

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, menjelaskan bahwa “Kantor Akuntan Publik adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang ini”. Terdapat bentuk usaha KAP menurut Undang-undang Nomor 5 Tahun 2011 pasal 12 ayat 1, diantaranya Perseorangan, Persekutuan perdata, Firma, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi Akuntan Publik, yang diatur dalam undang-undang ini ([pppk.kemenkeu.go.id](http://pppk.kemenkeu.go.id)). Menurut Undang-undang Nomor 5 Tahun 2011, “Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang ini”, untuk menjadi seorang akuntan terdapat beberapa persyaratan yang disebutkan dalam undang-undang nomor 5 tahun 2011 pasal 6 “memiliki sertifikat tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah; berpengalaman praktik memberikan jasa sebagaimana 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 Menteri; dan tidak berada dalam pengampunan” Undang-undang ini juga menjelaskan jasa yang dapat diberikan oleh seorang Akuntan Publik diantaranya yaitu jasa asurans. “jasa asurans adalah jasa yang diberikan Akuntan Publik yang bertujuan untuk memberikan keyakinan bagi pengguna atas hasil evaluasi atau pengukuran informasi keuangan dan nonkeuangan berdasarkan suatu kriteria”. Menurut Undang-undang Nomor 5 Tahun 2011 Jasa asurans yang diberikan meliputi:

1. Jasa Audit atas informasi keuangan historis;

“Jasa audit atas informasi keuangan historis merupakan bentuk perikatan asurans yang dilakukan terhadap informasi keuangan masa lalu, dengan tujuan memberikan tingkat keyakinan yang memadai atas kewajaran penyajiannya. Hasil dari audit ini dinyatakan dalam bentuk pernyataan positif. Informasi keuangan historis yang dimaksud dapat berupa laporan keuangan secara keseluruhan, sebagian dari laporan keuangan, atau laporan lain yang disertakan bersama laporan keuangan tersebut.”

2. Jasa Reviu atas informasi keuangan historis;

“Yang dimaksud dengan jasa reviu atas informasi keuangan historis adalah perikatan asurans yang diterapkan atas informasi keuangan historis yang bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas atas kewajaran penyajian informasi keuangan historis tersebut dan kesimpulannya dinyatakan dalam bentuk pernyataan negatif.”

3. Jasa asurans lainnya;

“Jasa asurans lainnya merupakan bentuk perikatan yang berbeda dari audit maupun reviu atas laporan keuangan historis. Perikatan ini tetap bertujuan memberikan keyakinan kepada pihak pengguna informasi, namun objek yang diperiksa lebih beragam dan tidak terbatas pada laporan keuangan masa lalu. Beberapa contoh jasa asurans lainnya mencakup penilaian atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan yang berlaku, evaluasi efektivitas sistem pengendalian internal, pemeriksaan atas proyeksi atau informasi keuangan prospektif, serta penerbitan comfort letter dalam proses penawaran umum. Jasa-jasa tersebut memberikan nilai tambah bagi pihak manajemen dan pemangku kepentingan lainnya dalam pengambilan keputusan serta peningkatan tata kelola perusahaan.”

Selain jasa asurans, seorang Akuntan Publik juga dapat memberikan “jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi seperti, keuangan dan manajemen sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Yang dimaksud dengan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen antara lain adalah jasa audit kinerja, jasa internal audit, jasa perpajakan, jasa kompilasi laporan keuangan, jasa

pembukuan, jasa prosedur yang disepakati atas informasi keuangan, dan jasa sistem teknologi informasi.”

Berdasarkan UU NO 5 Tahun 2011 “Jasa akuntan public merupakan jasa yang digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi dan berpengaruh secara luas dalam era globalisasi yang memiliki peran penting dalam mendukung perekonomian nasional yang sehat dan efisien serta meningkatkan transparansi dan mutu informasi dalam bidang keuangan” oleh karena itu, dalam pasal 26 di jelaskan bahwa “Akuntan public bertanggungjawab atas jasa yang diberikan”. Oleh karena itu jasa akuntan public ini membuat banyaknya pihak yang membutuhkan jasa akuntan publik tersebut, salah satunya adalahnya Perseroan Terbuka (Tbk).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No 40 Tahun 2007 “Perseroan Terbuka adalah Perseroan Publik atau Perseroan yang melakukan penawaran umum saham, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal”. “Perseroan Publik adalah Perseroan yang memenuhi kriteria jumlah pemegang saham dan modal disetor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.” Menurut OJK Perseroan terbuka harus memiliki minimal 300 pemegang saham dan memiliki modal awal sebesar 3 miliar Rupiah, hal ini sejalan dengan tujuan dari Perseroan terbuka yaitu menjual saham dan obligasi kepada Masyarakat luas melalui Bursa Efek Indonesia untuk memperoleh modal beruang uang tunai sebanyak-banyaknya.

Untuk menarik minat investor maka Perseroan public harus menerbitkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan public, hal ini diperjelas dengan Undang-undang No 40 Tahun 2007 pasal 68 (1) “direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila kegiatan usaha Perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat, Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat, Perseroan merupakan Perseroan Terbuka, Perseroan merupakan persero, Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.”

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 14/POJK.04/2022 tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten atau Perusahaan Publik Pasal 16 (2) pun menyatakan bahwa “laporan keuangan tahunan yang disajikan secara perbandingan dengan periode yang sama tahun sebelumnya wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Dilanjutkan pada Pasal 18, laporan akuntan publik yang memuat opini akuntan publik sebagai hasil atas audit laporan keuangan wajib disertakan dalam Laporan Keuangan Berkala” (OJK, 2022). Berdasarkan Peraturan Bapepam No. KEP346/BL/2011 tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten Atau Perusahaan Publik menjelaskan “Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai pihak regulator mewajibkan setiap perusahaan yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia untuk menyampaikan laporan keuangan tahunan dan disertai dengan laporan akuntan dalam rangka audit atas laporan keuangan paling lambat akhir bulan ketiga setelah tanggal laporan keuangan tahunan”

Menurut Arens et al. (2023), “audit adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen”. Independen yang dimaksud adalah kemampuan auditor untuk dapat menyelesaikan tugasnya secara bebas, objektif, dan tidak terpengaruh oleh pihak lain. Dalam praktiknya terdapat 2 aspek independensi auditor yaitu Independensi dalam fakta (*Independence in fact*) dan Independensi dalam penampilan (*Independence in appearance*). *Independence in fact* adalah ketika auditor mampu mempertahankan sikap yang tidak memihak sepanjang pelaksanaan auditnya. Artinya sebagai suatu kejujuran yang tidak memihak dalam merumuskan dan menyatakan pendapatnya, hal ini berarti bahwa dalam mempertimbangkan fakta-fakta yang dipakai sebagai dasar pemberian pendapat, auditor harus objektif dan tidak berprasangka. Sedangkan *independence in appearance* adalah kemampuan auditor untuk mempertahankan sikap tidak bias di mata orang lain. Artinya auditor akan dianggap tidak independen apabila auditor tersebut memiliki hubungan tertentu (misalnya hubungan keluarga) dengan kliennya yang dapat menimbulkan kecurigaan bahwa auditor tersebut akan memihak kliennya atau tidak independen.

Berdasarkan Standar Audit 200, “tujuan suatu audit adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Hal ini dicapai melalui pernyataan suatu opini oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku” (IAPI, 2022a).

Untuk membuat opini audit atas laporan keuangan, auditor memiliki prosedur yang perlu dilakukan, yaitu:

- 1) “*Plan and design an audit approach* (merencanakan dan merancang pendekatan audit)”

“Dalam setiap proses audit, auditor memiliki berbagai metode untuk mengumpulkan bukti yang diperlukan guna mencapai tujuan audit dan merumuskan opini atas laporan keuangan klien. Pendekatan yang dipilih auditor didasarkan pada dua pertimbangan utama, yaitu memastikan perolehan bukti yang memadai dan relevan, sekaligus berupaya menekan biaya yang terkait dengan pengumpulan bukti audit. Dari 2 pertimbangan ini terdapat perencanaan yang harus dilakukan oleh auditor yaitu, memperoleh pemahaman akan strategi bisnis klien dan memproses serta menilai risiko, dan memahami pengendalian internal dan menilai risiko pengendalian. Risiko audit adalah risiko salah saji yang bersifat material atau *fraud* yang bisa lolos dari proses audit jika auditor tidak melakukan prosedurnya secara cermat. Pada tahap perencanaan ini terdapat 3 audit risk yang perlu di periksa oleh auditor, yaitu *inherent risk* atau risiko bawaan adalah risiko yang melekat pada laporan keuangan sebelum dilakukan audit. Risiko ini terkait dengan jenis bisnis atau transaksi tertentu yang menyebabkan kesalahan penyajian material. Faktor-faktor yang mempengaruhi risiko bawaan meliputi sifat bisnis, kompleksitas transaksi, ketiadaan informasi yang sifatnya objektif dan potensi kecurangan, auditor tidak dapat mengendalikan risiko bawaan dengan kata lain auditor hanya dapat menemukan kesalahan ini tetapi tidak dapat memperbaikinya oleh karena itu auditor harus mengenali bisnis klien untuk merencanakan

prosedur audit dengan baik. *Control risk* atau risiko pengendalian adalah kesalahan penyajian laporan keuangan yang tidak dapat dicegah atau terdeteksi dengan pengendalian internal perusahaan, maka jika pengendalian internal lemah kemungkinan meningkat terjadinya kesalahan akan meningkat, maka auditor perlu mengevaluasi efektivitas pengendalian internal untuk menilai risiko ini. Auditor tidak dapat mencegah potensi salah saji material ini tetapi risiko ini dapat dikendalikan oleh klien. *Detection Risk* atau risiko deteksi adalah risiko yang dapat timbul akibat kelalaian auditor dalam mendeteksi adanya salah saji material atau *fraud*. Oleh karena itu auditor harus merancang prosedur audit yang sesuai.”

- 2) “*Perform tests of controls and substantive tests of transactions* (melakukan uji pengendalian dan uji substantif atas transaksi)”  
“apabila klien menganggap internal control sudah efektif, maka auditor perlu menguji keefektifitasan internal control tersebut sebelum membenarkannya.
- 3) “*Perform substantive analytical procedures and tests of details of balances* (melakukan prosedur analitis dan uji rincian saldo)”  
“Prosedur ini mencakup evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Sementara itu, *test of details of balance* dilakukan untuk menguji ada tidaknya salah saji moneter pada saldo-saldo laporan keuangan, misalnya memastikan keberadaan akun piutang telah benar.”
- 4) “*Complete the audit and issue an audit report* (melengkapi proses audit dan menerbitkan laporan audit)”  
“Setelah semua prosedur diselesaikan untuk setiap tujuan audit, auditor harus menggabungkan seluruh informasi yang diperoleh untuk menyimpulkan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Pada akhir audit, auditor wajib menerbitkan laporan keuangan yang telah diaudit. Dalam laporan keuangan audit auditor perlu memberikan opininya sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan

menyajikan laporan audit yang tersusun dalam beberapa paragraf yaitu paragraf pengantar, paragraf lingkup, dan paragraf pendapat.”

Terdapat 3 tipe audit menurut Arens et al., (2023) yaitu:

- 1) “*Operational audit*” “Audit operasional bertujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode yang diterapkan dalam Perusahaan. Setelah menyelesaikan operasional audit, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk meningkatkan operasional”.
- 2) “*Compliance audit*” ditentukan”. “Audit kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah auditee (pihak yang diaudit) telah mengikuti prosedur, aturan, atau regulasi spesifik yang telah ditetapkan oleh otoritas terkait”
- 3) “*Financial statement audit*” “Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) dinyatakan sesuai dengan kriteria yang ditentukan”.

Menurut Arens et al., (2023) terdapat beberapa jenis pengujian yang harus dilakukan oleh auditor untuk memastikan laporan keuangan disajikan secara wajar, yaitu:

1. Dalam proses audit, auditor melaksanakan berbagai prosedur untuk menilai dan menguji kewajaran laporan keuangan klien. Salah satu tahapan awal yang dilakukan adalah prosedur penilaian risiko (risk assessment procedures), yaitu serangkaian kegiatan yang bertujuan mengidentifikasi potensi salah saji material dalam laporan keuangan. Untuk melaksanakan prosedur ini, auditor harus memahami secara menyeluruh kondisi dan aktivitas perusahaan, termasuk sistem pengendalian internal yang diterapkan. Setelah itu, auditor melakukan pengujian pengendalian (tests of controls) untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal terhadap transaksi-transaksi yang berkaitan dengan tujuan audit. Pengujian ini memberikan bukti atas apakah sistem pengendalian dapat diandalkan dalam mencegah dan mendeteksi salah saji.
2. Selain pengujian pengendalian, auditor juga melaksanakan pengujian substantif atas transaksi (substantive tests of transactions) untuk

mengidentifikasi salah saji moneter yang secara langsung berdampak terhadap kewajaran laporan keuangan. Pengujian substantif ini terbagi menjadi tiga tipe, yaitu pengujian atas transaksi, pengujian atas rincian saldo, dan prosedur analitis substantif. Prosedur analitis substantif (substantive analytical procedures) dilakukan dengan membandingkan jumlah yang tercatat dalam laporan keuangan dengan estimasi atau ekspektasi auditor. Tujuan utama dari prosedur ini adalah untuk mendeteksi kemungkinan salah saji dan mendukung temuan dengan bukti substantif.

3. Selanjutnya, auditor juga menerapkan pengujian atas rincian saldo (tests of detail of balances), yang fokus utamanya adalah pada saldo akhir akun-akun dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Contoh dari prosedur ini meliputi konfirmasi saldo piutang kepada pelanggan, pemeriksaan fisik atas persediaan, dan verifikasi atas saldo utang usaha. Bukti yang diperoleh melalui pengujian ini umumnya berasal dari pihak independen, sehingga memiliki tingkat keandalan yang tinggi.
4. Dalam merancang prosedur audit, auditor juga mengacu pada lima asersi manajemen yang merupakan pernyataan eksplisit maupun implisit dari manajemen terkait transaksi, saldo akun, dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Asersi tersebut menjadi dasar bagi auditor untuk menentukan fokus dan pendekatan dalam setiap pengujian yang dilakukan, sebagaimana dijelaskan oleh Arens et al. (2023).

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:

5. “*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.”

6. *“Completeness”*

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

7. *“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.”

8. *“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.”

9. *“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.”

Auditor mengungkapkan kewajaran suatu laporan keuangan berdasarkan bukti audit yang ditemuinya. Menurut SA 500, “bukti audit adalah suatu informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya yang digunakan oleh auditor untuk dapat menentukan apakah informasi yang diaudit telah dinyatakan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan”.

Menurut Arens et al., (2023) terdapat 8 jenis bukti audit antara lain:

1) *“Physical examination”*

“Pemeriksaan fisik adalah inspeksi atau perhitungan yang dilakukan oleh auditor atas aset berwujud, seperti persediaan dan kas. 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. Pemeriksaan terkait persediaan fisik yang dimiliki perusahaan biasanya

disebut *stock opname*".

2) "*Confirmation*"

"Konfirmasi merupakan penjelasan tertulis langsung dari pihak ketiga yang memverifikasikan keakuratan informasi (*accuracy*) yang diminta oleh auditor. Konfirmasi tersebut dapat berbentuk kertas ataupun elektronik. Konfirmasi dibuat oleh klien namun pihak ketiga menanggapi konfirmasi tersebut langsung kepada auditor. Terdapat 2 bentuk konfirmasi, yaitu":

a. "*Positive confirmation*"

"Konfirmasi positif merupakan konfirmasi yang ditujukan kepada debitur untuk melakukan konfirmasi secara langsung apakah saldo yang telah disebutkan pada surat permintaan konfirmasi benar atau tidak. Konfirmasi positif dibagi menjadi 2 jenis. Yang pertama yaitu *blank confirmation form*, merupakan salah satu jenis konfirmasi positif yang tidak disebutkan jumlah pada surat konfirmasi tetapi meminta penerima konfirmasi untuk mengisi saldo atau memberikan informasi yang diperlukan. Yang kedua yaitu *invoice confirmation*, merupakan jenis lain dari konfirmasi positif dimana faktur dikonfirmasi".

a) "*Negative confirmation*"

"Konfirmasi negatif merupakan konfirmasi yang ditujukan kepada debitur hanya untuk meminta tanggapan bahwa debitur telah menyetujui jumlah yang telah disebutkan".

3) "*Inspection*"

"Inspeksi merupakan pemeriksaan auditor atas suatu dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi dalam laporan keuangan. Terdapat 2 kategori dokumen yang diklasifikasikan, yaitu dokumen internal dan eksternal. Dokumen internal merupakan dokumen yang telah disiapkan dan digunakan dalam perusahaan klien dan disimpan oleh perusahaan dan tidak diberikan kepada pihak luar, seperti duplikat faktur penjualan, *time report* karyawan, dan laporan penerimaan persediaan. Sedangkan

dokumen eksternal merupakan dokumen yang ditangani oleh pihak luar lawan transaksi klien tetapi saat ini dipegang oleh klien atau mudah diakses, seperti faktur dari *vendor*. Kegiatan inspeksi ini seperti melakukan kegiatan *vouching* atas permintaan data *sampling* yang telah dibuat untuk membuktikan bahwa pencatatan yang telah dibuat benar-benar ada atau terjadi.”

4) “*Analytical procedures*”

“Prosedur analitis merupakan proses evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Kegiatan prosedur analitis ini seperti melakukan *horizontal analysis, vertical analysis, dan ratio analysis*”.

5) “*Inquiries of the client*”

“*Inquiry* merupakan cara untuk memperoleh informasi secara tertulis atau lisan dari klien dalam menanggapi pertanyaan dari auditor”.

6) “*Recalculation*”

“Rekalkulasi atau perhitungan ulang melibatkan pengecekan ulang perhitungan yang telah dibuat oleh klien. Pemeriksaan ulang perhitungan klien ini merupakan pengujian keakuratan (*accuracy*) perhitungan aritmatika klien, termasuk prosedur seperti perluasan perhitungan pada penjualan dan persediaan, melakukan pemeriksaan penambahan jurnal dan catatan anak perusahaan, serta memeriksa perhitungan beban penyusutan dan beban dibayar dimuka”.

7) “*Reperformance*”

“Pelaksanaan ulang merupakan pengujian independen auditor atas prosedur atau pengendalian akuntansi klien yang awalnya dilakukan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal entitas. Kegiatan pelaksanaan ulang seperti auditor melakukan perbandingan antara harga faktur dengan harga yang telah disetujui”.

8) “*Observation*”

“Kegiatan observasi dilakukan dengan cara melihat proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain. Kegiatan observasi seperti melihat

perhitungan persediaan yang dilakukan oleh seseorang yang berasal dari perusahaan klien atau melihat langsung pelaksanaan aktivitas pengendalian”.

Salah satu bukti audit yang dapat diperiksa oleh auditor yaitu balasan konfirmasi bank. Menurut IAPI (2022) dalam SA 500, “konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh auditor sebagai respon langsung tertulis dari pihak ketiga (pihak yang mengonfirmasi), dalam bentuk kertas atau secara elektronik atau media lain”. Bukti audit konfirmasi terdiri dari berbagai jenis, seperti konfirmasi utang, konfirmasi piutang, konfirmasi bank, dan konfirmasi modal. Konfirmasi bank bertujuan untuk membuktikan bahwa saldo akhir bank telah sesuai dengan tanggal permintaan konfirmasi. Auditor biasanya membuat *blank confirmation* untuk melakukan konfirmasi bank.

Selain konfirmasi, untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disajikan wajar, auditor perlu memastikan penjumlahan total dan subtotal dengan *teknik footing* dan *cross footing*. Menurut suwanda et al (2023) “*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 auditor telah dilakukan dengan benar.”

Selain itu, auditor juga perlu melakukan prosedur substantif hal ini untuk menguji asersi manajemen tentang *occurrence and completeness* maka auditor perlu melakukan prosedur *vouching* terhadap pendapatan, beban, dan persediaan. 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).

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 adalah merekalkulasikan *depreciation* terhadap aset Perusahaan. Dalam 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 dilakukan untuk memastikan apakah perhitungan penyusutan yang dilakukan oleh klien sudah akurat atau terdapat kekeliruan. Menurut Weygandt et al., (2022) metode depresiasi dibagi menjadi 3 yaitu:

1) “*Straight Line Method* (Metode Garis Lurus)”

“Dalam metode ini, perusahaan membebankan penyusutan yang sama untuk setiap tahunnya selama masa manfaat aset tersebut. Penyusutan pada metode garis lurus ini diukur dengan berlalunya waktu dan perusahaan harus menentukan *depreciable cost*. *Depreciable cost* adalah biaya perolehan dikurangi dengan nilai residunya. Cara menghitung beban penyusutan tahunan dari suatu aset adalah

*depreciable cost* dibagi dengan umur manfaat aset tersebut. Berikut merupakan jurnal penyusutan”.

Beban depresiasi	xxx
Akumulasi penyusutan – aset tetap	xxx

2) “*Units of Activity Method* (Metode Unit Produksi)”

“Dalam metode ini, masa manfaat aset dinyatakan dalam unit total produksi atau penggunaan, bukan berdasarkan periode waktu. Metode ini cocok untuk digunakan terhadap mesin pabrik”.

3) “*Declining Balance Method* (Metode Saldo Menurun)”

“Metode penyusutan ini menghasilkan penurunan beban penyusutan tahunannya selama masa manfaat aset. Metode penyusutan ini dikatakan metode saldo menurun karena setiap penyusutan periodik didasarkan pada nilai buku yang menurun yaitu biaya aset dikurangi dengan akumulasi penyusutan aset tersebut. Tingkat depresiasi tetap konstan dari tahun ke tahun, tetapi nilai buku yang dikenakan akan menurun setiap tahunnya”.

Setelah mengumpulkan bukti audit, auditor juga harus membuat dokumentasi audit yang biasa disebut *working paper (WP)*. Menurut Arens et al., (2023), “dokumentasi audit adalah catatan dari prosedur audit dilakukan, bukti audit yang relevan, dan kesimpulan yang dicapai auditor. Dokumentasi audit harus mencakup seluruh informasi yang diperlukan untuk melaksanakan audit secara memadai”. Terdapat 2 *working paper* audit yaitu:

1) “*Permanent files*”

“*Permanent files* berisikan data historis yang berkelanjutan. *File* ini menyediakan informasi perusahaan dari tahun ke tahun dan disimpan untuk dipakai tahun-tahun berikutnya. *Permanent files* terdiri dari”:

- “Salinan dokumen perusahaan yang memiliki kepentingan berkelanjutan seperti pendirian, kontrak”
- “Analisis dari tahun-tahun sebelumnya atas akun-akun yang memiliki kepentingan berkelanjutan bagi auditor”
- “Informasi yang terkait dengan pemahaman pengendalian internal

dan penilaian risiko pengendalian”

d) “Hasil 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, antara lain:”

a) “*Audit program*”

“Audit program adalah standar audit yang memerlukan program audit tertulis untuk setiap audit. Program audit sering disimpan pada *file* terpisah untuk meningkatkan koordinasi dan integrasi pada semua bagian audit, meskipun beberapa perusahaan ada yang menyertakan salinan program audit dengan dokumentasinya pada setiap bagian audit”.

b) *Working trial balance*”

“Dikarenakan dasar penyusunan laporan keuangan adalah *general ledger* (buku besar), maka jumlah yang termasuk dalam catatan tersebut adalah titik fokus audit. Secepat mungkin setelah tanggal neraca, auditor segera memperoleh atau menyiapkan daftar akun buku besar dan saldo akhir tahun mereka. Hal tersebut adalah *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. Setiap akun yang terperinci pada *lead schedule* didukung oleh *subsidiary schedule* untuk mendukung pekerjaan audit yang dilakukan untuk mencapai kesimpulan audit”.

c) “*Adjusting entries*”

“Ketika auditor menemukan adanya salah saji material dalam pencatatan akuntansi, maka laporan keuangan harus dikoreksi. Koreksi yang dilakukan auditor ini yang disebut sebagai *adjusting entries*”.

d) “*Supporting schedule*”

“Bagian terbesar dari dokumentasi audit mencakup *supporting schedule* terinci yang disiapkan oleh klien ataupun auditor untuk mendukung jumlah tertentu dalam laporan keuangan. Auditor harus memilih jenis *schedule* yang tepat untuk beberapa aspek audit tertentu untuk mendokumentasikan kecukupan audit dan memenuhi tujuan lain dari dokumentasi audit. Contoh dari *supporting schedule* adalah balasan konfirmasi yang telah dikirimkan kepada klien”.

## 1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:

- 1). Mahasiswa mampu mengimplementasikan teori yang diperoleh dari kampus ke dalam dunia kerja secara praktik
- 2). Mampu meningkatkan dan mengasah wawasan, pengalaman, *soft skill* dalam memperoleh pemahaman mengenai dunia kerja yang memiliki lingkungan yang berbeda dengan lingkungan pendidikan baik dari segi manajemen waktu, kerja sama tim, komunikasi, serta tekanan yang lebih tinggi untuk dapat menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat. Selain itu, mahasiswa dapat meningkatkan *hard skill*nya dalam mengoperasikan penggunaan *software* pengolahan data seperti *word* dan *excel*.
- 3). Mampu memperoleh pengetahuan terkait kegiatan dan prosedur yang dijalankan oleh seorang *External Auditor* dalam sebuah Kantor Akuntan Publik (KAP) serta memperoleh pengalaman kerja secara nyata sebagai *External Auditor*.
- 4). Mampu melaksanakan prosedur audit dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan audit dengan menerapkan pengetahuan terkait audit yang sudah diperoleh selama masa perkuliahan mencakup penerapan prosedur *sampling* untuk melakukan *vouching*, merapikan *general ledger*, serta melaksanakan bukti-bukti audit seperti *physical examination*, *confirmation*, *recalculation*, dan *analytical procedure*.

### 1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### 1.2.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dimulai pada tanggal 06 Januari 2025 sampai dengan tanggal 30 Juni 2025 dengan waktu kerja hari senin sampai jumat mulai pukul 08.30 - 17.30 WIB di Kantor Akuntan Publik Mirawati Sensi Idris yang beralamat di Cyber 2 Tower 9th Floor Unit A- B-C Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5, RT.7/RW.2, Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950.

#### 1.2.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Prosedur pelaksanaan magang berlandaskan pada buku panduan kampus merdeka yang terdapat di my umn, dalam panduan tersebut dijabarkan beberapa persyaratan akademik yang harus dipenuhi mahasiswa/i untuk mengikuti kegiatan MBKM magang merdeka antara lain:

- a. “Mahasiswa/i aktif dari program S1 dan D3.”
- b. “Mahasiswa/i wajib memiliki minimal 90 SKS.”
- c. “Mahasiswa/i memiliki IPS (Indeks Prestasi Semester) minimal 2.50.”
- d. “Mahasiswa/i wajib mengikuti pembekalan magang.”

Adapun prosedur pelaksanaan magang kampus merdeka berdasarkan buku pedoman teknis penulisan laporan magang mahasiswa UMN yang menjabarkan terdapat 3 tahapan prosedur sebagai berikut:

#### 1. “Tahap Pengajuan”

- a. “Mahasiswa/i membuka situs <https://merdeka.umn.ac.id/web/index.php> kemudian memilih menu *log in* yang terletak pada bagian kanan atas dan memilih *Log In for UMN*. Setelah itu, mahasiswa/i dapat memasukkan e-mail student beserta *password* yang terdaftar pada SSO UMN”
- b. “Setelah melakukan log in pada situs Kampus Merdeka, mahasiswa/i memilih menu *Registration* yang tertera di bagian kiri situs dan memilih

*activity* (pilihan program) berupa *Internship Track 1* serta *preference* berupa *OTHERS* kemudian klik *next*”.

- c. “Pada laman *activity*, mahasiswa/i mengisi *Registration Form* dengan data mengenai tempat magang kemudian klik *submit*. *Submit* data dapat dilakukan lebih dari satu tempat magang”.
- d. “Mahasiswa menunggu persetujuan dari *Person In Charge* Program dan Kepala Program Studi. Apabila persetujuan ditolak, maka mahasiswa harus kembali ke poin b). Apabila persetujuan diterima, mahasiswa akan mendapatkan *cover letter* atau surat pengantar MBKM (MBKM 01) pada menu *cover letter* kampus merdeka dan diunduh untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang”.
- e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa masuk kembali ke laman kampus merdeka sesuai poin a) dan masuk ke menu *complete registration* untuk mengisi informasi data pribadi, mengunggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi *supervisor* untuk mendapatkan akses *log in* kampus merdeka”.
- f. “Setelah mengisi seluruh informasi pada menu *Complete Registration*, mahasiswa/i dapat mengunduh *Form* MBKM 02 dengan mengklik *Generate PDF* kemudian *Download PDF*”.

## 2. Tahap Pelaksanaan”

- g. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa/i wajib melakukan *enrollment* untuk mata kuliah dalam *Internship Track 1* pada situs [my.umn.ac.id](http://my.umn.ac.id) dengan memenuhi syarat sesuai dengan buku Panduan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 2021 Universitas Multimedia Nusantara dan telah mengikuti pembekalan magang”.
- h. “Masa kerja magang dimulai dengan mahasiswa/i melakukan bimbingan magang dan menginput hasil bimbingan magang pada situs Kampus Merdeka pada menu *Exam* kemudian klik *Input Counseling*

*Meeting*. Mahasiswa/i minimal melakukan bimbingan magang sebanyak empat kali”.

- i. “Selama menjalani masa kerja magang, mahasiswa/i wajib mengisi Form MBKM 03 pada situs Kampus Merdeka di menu *Daily Task* dengan mengklik *Input New Task* kemudian mengisi aktivitas yang dilakukan selama kerja magang setiap harinya lalu klik *Submit* sebagai bukti kehadiran”.
  - j. “*Daily Task* harus diverifikasi dan di-*approve* oleh pembimbing lapangan di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja magang minimal 640 jam kerja”.
  - k. “Setelah itu, pembimbing lapangan akan melakukan penilaian evaluasi 1 dengan mengisi *Form Evaluasi 1 dan Performa* pada situs Kampus Merdeka pembimbing lapangan dan dosen pembimbing”.
10. “Tahapan Akhir”
- a. “Setelah kerja magang di perusahaan selesai atau 640 jam kerja terpenuhi, mahasiswa/i melakukan pendaftaran sidang melalui situs Kampus Merdeka untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari pembimbing lapangan. Periode magang akan diumumkan kepada mahasiswa/i oleh BIA dan Prodi”.
  - b. “Selanjutnya, mahasiswa/i mengunggah laporan magang sebelum periode sidang melalui situs Kampus Merdeka pada menu *Exam*. Dosen pembimbing akan melakukan verifikasi atas laporan magang yang telah diunggah mahasiswa/i”.
  - c. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, maka mahasiswa/i memperbaiki laporan magang pra-sidang ke situs [helpdesk.umn.ac.id](https://helpdesk.umn.ac.id). Apabila laporan magang sudah disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa/i menyelesaikan pendaftaran sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa/i”.
  - d. “Mahasiswa/i melaksanakan sidang magang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan akan menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak, maka mahasiswa/i melakukan sidang ulang sesuai

keputusan dewan penguji. Apabila mahasiswa/i lulus sidang magang, maka mahasiswa/i menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji. Kepala Program Studi akan memverifikasi nilai yang di-submit oleh dosen pembimbing”.

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

