasarkan semata-mata pada lamanya waktu penggunaan aset. Untuk menghitung beban depresiasi dengan metode ini, perusahaan terlebih dahulu menentukan nilai yang dapat disusutkan, yaitu selisih antara harga perolehan aset dan nilai residunya. Nilai yang dapat disusutkan tersebut kemudian dibagi dengan umur manfaat aset untuk memperoleh beban depresiasi tahunan. Berikut adalah rumus *Straight Line Method* menurut Weygandt *et al.*, (2022):

$$\text{Depreciation/year} = \frac{\text{Cost} - \text{Residual Value}}{\text{Useful Life}}$$

2. “*Units of Activity*”

“Metode satuan aktivitas (*Units of Activity*) menentukan umur manfaat aset berdasarkan estimasi total satuan produksi atau tingkat pemakaian aset, bukan berdasarkan lamanya waktu. Metode ini sangat tepat digunakan untuk aset seperti mesin pabrik, karena perusahaan manufaktur dapat mengukur penggunaannya melalui jumlah output yang dihasilkan atau durasi operasional mesin. Selain itu, metode ini juga relevan untuk aset lainnya, seperti kendaraan pengiriman yang diukur berdasarkan jarak tempuh, serta pesawat yang dihitung berdasarkan jam terbangnya..”

3. “*Double Declining*”

“Metode saldo menurun menghasilkan beban depresiasi tahunan yang semakin menurun seiring bertambahnya usia aset. Disebut “*saldo menurun*” karena perhitungan depresiasi didasarkan pada nilai buku aset yang terus berkurang, yaitu selisih antara harga perolehan dan akumulasi depresiasi. Dalam metode ini, beban depresiasi dihitung dengan mengalikan nilai buku pada awal tahun dengan tarif depresiasi tetap sesuai metode saldo menurun.

Meskipun tarif depresiasinya konstan setiap tahun, nilai buku yang menjadi dasar perhitungan akan semakin kecil setiap tahunnya. Pada tahun pertama, nilai buku sama dengan harga perolehan aset karena belum ada depresiasi yang dicatat. Di tahun-tahun berikutnya, nilai buku dihitung dari selisih antara harga perolehan dan total akumulasi depresiasi yang telah dibebankan. Berbeda dengan metode lain, metode saldo menurun tidak langsung mempertimbangkan nilai residu dalam perhitungan beban depresiasi tahunan. Namun, nilai residu tetap menjadi batas akhir, sehingga depresiasi tidak boleh melebihi jumlah tersebut. Salah satu variasi paling umum dari metode ini adalah metode *double-declining-balance*, yang menggunakan tarif dua kali lipat dari tarif pada metode garis lurus..”

Audit laporan keuangan memiliki peran penting dalam memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku serta menilai kinerja manajemen dalam pengelolaan sumber daya keuangan perusahaan. Keberhasilan proses audit yang efektif dan efisien sangat ditentukan oleh penerapan alat dan metode yang sesuai, salah satunya adalah penggunaan kertas kerja pemeriksaan (KKP). Untuk memastikan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku, auditor menyusun dokumentasi audit. Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam SA 230 menjelaskan dokumentasi audit adalah “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)”. Whittington & Pany (2022) mendefinisikan *working paper* (kertas kerja) adalah “Catatan terkait prosedur audit yang dilakukan, bukti audit relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai auditor” (Whittington & Pany, 2022). Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) berperan penting dalam memastikan bahwa seluruh prosedur audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar profesional yang berlaku. Dokumen ini menjadi dasar yang kuat bagi auditor dalam menarik kesimpulan dan menyusun opini atas laporan keuangan yang diaudit. Selain itu, KKP juga berfungsi sebagai bukti bahwa auditor telah menjalankan tugasnya dengan hati-hati dan sesuai dengan prinsip-prinsip audit yang

telah ditetapkan. Menurut Arens *et al.*, (2023) Kertas Kerja Pemeriksaan dibagi menjadi dua, yaitu:

1. “*Permanent File*”

“*Permanent File* (File permanen) berisi informasi dan dokumentasi klien yang berlaku untuk beberapa periode audit. Pada tahun pertama audit berkelanjutan, auditor mengumpulkan data yang akan relevan untuk audit berikutnya. File ini biasanya mencakup item-item penting yang digunakan secara berkelanjutan dalam proses audit. Isi dari *permanent File* meliputi:”

- a. “Ekstrak atau salinan dari dokumen berlanjut yang dimiliki Perusahaan seperti kontrak dan surat utang”
- b. “Analisis dari tahun sebelumnya atas akun-akun penting bagi auditor”
- c. “Informasi terkait pemahaman pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian”
- d. “Hasil prosedur analitis dari tahun sebelumnya”

2. “*Current File*”

“*Current File* (Berkas tahun berjalan) disusun selama proses audit berlangsung dan mencakup informasi serta dokumentasi klien yang relevan untuk audit tahun berjalan. Berikut adalah contoh *Current File* yaitu:

- a. “*Top schedule/Lead schedules*”
“*Lead schedule* (Skedul Utama) merupakan bagian dari dokumentasi audit yang menyajikan rincian akun-akun dalam *general ledger* yang membentuk jumlah total suatu pos dalam *working trial balance*. Setiap rincian akun yang tercantum dalam *lead schedule* didukung oleh skedul pendukung yang relevan sebagai dasar dalam pelaksanaan prosedur audit dan penyusunan kesimpulan audit.”
- b. “*Supporting Schedule*”
“*Supporting schedule* (Skedul Pendukung) adalah skedul yang berisi rincian terperinci guna mendukung suatu nilai tertentu dalam laporan keuangan. Auditor perlu menentukan jenis skedul yang sesuai untuk setiap aspek audit guna memastikan kecukupan bukti audit serta

memenuhi tujuan dokumentasi lainnya. Contoh dari skedul pendukung meliputi ringkasan hasil observasi fisik persediaan, konfirmasi tertulis dari pihak klien, serta salinan perjanjian yang dibuat oleh klien.”

Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, menyatakan “Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi, baik konsumsi Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean oleh orang pribadi ataupun badan, yang dikenakan secara bertingkat pada setiap produksi dan distribusi barang atau jasa.”

Objek pajak dari PPN telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Pasal 4. Berdasarkan undang-undang tersebut, “Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

1. “Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha”
2. “Impor Barang Kena Pajak”
3. “Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha”
4. “Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean”
5. “Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean”
6. “Ekspor Barang Kena Pajak berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak, Ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak, Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak” (Undang-Undang No 42, 2009)

Menurut Undang-Undang HPP No. 7 Tahun 2021, tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dibagi menjadi dua kategori. Tarif PPN umum ditetapkan sebesar 11% yang mulai berlaku sejak 1 April 2022 dan naik menjadi 12% pada 1 Januari 2025. Sementara itu, tarif PPN untuk kegiatan ekspor, baik atas Barang Kena Pajak (BKP) berwujud maupun tidak berwujud, serta Jasa Kena Pajak (JKP), ditetapkan sebesar 0%. Pada Undang-Undang HPP Pasal 8A Tahun 2021 dicantumkan “Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 7 dengan Dasar Pengenaan Pajak yang meliputi, Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain.” (UU HPP Pasal 8A, 2021)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Barang dan Jasa serta Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PPN terbagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. “Pajak Masukan (PM)”

“Pajak Masukan (PM) adalah PPN yang dibayarkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atas perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP), termasuk atas pemanfaatan BKP dan JKP dari luar daerah pabean, seperti impor.”

2. “Pajak Keluaran (PK)”

“Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang dan wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) pada saat melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP), Jasa Kena Pajak (JKP), serta saat melakukan ekspor BKP dan JKP.”

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun menjelaskan bahwa “apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran, selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya” (UU HPP No 7, 2021). Pada pasal 9 ayat 8, pengkreditan Pajak Masukan tidak dapat diberlakukan bagi pengeluaran untuk:

1. “Perolehan BKP atau JKP yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha”
2. “Perolehan BKP atau JKP yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan atau tidak mencantumkan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli BKP atau penerima JKP”
3. “Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi” (Republik Indonesia, 2021)

UU HPP No. 7 Tahun 2021 menjelaskan “Dalam suatu Masa Pajak dapat terjadi Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran. Kelebihan Pajak Masukan tersebut tidak dapat diminta kembali pada Masa Pajak yang bersangkutan, tetapi dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya”. Berikut adalah contoh dari cara menghitung kredit PPN:

Masa Pajak Mei 2023	
Pajak Keluaran	= Rp2.000.000,00
Pajak Masukan yang dapat dikreditkan	= <u>Rp4.500.000,00</u> (-)
Pajak yang lebih dibayar	= Rp2.500.000,00
Pajak yang lebih dibayar tersebut dikompensasikan ke Masa Pajak Juni 2023.	
Masa Pajak Juni 2023	
Pajak Keluaran	= Rp3.000.000,00
Pajak Masukan yang dapat dikreditkan	= <u>Rp2.000.000,00</u> (-)
Pajak yang kurang dibayar	= Rp1.000.000,00
Pajak yang lebih dibayar dari Masa Pajak Mei 2023 yang dikompensasikan ke Masa Pajak Juni 2023	= <u>Rp2.500.000,00</u> (-)
Pajak yang lebih dibayar Masa Pajak Juni 2023	= Rp1.500.000,00
Pajak yang lebih dibayar tersebut dikompensasikan ke Masa Pajak Juli 2023.	

Gambar 1. 2 Perhitungan Kredit PPN

UU HPP No.7 Tahun 2021

Pada Gambar 1.2 menjelaskan mekanisme perhitungan kredit Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada dua masa pajak, yaitu Mei 2023 dan Juni 2023. Pada masa pajak Mei 2023, PPN keluaran tercatat sebesar Rp2.000.000,00, sedangkan PPN masukan yang dapat dikreditkan sebesar Rp4.500.000,00, sehingga terdapat kelebihan bayar sebesar Rp2.500.000,00 yang dikompensasikan ke masa pajak Juni 2023. Pada masa pajak Juni 2023, PPN keluaran sebesar Rp3.000.000,00 dan PPN masukan yang dapat dikreditkan sebesar Rp2.000.000,00, menghasilkan kekurangan bayar sebesar Rp1.000.000,00. Namun, karena terdapat kompensasi kelebihan bayar dari bulan Mei

sebesar Rp2.500.000,00, maka selisihnya sebesar Rp1.500.000,00 menjadi kelebihan bayar yang kemudian dikompensasikan ke masa pajak Juli 2023.

Dalam proses audit, auditor juga melakukan rekapitulasi PPh pasal 21. Menurut Direktorat Jenderal Pajak Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah pemotongan 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 wajib dilakukan oleh pemberi kerja, bendahara pemerintah, dana pensiun, badan, perusahaan, dan penyelenggara kegiatan. Dalam UU No. 7 Tahun 1983 yang diubah dalam UU No. 6 Tahun 2023 Pasal 21 ayat 1 berbunyi: “pemotongan 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 wajib dilakukan oleh:”

- a. “pemberi kerja yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai”
- b. “bendahara pemerintah yang membayara gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan”
- c. “dana pensiun atau badan lain yang membayarkan uang pensiun dan pembayaran lain dengan nama apa pun dalam rangka pensiun”
- d. “badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas”
- e. “penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran sehubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan” (Republik Indonesia, 2023)

Besaran tarif PPh Pasal 21 yang dikenakan terhadap penghasilan Wajib Pajak orang pribadi menggunakan sistem tarif progresif, sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) Nomor 7 Tahun 2021. Tarif ini dibagi menjadi 5 (lima) lapisan berdasarkan jumlah penghasilan kena pajak yaitu sebagai berikut:

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

Tabel 1. 1 Lapisan Tarif Progresif

Sumber: UU HPP No.7 Tahun 2021 Pasal 17

Sedangkan untuk tarif Wajib Pajak Badan Dalam Negeri dalam Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) Nomor 7 Tahun 2021 dituliskan “Wajib Pajak badan dalam negeri dan bentuk usaha tetap sebesar 22% (dua puluh dua persen) yang mulai berlaku pada tahun pajak 2022.”

Perhitungan pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dilakukan berdasarkan gaji pokok yang diterima oleh Wajib Pajak, kemudian disesuaikan dengan penambahan dan pengurangan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 21 “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.”

Pengurangan biaya tetap menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023, yaitu:

a. Biaya Jabatan

“Biaya jabatan sebesar 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp500.000 sebulan atau Rp6.000.000 setahun.”

b. Iuran Pensiun/Iuran Jaminan Hari Tua

“Biaya pensiun atau Jaminan Hari Tua (JHT) adalah pemotongan dari penghasilan bruto pegawai tetap yang disetorkan oleh perusahaan atau pemberi kerja ke lembaga yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan.

Besarnya iuran ini dipotong dari gaji karyawan sebesar 2%, dengan batas maksimal Rp200.000 per bulan atau Rp2.400.000 per tahun.”

c. Asuransi Lainnya

“Asuransi yang dipotong berdasarkan penghasilan pegawai tetap dapat dijadikan pengurangan dalam perhitungan PPh Pasal 21.”

d. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

“PTKP adalah pengurang yang diberikan atas penghasilan pegawai dalam suatu periode tertentu. Sementara itu, PTKP adalah kebijakan pemerintah yang bertujuan memberikan keringanan pajak bagi Wajib Pajak berpenghasilan rendah agar tidak dikenai kewajiban membayar pajak.”

Dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK.010/2016 besarnya PTKP per tahun adalah sebagai berikut:

- a. “Rp54.000.000,00 (lima puluh empat juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;”
- b. “Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;”
- c. “Rp54.000.000 (lima puluh empat juta rupiah) tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;”
- d. “Rp4.500.000 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.”

“Contoh hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus mencakup orang tua (ayah dan ibu) serta anak biologis. Sementara itu, hubungan keluarga semenda dalam garis yang sama meliputi mertua dan anak tiri. Di sisi lain, saudara kandung maupun ipar yang menjadi tanggungan wajib pajak tidak memperoleh tambahan

pengurangan PTKP. Selain itu, paman atau bibi (saudara dari ayah atau ibu) tidak tergolong sebagai keluarga sedarah atau semenda dalam garis keturunan lurus” (Solikhah & Suryarini, 2024).

Berikut adalah contoh perhitungan PPh 21 Terutang untuk Wajib Pajak Orang Pribadi apabila penghasilan orang menurut UU HPP No.7 Tahun 2021:

Contoh penghitungan pajak yang terutang untuk Wajib Pajak orang pribadi:			
Jumlah	Penghasilan	Kena	Pajak
Rp6.000.000.000,00 (enam miliar rupiah).			
Pajak Penghasilan yang terutang:			
5%	x Rp60.000.000,00	= Rp	3.000.000,00
15%	x Rp190.000.000,00	= Rp	28.500.000,00
25%	x Rp250.000.000,00	= Rp	62.500.000,00
30%	x Rp4.500.000.000,00	= Rp	1.350.000.000,00
35%	x Rp1.000.000.000,00	= Rp	350.000.000,00 (+)
			<u>Rp1.794.000.000,00</u>

Gambar 1. 3 Perhitungan PPh 21 Terutang Wajib Pajak Orand Pribadi
UU HPP No.7 Tahun 2021

Selain PPh 21, auditor juga melakukan rekapitulasi SPT dan Bukti Potong PPh Unifikasi. Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 (2021) “Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi, yang selanjutnya disebut 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. dan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi adalah dokumen dalam format standar atau dokumen lain yang dipersamakan, yang dibuat oleh Pemotong/Pemungut PPh sebagai bukti atas pemotongan/pemungutan PPh dan menunjukkan besarnya PPh yang telah dipotong/ dipungut. SPT Masa PPh Unifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

meliputi beberapa jenis PPh, yaitu: PPh Pasal 4 Ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 26.”

Menurut Direktorat Jendral Pajak “PPh pasal 15 adalah jenis pajak penghasilan yang dikenakan atau dipotong dari wajib pajak yang bergerak pada bidang pelayaran dalam negeri, pelayaran /penerbangan luar negeri, dan penerbangan dalam negeri”.

Sedangkan PPh 22 menurut Direktorat Jendral Pajak merupakan “PPh Pasal 22 diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, yang telah mengalami beberapa kali perubahan, dengan perubahan terakhir melalui Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP). PPh Pasal 22 ini dipotong oleh pembeli barang atau jasa, dan disetorkan ke kas negara melalui kantor pos atau bank persepsi. PPh Pasal 22 dikenakan atas:”

1. “Impor barang yang tercantum dalam lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.010/2022 Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.010/2017 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor Atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain.”
2. “Ekspor barang tambang batu bara, mineral logam, dan mineral bukan logam yang dilakukan oleh eksportir.”
3. “Pembelian barang yang dilakukan oleh bendahara pemerintah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah.”
4. “Penjualan hasil produksi kepada distributor dalam negeri oleh badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha industri semen, kertas, baja, otomotif, dan farmas.
5. “Penjualan bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas oleh produsen bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan peluma.”
6. “Pembelian hasil kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, dan perikanan yang belum melalui proses industri manufaktur”
7. “Pembelian batu bara, mineral logam, dan mineral bukan logam, dari badan atau orang pribadi pemegang izin usaha pertambangan.”

Dalam Peraturan Menteri Keuangan No.252/PMK.03/2008 Pasal 1 Ayat 3 menjelaskan “Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Subjek Pajak luar negeri, yang selanjutnya disebut 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, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Undang-Undang Pajak Penghasilan.”

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 merupakan pajak yang dikenakan atas penghasilan yang berasal dari pemberian jasa, penyewaan harta (tidak termasuk tanah dan/atau bangunan), bunga, dividen, royalti, serta hadiah dan penghargaan tertentu yang tidak termasuk objek pemotongan PPh Pasal 21. Ketentuan ini diatur dalam Pasal 23 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021. “Atas penghasilan tersebut di bawah ini 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:”

- a. “senilai 15 % (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
 1. “dividen dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis;”
 2. “bunga, termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;”
 3. “royalti;”
 4. “hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan;” (Republik Indonesia, 2021)
- b. “sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:”
 1. “sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan;” (Republik Indonesia, 2021)

Selain itu, auditor juga melakukan rekapitulasi terhadap PPh Final pasal 4 ayat 2, Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 4 Ayat 2 terdapat beberapa Penghasilan yang bersifat final:

- a. “penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, bunga atau diskonto surat berharga jangka pendek yang diperdagangkan di pasar uang, 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 estat, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan”
- e. “penghasilan tertentu lainnya, termasuk penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu, yang diatur dalam atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.” (Republik Indonesia, 2021)

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang yang dilaksanakan memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:

2. Memperoleh pemahaman mengenai praktik kerja *External Auditor* dalam Kantor Akuntan Publik (KAP) serta memperoleh pengalaman kerja secara nyata sebagai *External Auditor*
3. Mampu untuk mengaplikasikan ilmu dari perkuliahan secara nyata, yaitu ilmu berupa pembuatan konfirmasi, mengisi Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) serta

melaksanakan bukti audit seperti *vouching*, *confirmation*, *recalculation*, *sampling*, *physical examination*, dan *recapitulation*.

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 23 Desember 2024 sampai dengan 30 Juni 2025 di Kantor Akuntan Publik Mirawati Sensi Idris (Moore Global). Magang dilaksanakan setiap hari Senin samai dengan Jumat selama 8 jam kerja, mulai dari pukul 08:30 – 17:30 WIB. Kerja magang dilakukan di Cyber 2 Tower 9th floor Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-5 Jakarta Selatan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Mengacu pada pedoman tersebut, kegiatan magang dalam program Kampus Merdeka dilaksanakan melalui tiga tahapan utama, yaitu::

1. “Tahap Pengajuan”

“Proses pengajuan kerja magang mencakup beberapa langkah berikut:”

- a) “Mahasiswa mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) yang digunakan untuk pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang. Formulir ini harus ditandatangani oleh Ketua Program Studi, dan formulir KM-01 serta KM-02 dapat diperoleh dari program studi.”
- b) “Program studi akan menunjuk seorang dosen sebagai pembimbing kerja magang.”
- c) “Mahasiswa dapat mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.”
- d) “Mahasiswa menghubungi perusahaan yang diusulkan dengan membawa Surat Pengantar Kerja Magang.”

- e) “Mahasiswa dapat memulai magang setelah menerima surat balasan dari perusahaan yang menyatakan bahwa mereka diterima, dengan tembusan kepada Koordinator Magang.”
- f) “Setelah memenuhi seluruh persyaratan, mahasiswa akan menerima: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran, Formulir Realisasi, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.”

2. “Tahap Pelaksanaan”

Pada tahap pelaksanaan kerja magang, tahap-tahap yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) “Mahasiswa wajib memtahui seluruh peraturan yang berlaku diperusahaan tempat magang.”
- b) “Mahasiswa harus bekerja sesuai dengan bidang studinya, melaksanakan tugas yang diberikan oleh supervisor atau senior, serta mengaplikasikan teori dan konsep yang telah dipelajari selama perkuliahan.”
- c) “Mahasiswa perlu membuat laporan harian mengenai kegiatan kerja yang dilakukan, termasuk mencatat rincian pekerjaan dan jam kerja, kemudia mengunggahnya ke website Merdeka.”
- d) “Mahasiswa diharuskan mengikuti sesi pembekalan bersama dosen pembimbing untuk mempersiapkan laporan magang dan memahami proses pelaksanaan kerja magang dengan minimal 8 kali bimbingan.”

3. “Tahap Akhir”

Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a) “Mahasiswa menuliskan kegiatan dan hasil kerja yang dilakukan selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing”
- b) “Penyusunan laporan kerja magang sesuai dengan standar format struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.”
- c) “Pembimbing lapangan mengisi formular kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang”

- d) “Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di Perusahaan dan surat keterangan bahwa mahasiswa yang bersangkutan sudah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada coordinator magang.”
- e) “Setelah mahasiswa sudah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian kerja magang.”
- f) “Mahasiswa melakukan pengujian dari hasil yang telah dituliskan selama program kerja magang berlangsung dengan penguji yang telah ditentukan.”