

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

“Di dunia bisnis, setiap entitas pada hakikatnya berlandaskan pada nilai akuntabilitas dan transparansi dalam menjalankan aktivitas setiap harinya. Kedua nilai tersebut sangat penting karena pemangku kepentingan dan publik membutuhkan jaminan bahwa informasi yang disajikan entitas sudah mencerminkan kondisi sebenarnya dan sesuai dengan peraturan berlaku”. Citra et al. (2024), “Di dunia bisnis yang penuh dengan tantangan, membuat transparansi dan akuntabilitas menjadi elemen kunci yang menjaga kepercayaan para pemegang saham, konsumen, dan masyarakat luas terhadap perusahaan”. Hal tersebut membuat entitas menjadikan laporan keuangan sebagai sarana utama yang memberikan informasi tentang kondisi keuangan, kinerja entitas, serta arus kas entitas. “Penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akurat bukan hanya untuk mematuhi regulasi yang berlaku, tapi juga menjadi sarana untuk membangun hubungan yang bermanfaat antara perusahaan dan investor” Arigawati (2025).

Kieso et al. (2024) menyatakan, “laporan keuangan adalah sarana utama entitas agar dapat mengomunikasikan informasi keuangan kepada pihak-pihak di luar perusahaan”. Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (2024) dalam PSAK 201, “Laporan keuangan merupakan suatu penyajian yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Penyusunan laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan, kinerja keuangan, serta arus kas entitas yang bermanfaat bagi mayoritas pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi”. Kieso et al. (2024) menyatakan bahwa “selain itu, laporan keuangan berfungsi untuk menunjukkan bentuk akuntabilitas manajemen dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang telah dipercayakan kepada mereka. Laporan keuangan terdiri dari.”

1. “Laporan posisi keuangan akhir periode”

“Laporan posisi keuangan, yang juga disebut sebagai neraca, menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas usaha pada tanggal tertentu. Laporan keuangan ini memberikan informasi tentang sifat dan jumlah investasi dalam sumber daya entitas, kewajiban kepada kreditur, serta ekuitas atas sumber daya bersih. Dengan demikian, laporan ini membantu dalam memprediksi jumlah, waktu, dan tingkat ketidakpastian arus kas di masa depan”

2. “Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode”
“Laporan laba rugi merupakan laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan selama suatu periode tertentu. Laporan ini juga sering disebut sebagai laporan penghasilan atau laporan laba. Di dunia usaha dan komunitas investasi menggunakan laporan laba rugi untuk menilai tingkat profitabilitas, nilai investasi, dan kelayakan kredit perusahaan. Laporan ini memberikan informasi kepada investor dan kreditur yang membantu dalam memprediksi jumlah, waktu, dan tingkat ketidakpastian arus kas di masa depan”
3. “Laporan perubahan ekuitas selama periode”
“Ekuitas umumnya terdiri atas modal saham biasa, saham premium biasa, laba ditahan, serta saldo laba komprehensif lain yang terakumulasi. Laporan ini menyajikan perubahan pada setiap akun ekuitas dan total ekuitas selama suatu periode. Laporan perubahan ekuitas meliputi:”
 - a. “Laba komprehensif lain yang terakumulasi untuk periode berjalan”
 - b. “Kontribusi (penerbitan saham) dan distribusi (dividen) kepada pemilik”
 - c. “Rekonsiliasi nilai tercatat masing-masing komponen ekuitas dari awal hingga akhir periode”
4. “Laporan arus kas selama periode”
“Laporan arus kas memiliki tujuan utama untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan kas dan pengeluaran kas entitas selama periode berjalan. Untuk mencapai tujuan tersebut, laporan arus kas menyajikan hal-hal berikut:”

- 1) “dampak kas dari aktivitas operasi selama suatu periode”,
 - 2) “transaksi investasi”,
 - 3) “transaksi pendanaan”,
 - 4) “kenaikan atau penurunan bersih kas selama periode tersebut”.
5. “Catatan atas laporan keuangan berisi informasi kebijakan akuntansi yang material dan informasi penjelasan lain”
“catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyajian informasi laporan keuangan. Melalui catatan tersebut dapat memberikan penjelasan secara kualitatif informasi yang berkaitan dengan pos-pos tertentu dalam laporan keuangan. Selain itu, catatan juga dapat menyajikan informasi tambahan yang bersifat kuantitatif guna memperluas informasi yang telah disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan juga dapat memberikan informasi mengenai pembatasan yang timbul dari pengaturan keuangan atau perjanjian kontraktual dasar. Walaupun dalam beberapa kasus catatan bersifat teknis dan relatif sulit dipahami, catatan tersebut memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan”
6. “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya” Ikatan Akuntan Indonesia (2024).

Menurut Weygandt et al. (2024), terdapat dua kelompok utama pengguna informasi keuangan, yaitu:

1. “Pengguna internal (*internal users*)”
“Pengguna internal merupakan pihak manajemen yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengorganisasi, serta mengelola kegiatan operasional perusahaan. Pihak ini meliputi manajer pemasaran, pengawas produksi, direktur keuangan, dan pejabat perusahaan lainnya”.
2. “Pengguna eksternal (*external users*)”

“Pengguna eksternal terdiri atas individu atau organisasi di luar perusahaan yang menggunakan informasi keuangan untuk menilai kondisi dan kinerja entitas tersebut. Dua kelompok utama pengguna eksternal adalah investor dan kreditor. Investor menggunakan informasi akuntansi untuk menilai keputusan terkait kepemilikan saham, seperti membeli, menahan, atau menjual saham suatu perusahaan sedangkan kreditor seperti pemasok dan pihak perbankan yang memanfaatkan informasi tersebut untuk menilai tingkat risiko dalam memberikan pinjaman atau kredit kepada perusahaan”.

Untuk meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan, laporan keuangan yang telah disajikan oleh entitas perlu dilakukan audit oleh auditor eksternal agar dapat memberikan opini mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan dan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. “Melalui pelaksanaan audit eksternal, kesalahan maupun ketidaksesuaian dalam pelaporan keuangan dapat teridentifikasi dan diperbaiki, sehingga dapat meningkatkan tingkat transparansi informasi keuangan bagi para pemangku kepentingan eksternal, termasuk investor, kreditor, serta instansi pemerintah” Ritonga, (2024). Ketentuan yang memuat laporan keuangan perlu dilakukan audit dijelaskan dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 68, yaitu “Direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila:

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

Menurut Arens et al. (2023), “auditing adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian

antara informasi dan kriteria yang ditetapkan. Menurut Ikatan Akuntansi Publik Indonesia (2022) pada Standar Audit (SA) 200 (Revisi 2021), “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. Dalam hal kebanyakan kerangka bertujuan umum, opini tersebut adalah tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka tersebut. Suatu audit yang dilaksanakan berdasarkan SA dan ketentuan etika yang relevan memungkinkan auditor untuk merumuskan opini”.

Audit laporan keuangan dilakukan dengan tujuan untuk menghasilkan opini auditor atas kewajaran penyajian laporan keuangan klien. Menurut Arens et al., (2023), “Tujuan audit adalah untuk memperoleh keyakinan memadai mengenai apakah laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari salah saji material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, sehingga memungkinkan auditor untuk menyatakan suatu opini mengenai apakah laporan keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku serta melaporkan atas laporan keuangan serta mengomunikasikan hal-hal yang dipersyaratkan oleh standar audit, sesuai dengan temuan auditor”. Sedangkan menurut Ikatan Akuntansi Publik Indonesia (2022) pada Standar Audit (SA) 200, “Memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan oleh karena itu memungkinkan auditor untuk menyatakan suatu opini tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku”.

Proses audit dilakukan dengan menggunakan jasa akuntan publik. Berdasarkan pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2011), “Akuntan Publik menyediakan jasa asurans, yang mencakup jasa audit dan reviu atas informasi

keuangan historis dan jenis jasa asuransi lainnya”. Arens et al. (2023) menyatakan, “Kantor akuntan publik bertanggung jawab untuk melakukan audit atas laporan keuangan historis seluruh perusahaan yang diperdagangkan secara publik, sebagian besar perusahaan lain yang berukuran relatif besar, serta banyak perusahaan kecil dan organisasi nirlaba”.

Menurut Arens et al. (2023), terdapat tiga tipe utama audit yang dilakukan oleh akuntan publik, yaitu:

1. “Audit operasional (*operational audit*)”

“Audit operasional mengevaluasi efisiensi dan efektivitas dari setiap bagian prosedur dan metode operasi suatu organisasi. Pada saat penyelesaian audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan adanya rekomendasi untuk meningkatkan kinerja operasi”.

2. “Audit kepatuhan (*compliance audit*)”

“Audit kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mematuhi prosedur, aturan, atau peraturan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi”.

3. “Audit laporan keuangan (*financial statement audit*)”

“Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) telah disajikan sesuai dengan kriteria tertentu. Dalam menilai apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi, auditor mengumpulkan bukti untuk menentukan apakah laporan tersebut mengandung kesalahan material atau salah saji lainnya. Fokus utama buku ini adalah pada audit laporan keuangan”.

Untuk mencapai tujuan audit, auditor menggunakan asersi manajemen sebagai dasar dalam perancangan dan pelaksanaan prosedur audit. Menurut Arens et al. (2023) “Asersi manajemen adalah pernyataan, baik yang dinyatakan secara langsung maupun tersirat, yang dibuat oleh manajemen mengenai transaksi, akun, dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Pada umumnya, pernyataan tersebut bersifat tersirat”. “Standar auditing Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) menyatakan bahwa manajemen, baik secara tersirat maupun eksplisit,

membuat asersi terkait pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan berbagai unsur dalam laporan keuangan beserta pengungkapan yang terkait. *PCAOB* mengelompokkan asersi manajemen ke dalam lima kategori, yaitu:" Arens et al. (2023)

1. "*Existence/occurrence*"

"Aset atau liabilitas perusahaan publik benar-benar ada pada tanggal tertentu, dan transaksi yang dicatat telah benar-benar terjadi selama periode berjalan".

2. "*Completeness*"

"Seluruh transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah dicantumkan".

3. "*Valuation and allocation*"

"Aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban telah dicatat dalam laporan keuangan pada jumlah yang tepat".

4. "*Rights and obligations*"

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

5. "*Presentation and disclosure*"

"Unsur-unsur dalam laporan keuangan telah diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan secara tepat".

Tujuan audit mengikuti dan berkaitan erat dengan asersi manajemen. Arens et al (2023), menyatakan "Asersi manajemen menentukan *audit objective auditor* karena tanggung jawab utama *auditor* adalah untuk menentukan apakah asersi manajemen mengenai laporan keuangan dapat dibenarkan". Setelah *auditor* mengidentifikasi asersi, selanjutnya *auditor* dapat mengembangkan tujuan. Menurut Arens et al. (2023), tujuan/asersi manajemen diklasifikasikan ke dalam 2 (dua) kategori, yaitu"

1. "*Transaction-Related Audit Objectives* (Tujuan Audit Berhubungan dengan Transaksi)"

- a) “*Occurrence*, tujuan ini berkaitan dengan apakah transaksi yang dicatat atau diungkapkan benar-benar terjadi dan memang milik entitas tersebut. Jika suatu penjualan dicatat dalam jurnal penjualan padahal penjualan tersebut tidak pernah terjadi, maka hal itu melanggar tujuan *occurrence*”
 - b) “*Completeness*, yaitu tujuannya agar seluruh transaksi yang seharusnya dimasukkan ke dalam jurnal benar-benar telah dimasukkan dan seluruh pengungkapan yang seharusnya disertakan dalam laporan keuangan benar-benar telah disertakan”
 - c) “*Accuracy*. Tujuan ini membahas keakuratan informasi dan pengungkapan terkait atas transaksi akuntansi dan merupakan salah satu bagian dari asensi accuracy untuk kelompok transaksi”
 - d) “*Posting and summarization*, tujuan ini untuk memastikan bahwa pemindahan informasi dari transaksi yang telah dicatat dalam jurnal ke catatan pembantu dan buku besar telah akurat”
 - e) “*Classification*, yang bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi telah diklasifikasikan dan dicatat ke dalam akun yang sesuai”
 - f) “*Timing*, yang bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi telah dicatat pada waktu yang tepat sesuai dengan saat terjadinya transaksi”
 - g) “*Presentation*, yang bertujuan untuk menyajikan dan mengungkapkan informasi yang relevan secara jelas dan mudah dipahami dalam laporan keuangan”.
2. “*Balance-Related Audit Objectives* (Tujuan Audit berhubungan Saldo Akun)”
- a) “*Existence*, yaitu bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan memang seharusnya dicantumkan”
 - b) “*Completeness*, tujuan ini berkaitan dengan semua saldo yang seharusnya dicantumkan telah dicantumkan, dan semua

pengungkapan yang seharusnya dicantumkan telah dicantumkan secara lengkap”

- c) “*Accuracy*, yaitu bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah yang dicatat sudah benar dan informasi yang diungkapkan disajikan dengan tepat”
- d) “*Cut-off*, bertujuan untuk menentukan apakah transaksi telah dicatat dan dimasukkan ke dalam saldo akun pada periode yang tepat. Suatu saldo akun akan salah saji apabila transaksi yang terjadi mendekati akhir periode akuntansi tidak dicatat dengan benar. Untuk audit tahunan, akhir periode akuntansi adalah tanggal neraca. *Cut-off* juga dimasukkan sebagai tujuan audit yang berkaitan dengan saldo akun dan berhubungan dengan asensi *accuracy, valuation, and allocation* untuk saldo akun”.

Untuk memenuhi tujuan audit *cut-off*, auditor akan melakukan prosedur *cut-off test* untuk memastikan bahwa transaksi telah dicatat pada periode akuntansi yang sesuai. Menurut Whittington & Panny (2022), “*cut-off* merupakan proses untuk menentukan bahwa transaksi yang terjadi mendekati tanggal neraca dicatat dalam periode akuntansi yang tepat”. Berdasarkan Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 315, “*cut-off* atau pisah batas memastikan bahwa transaksi dan peristiwa telah dicatat dalam periode akuntansi yang tepat”. Louwers, et al. (2021) menyatakan “memverifikasi tanggal pada dokumen membantu mengurangi risiko salah saji yang berkaitan dengan asensi *cut-off*”. Selain memastikan transaksi telah dicatat di periode tepat, *cut-off* juga dapat mencegah manipulasi laba atau mendeteksi kecurangan (*fraud*) seperti menunda pencatatan pembelian untuk memperbesar laba atau memperbaiki kinerja laporan keuangan. *Cut-off* test untuk akun COGS dilakukan dengan memeriksa tanggal transaksi-transaksi yang mendekati tanggal laporan keuangan menggunakan dokumen *invoice* dan *delivery order*.

- e) “*Detail tie-in*, bertujuan untuk memastikan bahwa data akun yang tercatat di laporan keuangan klien sudah benar, jumlahnya sesuai, dan sama dengan yang ada di buku besar. Dengan begitu, saldo akun di laporan keuangan bisa dipercaya karena semua rinciannya tercatat dengan akurat”
- f) “*Realizable value*, tujuan ini memastikan bahwa aset dicatat sesuai dengan nilai yang realistik atau jumlah yang kemungkinan bisa direalisasikan”.
- g) “*Classification*, tujuan ini memastikan bahwa setiap saldo atau transaksi dicatat dalam akun yang tepat di buku besar”
- h) “*Rights and obligation*, tujuan ini menekankan sebagian besar aset harus menjadi milik entitas sebelum dapat dimasukkan dalam laporan keuangan. Demikian pula, liabilitas harus merupakan kewajiban entitas tersebut. Hak selalu melekat pada aset, sedangkan kewajiban melekat pada liabilitas”
- i) “*Presentation*, tujuan ini memastikan bahwa saldo akun disajikan dengan benar dalam laporan keuangan dan pengungkapannya jelas sehingga informasi dapat dipahami dengan tepat oleh pengguna laporan keuangan”.

Selama proses pelaksanaan audit, pengumpulan bukti menjadi tahap yang sangat penting karena dari bukti tersebut auditor dapat menilai apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar yang berlaku. Berdasarkan Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 500, “Tujuan auditor adalah untuk mendesain dan melaksanakan prosedur audit sedemikian rupa untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk dapat menarik kesimpulan memadai sebagai basis opini auditor” Whittington & Panny (2022) menyatakan. “Opini ini didasarkan pada keyakinan auditor bahwa mereka telah memperoleh jaminan yang wajar bahwa laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material. Untuk memperoleh jaminan yang wajar, mereka memperoleh bukti audit dengan melakukan berbagai prosedur audit. Contoh bukti audit yang diperoleh meliputi analisis catatan keuangan klien, pengamatan aset

berwujud, pemeriksaan dokumen seperti faktur pembelian dan kontrak, dan pengumpulan bukti dari pihak luar (seperti bank, pelanggan, dan pemasok)”. Menurut Arens et al. (2023), “Dalam menentukan prosedur audit mana yang akan digunakan, auditor dapat memilih dari 8 (delapan) kategori bukti yang luas, yang disebut jenis bukti. Setiap prosedur audit memperoleh satu atau lebih jenis bukti sebagai berikut:”

1. *“Physical Examination”*

“*Physical examination* (pemeriksaan fisik) adalah inspeksi atau penghitungan oleh auditor atas aset berwujud. Jenis bukti ini paling sering dikaitkan dengan persediaan dan kas. Pemeriksaan fisik juga dapat menjadi cara langsung untuk memverifikasi bahwa suatu aset benar-benar ada (asersi keberadaan), dan dianggap sebagai salah satu jenis bukti audit yang paling andal dan bermanfaat. Secara umum, pemeriksaan fisik merupakan cara yang objektif untuk memastikan baik kuantitas maupun deskripsi suatu aset. Dalam beberapa kasus, pemeriksaan fisik juga berguna untuk menilai kondisi atau kualitas aset”.

Menurut Suwanda et al. (2023), “inventarisasi/*stock opname* adalah pemeriksaan fisik dengan menghitung fisik barang/persediaan, menilai kondisinya (rusak berat, rusak ringan, atau baik) dan membandingkannya dengan saldo menurut buku (administrasi), kemudian mencari sebab-sebab terjadinya perbedaan apabila ada. Hasil *stock opname* biasanya dituangkan dalam suatu berita acara (BA)”. Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “di perusahaan manufaktur, beberapa persediaan mungkin belum siap untuk dijual. Akibatnya, produsen biasanya mengklasifikasikan persediaan ke dalam tiga kategori sebagai berikut:”

- 1) “*Raw Materials* atau bahan baku merupakan barang dasar yang akan digunakan dalam proses produksi tetapi belum dimasukkan ke dalam proses produksi”
- 2) “*Work in Process* atau barang dalam proses merupakan bagian dari persediaan manufaktur yang telah dimasukkan ke dalam proses produksi tetapi belum selesai”

- 3) *Finished Goods Inventory* atau persediaan barang jadi merupakan barang hasil produksi yang telah selesai dan siap untuk dijual”.

2. “*Confirmation*”

“*Confirmation* (konfirmasi) merupakan penerimaan tanggapan tertulis secara langsung dari pihak ketiga yang berfungsi untuk memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Tanggapan tersebut dapat disampaikan dalam bentuk dokumen fisik, media elektronik, atau bentuk media lainnya, termasuk akses langsung auditor terhadap informasi yang dikuasai oleh pihak ketiga. Permintaan konfirmasi diajukan melalui klien, kemudian klien meminta pihak ketiga untuk memberikan tanggapan secara langsung kepada auditor. Konfirmasi diperoleh dari sumber independen di luar klien sehingga konfirmasi dipandang sebagai jenis bukti audit yang memiliki tingkat keandalan tinggi dan sering digunakan dalam proses audit”. Berdasarkan Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 505 konfirmasi memiliki 2 jenis, yakni:

a) “*Positive Confirmation*”

“Konfirmasi positif merupakan suatu permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor yang menunjukkan apakah pihak yang dikonfirmasi tersebut setuju atau tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan konfirmasi, atau menyediakan informasi yang diminta”. Arens et al. (2023) menjelaskan terdapat 2 jenis terhadap konfirmasi positif, yaitu:

- 1) “*Blank Confirmation* atau konfirmasi kosong merupakan jenis konfirmasi positif yang tidak mencantumkan saldo, tetapi meminta penerima untuk mengisi sendiri saldo atau informasi yang diminta”
- 2) “*Invoice Confirmation* atau konfirmasi faktur merupakan jenis konfirmasi positif atas faktur individual dan bukan seluruh saldo pihak ketiga”

b) “*Negative Confirmation*”

“Konfirmasi negatif merupakan permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor hanya jika pihak yang dikonfirmasi tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan konfirmasi”.

Melakukan konfirmasi merupakan salah satu kegiatan auditor untuk memperoleh informasi atau jawaban secara langsung mengenai saldo dari pihak ketiga. Menurut Johnson & Wiley (2021), “konfirmasi eksternal merupakan suatu prosedur di mana auditor berkomunikasi secara langsung dengan pihak ketiga, baik dalam bentuk kertas maupun elektronik. Pihak ketiga tersebut diminta untuk memberikan tanggapan secara langsung kepada auditor, bukan kepada klien, atas hal-hal yang tercantum dalam konfirmasi”. Setelah mendapatkan balasan konfirmasi, auditor akan melakukan rekapitulasi terhadap balasan konfirmasi tersebut untuk mengidentifikasi perbedaan antara saldo yang dikonfirmasi dengan saldo yang tercatat oleh klien.

3. *“Inspection”*

“Inspection (inspeksi) adalah pemeriksaan yang dilakukan auditor terhadap dokumen dan catatan, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar entitas klien, untuk mendukung informasi yang telah atau seharusnya disajikan dalam laporan keuangan. Dokumen internal yang diperiksa oleh auditor merupakan catatan yang digunakan klien untuk menyediakan informasi dalam menjalankan kegiatan usahanya secara terorganisasi, dan dapat berbentuk dokumen kertas, dokumen elektronik, atau media lainnya. Karena setiap transaksi dalam organisasi klien pada umumnya didukung oleh setidaknya satu dokumen, biasanya tersedia dalam jumlah besar jenis bukti ini. Sebagai contoh, klien sering menyimpan salinan elektronik atas pesanan pelanggan, dokumen pengiriman, dan faktur penjualan untuk setiap transaksi penjualan. Dokumen-dokumen tersebut juga merupakan bukti yang berguna bagi auditor untuk memverifikasi keakuratan pencatatan transaksi penjualan klien”.

Johnson & Wiley (2021) menyatakan, “Inspeksi jika digunakan untuk menguji asersi manajemen mengenai keterjadian (*occurrence*) dan kelengkapan (*completeness*) dapat melalui 2 pengujian, yakni *tracing* dan *vouching*. *Tracing* adalah salah satu jenis prosedur pemeriksaan di mana auditor memilih dokumen sumber dan menelusuri transaksi tersebut secara berurutan hingga pencatatannya dalam jurnal dan buku besar. *Tracing* memberikan bukti audit untuk mendukung asersi kelengkapan (*completeness*). Sedangkan *Vouching* adalah jenis inspeksi di mana auditor memilih transaksi dari jurnal atau buku besar dan menelusurinya ke belakang untuk memeriksa dokumen sumber yang mendasarinya. *Vouching* memberikan bukti atas asersi keterjadian (*occurrence*) dan keberadaan (*existence*). *Vouching* memberikan bukti bahwa transaksi yang dicatat benar-benar terjadi”. Selama magang menjadi auditor, bukti audit inspeksi yang sering dilakukan adalah *vouching*. *Vouching* dilakukan untuk akun penjualan dan memulai pengujian dengan memverifikasi transaksi-transaksi penjualan yang terjadi yang didukung oleh dokumen-dokumen seperti *invoice* dan faktur pajak.

4. “*Analytical Procedures*”

“*Analytical Procedures* (Prosedur Analitis) didefinisikan oleh standar auditing sebagai evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal (*plausible relationships*) antara data keuangan dan data non-keuangan. Sebagai contoh, auditor dapat membandingkan persentase margin laba kotor pada tahun berjalan dengan margin laba kotor tahun sebelumnya, kemudian menyelidiki fluktuasi yang berbeda dari yang diharapkan oleh auditor. Prosedur analitis digunakan secara luas dalam praktik audit dan wajib diterapkan pada tahap perencanaan dan penyelesaian dalam setiap audit.”.

5. “*Inquiry*”

“*Inquiry* (penyelidikan) adalah prosedur untuk memperoleh informasi tertulis atau lisan dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan yang diajukan oleh auditor. Meskipun sejumlah besar bukti dapat diperoleh dari klien melalui *inquiry*, bukti tersebut umumnya tidak dapat dianggap sebagai bukti yang konklusif karena tidak berasal dari sumber yang independen dan

berpotensi mengandung bias yang menguntungkan pihak klien. Oleh karena itu, biasanya diperlukan bukti pendukung (*corroborating evidence*) yang diperoleh melalui prosedur audit lainnya.”

6. “*Recalculation*”

“*Recalculation* (perhitungan ulang) prosedur audit yang melibatkan pemeriksaan ulang atas sampel perhitungan yang dilakukan oleh klien. Pemeriksaan ulang perhitungan klien bertujuan untuk menguji ketepatan aritmetika dan mencakup prosedur seperti melakukan perhitungan ulang pada faktur penjualan dan persediaan, menjumlahkan jurnal serta catatan pembantu, serta memeriksa perhitungan beban penyusutan dan beban dibayar di muka”. Menurut Whittington & Pany (2022), “*recalculation* adalah perhitungan ulang yang dilakukan secara independen oleh auditor untuk membuktikan ketepatan matematis dari analisis dan catatan klien. Pada tingkat umum, prosedur ini mencakup memastikan bahwa catatan akuntansi (misalnya akun-akun dalam buku besar) sesuai atau dapat direkonsiliasi dengan laporan keuangan. Pada tingkat yang lebih rinci, perhitungan auditor dapat berupa *footing* (misalnya menjumlahkan satu kolom angka dalam jurnal penjualan atau dalam suatu akun buku besar) untuk membuktikan ketepatan total kolom tersebut”.

Untuk memastikan keakuratan perhitungan angka dalam laporan keuangan, auditor melakukan prosedur rekalkulasi dengan menerapkan teknik *footing* dan *cross-footing*. Suwanda et al. (2023) menyatakan bahwa “*footing* adalah menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari atas ke bawah (*vertikal*). Sedangkan *cross-footing* adalah menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari kiri ke kanan (*horizontal*). Tujuan teknik audit *footing* dan *cross-footing* untuk menentukan data atau laporan yang disediakan oleh *auditee* dapat diyakini ketepatan perhitungannya”. Berdasarkan Suwanda et al (2023) “Berikut adalah contoh *footing* dan *cross-footing*:”

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

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

Cross footing

Gambar 1. 1 Contoh Teknik *Footing* dan *Cross-footing*

Gambar 1.1 menunjukkan contoh teknik *footing* dan *cross-footing*. Setelah *footing* dilakukan maka auditor melanjutkan dengan *cross-footing* untuk memastikan bahwa hasil penjumlahan antar kolom juga telah sesuai agar keakuratan perhitungan data dapat lebih diyakini.

7. “Reperformance”

“Reperformance (Pelaksanaan Ulang) adalah pengujian independen yang dilakukan auditor dengan cara mengulangi kembali prosedur akuntansi atau pengendalian internal yang telah dijalankan oleh klien untuk memastikan bahwa prosedur tersebut telah dilaksanakan dengan benar. Auditor dapat membandingkan harga yang tercantum pada faktur dengan daftar harga yang telah disetujui”.

8. “Observation”

“Observation (Observasi) adalah merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan cara mengamati suatu proses atau prosedur yang dilaksanakan oleh

pihak lain. Observasi dapat dilakukan secara langsung maupun jarak jauh dengan menggunakan alat bantu seperti kamera. Contohnya seperti mengamati *staff* sedang menjalankan prosedur pengendalian internal”.

Pada tahap akhir pelaksanaan prosedur audit, auditor melakukan prosedur pemeriksaan untuk menilai peristiwa setelah tanggal pelaporan (*subsequent events*). Prosedur ini diperlukan karena sebagian bukti audit belum tersedia pada tanggal pelaporan dan baru dapat diperoleh setelah tanggal tersebut. Whittington & Pany (2022) menjelaskan, “*subsequent event* mengacu pada peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca, tetapi sebelum tanggal laporan auditor, yaitu tanggal ketika auditor telah memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk mendukung opininya. Berdasarkan Institut Akuntan Publik (2021) dalam Standar Audit (SA) 560 mengenai Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan, “laporan keuangan dapat dipengaruhi oleh peristiwa tertentu yang terjadi setelah tanggal laporan keuangan. Banyak kerangka pelaporan keuangan secara khusus merujuk pada peristiwa tersebut. Kerangka pelaporan keuangan tersebut biasanya mengidentifikasi dua jenis peristiwa, yaitu peristiwa yang menyediakan bukti tentang kondisi yang ada pada tanggal laporan keuangan dan peristiwa yang menyediakan bukti tentang kondisi yang terjadi setelah tanggal laporan keuangan. Tujuan dari prosedur *subsequent events* adalah sebagai berikut:”

- a. “Memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat tentang apakah peristiwa yang terjadi antara tanggal laporan keuangan dan tanggal laporan auditor mengharuskan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan keuangan”.
- b. “Merespons secara tepat fakta yang diketahui oleh auditor setelah tanggal laporan auditor, yang mana jika diketahui oleh auditor pada tanggal tersebut, kemungkinan menyebabkan auditor mengubah laporan auditnya”.

Menurut Whittington & Pany (2022), menjelaskan bahwa terdapat 2 (dua) jenis *subsequent events*, yaitu:

1. “*Recognized Subsequent Events*”

“Jenis *subsequent events* ini memberikan bukti tambahan mengenai kondisi yang telah ada pada tanggal laporan keuangan. Subsequent event jenis ini mengharuskan penyesuaian jumlah dalam laporan keuangan untuk mencerminkan perubahan estimasi yang dihasilkan dari adanya bukti tambahan tersebut”

2. “*Non-Recognized Subsequent Events*”

“Jenis *subsequent events* ini berkaitan dengan kondisi yang timbul setelah tanggal laporan keuangan. Peristiwa ini tidak mengharuskan penyesuaian jumlah nominal yang disajikan dalam laporan keuangan. Namun demikian, peristiwa tersebut perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan apabila tanpa pengungkapan tersebut laporan keuangan dapat menjadi menyesatkan”.

Auditor akan menggunakan prosedur *subsequent events* untuk menelusuri pembayaran yang dilakukan setelah tanggal neraca untuk memastikan bahwa utang usaha yang telah ada pada akhir periode telah dicatat secara lengkap dan dengan jumlah yang tepat serta sesuai.

Seluruh prosedur audit yang dilaksanakan beserta hasil temuan yang diperoleh selama proses pemeriksaan didokumentasikan ke dalam *Working Papers* (*WP*) atau Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sebagai bukti bahwa pelaksanaan audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Audit yang berlaku. Whittington & Pany (2022) menyatakan bahwa “dokumentasi audit, yang juga dikenal sebagai kertas kerja audit (*working papers* atau *workpapers*), merupakan catatan atas prosedur audit yang dilaksanakan, bukti audit relevan yang diperoleh, serta kesimpulan yang dicapai oleh auditor. Dokumentasi audit dapat dicatat dalam bentuk kertas maupun dalam media elektronik atau media lainnya”. Menurut Arens et al. (2023), “terdapat 2 jenis *working paper*, yaitu:”

1. “*Permanent files*”

“*Permanent Files* berisi data yang bersifat historis atau berkelanjutan yang relevan dengan audit saat ini. File ini menyediakan sumber informasi yang

praktis mengenai audit yang terus memiliki kepentingan dari tahun ke tahun. File permanen terdiri atas:

- a. “Salinan dokumen perusahaan atau catatan elektronik lainnya yang memiliki kepentingan berkelanjutan, seperti akta pendirian, atau kontrak”.

Dalam pelaksanaan kegiatan audit, auditor tidak hanya memeriksa transaksi keuangan, tetapi juga memeriksa serta merekapitulasi dokumen hukum perusahaan yang berkaitan dengan legalitas dan struktur entitas, salah satunya adalah akta perusahaan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014, “akta Notaris yang selanjutnya disebut Akta adalah akta autentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris”. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 menyatakan, “Akta pendirian memuat anggaran dasar dan keterangan lain berkaitan dengan pendirian Perseroan yang memuat keterangan lain sebagai berikut.”

- 1) “Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, tempat tinggal, dan kewarganegaraan pendiri perseorangan, atau nama, tempat kedudukan dan alamat lengkap serta nomor dan tanggal Keputusan Menteri mengenai pengesahan badan hukum dari pendiri Perseroan”;
- 2) “Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, tempat tinggal, kewarganegaraan anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang pertama kali diangkat”;
- 3) “Nama pemegang saham yang telah mengambil bagian saham, rincian jumlah saham, dan nilai nominal saham yang telah ditempatkan dan disetor”.

Akta perusahaan digunakan sebagai dasar untuk memahami legalitas pendirian perusahaan, perubahan anggaran dasar, susunan pemegang saham serta perubahannya. Oleh karena itu, dilakukan rekapitulasi akta guna memastikan bahwa informasi hukum perusahaan telah sesuai dan konsisten dengan data yang digunakan dalam proses audit.

- b. “Analisis dari tahun-tahun sebelumnya atas akun-akun yang memiliki kepentingan berkelanjutan bagi auditor. Keberadaan informasi ini dalam file permanen memungkinkan auditor untuk memusatkan perhatian hanya pada analisis perubahan dalam neraca tahun berjalan, sambil tetap menyimpan hasil audit tahun-tahun sebelumnya dalam bentuk yang mudah diakses untuk penelaahan”.
 - c. “Informasi yang berkaitan dengan pemahaman pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian”.
 - d. “Hasil prosedur analitis dari audit tahun-tahun sebelumnya. Data ini mencakup rasio dan persentase yang dihitung oleh auditor serta saldo total atau saldo bulanan untuk akun-akun tertentu. Informasi ini berguna dalam membantu auditor menentukan apakah terdapat perubahan yang tidak biasa pada saldo akun tahun berjalan yang perlu diselidiki secara lebih mendalam”.
2. *“Current files”*

“*Current files* atau file berjalan mencakup seluruh dokumentasi audit yang berlaku untuk tahun yang sedang diaudit. Terdapat 4 jenis informasi dalam file ini, yaitu:”

- a. *“Audit program”*

“Standar auditing mengharuskan adanya program audit tertulis untuk setiap audit. Seiring dengan berjalannya audit, setiap auditor membubuhkan paraf atau menandatangani secara elektronik program tersebut untuk prosedur audit yang telah dilaksanakan serta mencantumkan tanggal penyelesaiannya. Pencantuman program audit yang dirancang dengan baik dan diselesaikan secara ringkas dalam file audit merupakan bukti adanya audit yang berkualitas tinggi”.
- b. *Working Trial Balance*

“*Working Trial Balance* atau neraca saldo kerja memiliki dasar penyusunan laporan keuangan berdasarkan buku besar atau *general ledger* dan jumlah-jumlah yang tercantum dalam catatan tersebut menjadi fokus utama audit. Secepat mungkin setelah tanggal neraca, auditor

memperoleh atau mengunduh daftar akun dalam buku besar beserta saldo akhir tahunnya. Setiap pos dalam neraca saldo tersebut didukung oleh *lead schedule*, yaitu daftar yang menunjukkan rincian akun-akun buku besar yang membentuk jumlah total pada pos tersebut. Selanjutnya, setiap akun rinci dalam lead schedule didukung oleh *schedule* pendukung, yang berisi dokumentasi atas prosedur audit yang telah dilakukan serta kesimpulan yang dihasilkan auditor”.

c. *Adjusting Entries*

“*Adjusting Entries* atau jurnal penyesuaian yaitu ketika laporan keuangan harus dikoreksi karena auditor menemukan salah saji material. Meskipun jurnal penyesuaian yang ditemukan selama audit sering kali disusun oleh auditor, jurnal tersebut harus disetujui oleh klien karena manajemen memiliki tanggung jawab utama atas penyajian laporan keuangan yang wajar”

d. *Supporting Schedule*

“*Supporting Schedule* atau *Schedule* pendukung yang rinci disusun oleh klien atau auditor untuk mendukung jumlah-jumlah tertentu yang disajikan dalam laporan keuangan. Auditor harus memilih jenis *schedule* yang tepat untuk setiap aspek audit guna mendokumentasikan kecukupan audit serta untuk memenuhi tujuan lain dari dokumentasi audit. Contoh dari *supporting schedule* adalah *analysis, trial balance, reconciliations of amounts, substantive analytical procedures, summary of procedures, dan examination of supporting documents*”.

Pada pelaksanaan audit, auditor juga akan melakukan pemeriksaan terhadap aspek perpajakan. Berdasarkan UU Nomor 28 tahun 2007 Pasal 1 ayat (1), “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”. Pemeriksaan terhadap aspek perpajakan dapat berupa rekapitulasi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (2023), “ringkasan isi atau ikhtisar pada akhir laporan atau akhir hitungan”. Rekapitulasi

perpajakan dilakukan untuk berbagai jenis pajak, yaitu PPN, PPh Unifikasi, dan PPh 21.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009, “Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang dan jasa di Daerah Pabean. PPN dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean oleh pengusaha, impor Barang Kena Pajak, pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean, serta ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak”.

Berdasarkan UU Harmonisasi Perpajakan Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 7 ayat (1) dan (2) (2021), “Tarif PPN sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022 dan sebesar 12% yang mulai berlaku paling lambat tanggal 1 Januari 2025. Tarif PPN sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas ekspor barang kena pajak berwujud, ekspor barang kena pajak tidak berwujud, dan ekspor jasa kena pajak”. Namun sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131 Tahun 2024, “tarif efektif PPN untuk barang dan jasa non-mewah dihitung dengan mengalikan tarif 12% dengan DPP nilai lain yang ditetapkan sebesar 11/12 dari harga jual, nilai impor, atau penggantian. Dengan demikian, tarif efektif PPN untuk barang dan jasa non-mewah tetap sebesar 11%”.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun (2023), “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri”. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun (2023), menjelaskan bahwa “PPh 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, uang pensiun, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri. Pemotong PPh 21 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang selanjutnya disebut Pemotong Pajak adalah wajib pajak orang pribadi, instansi pemerintah, atau wajib pajak badan, termasuk bentuk usaha tetap, yang mempunyai

kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan orang pribadi”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun (2023), “Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan merupakan wajib pajak orang pribadi, meliputi pegawai tetap, pensiunan, anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang menerima imbalan tidak teratur, pegawai tidak tetap, bukan pegawai, peserta kegiatan, peserta program pensiun yang masih berstatus pegawai, mantan pegawai, serta bukan pegawai berupa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, pekerja seni dan hiburan termasuk pembuat konten digital, dan olahragawan”. Undang-undang Nomor 36 Pasal 2 Tahun (2008) menyatakan “yang menjadi subjek pajak adalah orang pribadi, warisan yang belum terbagi, badan, dan bentuk usaha tetap”. Undang-undang Nomor 36 Pasal 4 Tahun (2008) menyatakan, “Yang menjadi objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun”.

Undang-undang Nomor 36 Pasal 21 Ayat (3) Tahun (2008) juga menyatakan, “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. Penghasilan pegawai harian, mingguan, serta pegawai tidak tetap lainnya yang dipotong pajak adalah jumlah penghasilan bruto setelah dikurangi bagian penghasilan yang tidak dikenakan pemotongan yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan”.

Berdasarkan Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan Nomor 7 Tahun (2021), “tarif Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dikenakan dengan menggunakan tarif progresif sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.”

Tabel 1. 1 Lapisan Penghasilan Kena Pajak PPh 21

| “Lapisan Penghasilan Kena Pajak” | “Tarif Pajak” |
|---|----------------------|
| “Sampai dengan Rp 60.000.000” | “5%” |
| “Di atas Rp60.000.000 sampai dengan Rp250.000.000” | “15%” |
| “Di atas Rp250.000.000 sampai dengan Rp500.000.000” | “25%” |
| “Di atas Rp500.000.000 sampai dengan Rp5.000.000.000” | “30%” |
| “Di atas Rp5.000.000.000” | “35%” |

Sumber: Undang-Undang Republik Indonesia No.7 Tahun 2021

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

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

Unifikasi berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (2023) adalah “hal menyatukan dan penyatuan”. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 (2021) menjelaskan bahwa “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”. Pada Pasal 2 ayat (1), “SPT Masa Unifikasi

meliputi beberapa jenis PPh, yaitu PPh Pasal 4 Ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 25”.

Berikut penjelasan PPh Pasal 4 Ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 25 berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun (2021):

1. “PPh Pasal 4 ayat (2)”

“Setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun. Penghasilan di bawah ini dapat dikenai pajak bersifat final:”

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

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

2. “PPh Pasal 15”

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

3. “PPh Pasal 22”

“Bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari wajib pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain, dan wajib pajak badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah”.

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

4. “PPh Pasal 23”

PPh Pasal 23 dijelaskan berdasarkan UU Nomor 7 Tahun (2021), yaitu “penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada wajib pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan sebesar 15% dari jumlah bruto atas dividen, royalti, hadiah, penghargaan serta bonus dan 2% dari jumlah bruto atas sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan

penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan serta imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21”

5. “PPh Pasal 26”

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

Saat melakukan penggerjaan rekapitulasi perpajakan, auditor akan menggunakan dokumen pendukung, yaitu Surat Pemberitahuan (SPT), Bukti Penerimaan Elektronik (BPE), dan Bukti Penerimaan Negara (BPN). Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017, “surat pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh wajib pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) adalah informasi yang meliputi nama, NPWP, tanggal, jam, dan nomor tanda terima elektronik dalam hal penyampaian SPT elektronik”. “Bukti Penerimaan Negara (BPN) adalah bukti pembayaran dan penyetoran pajak melalui sistem pembayaran secara elektronik atau dengan datang langsung ke bank” (Direktorat Jenderal Pajak, 2022).

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

- 1) Memperluas pemahaman mengenai berbagai kegiatan, prosedur, dan standar yang diterapkan oleh Auditor Eksternal dalam setiap tahapan pelaksanaan audit di Kantor Akuntan Publik (KAP), sehingga dapat memperkuat dan mengembangkan pengetahuan teoritis yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- 2) Memperoleh pengalaman secara langsung dalam pelaksanaan prosedur audit, yaitu *subsequent test, cut-off test, vouching, footing* dan *cross-footing* pada *draft audit report, stock opname*, mengisi *lead schedule* KKP, merekapitulasi pajak (PPN, PPh 21, Unifikasi), merekapitulasi balasan konfirmasi dan rekapitulasi akta, serta membuat *template audit report* dan *template KKP* bagian *lead schedule*.
- 3) Meningkatkan kemampuan *soft skills* dan *hard skills* seperti kemampuan komunikasi yang bagus, dapat bekerja sama dalam tim, tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan, serta terampil dalam menggunakan *software*, yaitu *excel*.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program magang dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Yonathan dan Rekan yang dimulai pada tanggal 17 Juli 2025 hingga 14 Januari 2026. Aktivitas kerja dilakukan setiap hari Senin-Jumat pada pukul 09.00 hingga 18.00 WIB. Kantor KAP Yonathan dan Rekan berlokasi di Lippo Tower Holland Village (*Office Tower*) KAP Yonathan dan rekan, Lantai 27, Unit 2702 Jl. Letjen Suprapto Kav 60, Jakarta Pusat.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kegiatan magang mengikuti ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Berikut tahapan-tahapan berdasarkan pedoman tersebut, yaitu:

1. “Tahap Pengajuan”

- a) “Mahasiswa/i membuka situs <https://prostep.umn.ac.id/web/> 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 PRO-STEP UMN, mahasiswa/i memilih menu *Registration* yang tertera di bagian kiri situs dan memilih *activity* (pilihan program) berupa *Internship Track 1*”.
- c) “Pada laman *activity*, mahasiswa/i mengisi *Registration Form* dengan data mengenai tempat magang kemudian klik *submit*”.
- d) “Mahasiswa/i selanjutnya menunggu persetujuan dari *Person in Charge (PIC)* Program dan Kepala Program Studi. Persetujuan dilihat pada menu *Monitoring Registration* lalu pilih *Registration Term* dan klik *Detail*. Jika ditolak, maka mahasiswa/i diwajibkan kembali ke poin b. Namun, jika disetujui, maka mahasiswa/i akan memperoleh *Cover Letter Career Acceleration Program Track 1* (Surat Pengantar PRO-STEP 01) yang merupakan *Form PRO-STEP 01* pada menu *Cover Letter*. *Form PRO-STEP 01* dapat diunduh dengan mengklik *Generate Letter* kemudian klik *Download Letter* untuk diberikan kepada perusahaan. Setelah memberikan *Cover Letter Career Acceleration Program Track 1* ke perusahaan, mahasiswa/i dapat memohon surat penerimaan kerja magang kepada perusahaan”.
- e) “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa/i masuk kembali ke situs *PRO-STEP UMN* sesuai poin a kemudian mengklik menu *Complete Registration* untuk mengisi data pribadi, mengunggah surat penerimaan magang dari tempat magang, dan mengisi data pembimbing lapangan di tempat magang agar memperoleh akses pada situs *PRO-STEP UMN*”.
- f) “Setelah mengisi seluruh informasi pada menu *Complete Registration*, mahasiswa/i dapat mengunduh *Form PRO-STEP 02* dengan mengklik *Generate PDF* kemudian *Download PDF*”.

2. “Tahap Pelaksanaan”

- a) “Sebelum memulai magang, mahasiswa diwajibkan melakukan *enrollment* pada mata kuliah *Internship Track 1* melalui situs my.umn.ac.id, dengan memenuhi persyaratan yang tercantum dalam Panduan Program MBKM 2021 Universitas Multimedia Nusantara, serta mengikuti sesi pembekalan magang”.
- b) “Selama periode magang, mahasiswa wajib menjalani sesi bimbingan dan mencatat minimal 8 kali bimbingan pada laman Kampus Merdeka”.
- c) “Mahasiswa harus mengisi Formulir *PRO-STEP 03* melalui menu *Daily Task* pada laman *PRO-STEP UMN*, dengan menambahkan tugas harian (*new task*) dan melakukan submit sebagai bukti kehadiran dan aktivitas”.
- d) “Setiap entri *Daily Task* harus diverifikasi serta disetujui oleh pembimbing lapangan sebagai bukti keterlibatan kerja, dengan ketentuan total jam magang minimal adalah 640 jam”.

3. “Tahap Akhir”

- a) “Pembimbing lapangan melakukan penilaian Evaluasi 1 dan Evaluasi 2 melalui laman *PRO-STEP UMN* (akun supervisor), dan dosen pembimbing memberikan penilaian Evaluasi 1 sebagai syarat untuk mendapatkan verifikasi laporan magang (*PRO-STEP 04*).”
- b) “Formulir *PRO-STEP 04* harus ditandatangani oleh pembimbing lapangan, kemudian mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang magang melalui sistem Kampus Merdeka guna mendapatkan penilaian Evaluasi 2 dari dosen pembimbing”.
- c) “Mahasiswa wajib mengunggah laporan magang melalui menu *Exam* di laman *PRO-STEP UMN* sebelum pelaksanaan sidang. Laporan yang telah diunggah akan diverifikasi oleh dosen pembimbing”.
- d) “Mahasiswa mengikuti sidang magang, di mana dewan penguji serta pembimbing lapangan akan memberikan nilai Evaluasi 2. Apabila mahasiswa tidak lulus, maka akan dijadwalkan sidang ulang sesuai keputusan penguji. Jika dinyatakan lulus, mahasiswa diwajibkan

menyusun laporan akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dewan penguji. Selanjutnya, Kaprodi akan melakukan verifikasi nilai yang diinput oleh dosen pembimbing”.

- e) “Laporan akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, penguji, dan Kaprodi harus diunggah ulang oleh mahasiswa dalam format yang telah ditentukan”.
- f) “Nilai akhir magang dapat dilihat oleh mahasiswa melalui akun di *MyUMN*”.

