

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Weygandt et al. (2022) menjelaskan bahwa “akuntansi adalah sebuah sistem yang menyajikan pemahaman tentang informasi keuangan yang muncul di dalam suatu organisasi. Akuntansi terdiri dari tiga aktivitas dasar yaitu mengidentifikasi, mencatat, dan menyampaikan peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pengguna yang berkepentingan”. Dalam proses akuntansi, perusahaan menggunakan siklus akuntansi untuk menjamin pencatatan dan pelaporan keuangan dijalankan secara sistematis. Siklus akuntansi memuat rangkaian tahap-tahapan yang diawali dengan tahap awal sampai dengan tahap akhir sebagai berikut“ (Weygandt et al., 2022).

1. “Analisis Transaksi Bisnis”

“Transaksi bisnis adalah peristiwa ekonomi suatu perusahaan yang dicatat oleh akuntan. Transaksi dapat bersifat eksternal atau internal. Transaksi eksternal melibatkan peristiwa ekonomi antara perusahaan dan entitas luar. Sedangkan, transaksi internal adalah peristiwa ekonomi yang terjadi sepenuhnya di dalam satu perusahaan. Sebuah perusahaan harus menganalisis setiap peristiwa untuk menentukan apakah peristiwa tersebut mempengaruhi komponen persamaan akuntansi”.

2. “Membuat Jurnal Transaksi”

“Perusahaan biasanya mencatat transaksi secara kronologis (urutan terjadinya transaksi) dalam jurnal. Perusahaan dapat menggunakan berbagai jenis jurnal, tetapi setiap perusahaan memiliki bentuk jurnal paling dasar, yaitu jurnal umum. Secara umum, jurnal umum memiliki kolom untuk tanggal, judul akun dan penjelasan, referensi, serta dua kolom jumlah. Jurnal memberikan beberapa kontribusi penting dalam proses pencatatan dimana jurnal mencatat secara lengkap dampak dari suatu transaksi di satu tempat, jurnal menyediakan catatan kronologis dari transaksi serta jurnal membantu mencegah atau

menemukan kesalahan karena jumlah debit dan kredit untuk setiap entri dapat dibandingkan dengan mudah”.

3. “*Posting ke Buku Besar (General Ledger)*”

“Proses pemindahan entri jurnal ke akun buku besar disebut *posting*. Tahap ini dalam proses pencatatan mengumpulkan efek dari transaksi yang dicatat dalam jurnal ke dalam akun-akun individu. Seluruh kelompok akun yang dikelola oleh suatu perusahaan disebut buku besar (*general ledger*), yang mencatat saldo di setiap akun serta memantau perubahan pada saldo-saldo tersebut, di mana perusahaan dapat menggunakan berbagai jenis buku besar, namun setiap perusahaan memiliki buku besar umum, yang mencakup semua akun aset, liabilitas, dan ekuitas. Sebagian besar perusahaan memiliki *chart of accounts*. *Chart of accounts* mencantumkan akun-akun dan nomor akun yang mengidentifikasi posisinya dalam buku besar. Sistem penomoran yang mengidentifikasi akun-akun biasanya dimulai dengan akun-akun yang berada dalam laporan posisi keuangan dan dilanjutkan dengan akun-akun yang berada dalam laporan laba rugi”.

4. “*Menyusun Trial Balance*”

“*Trial balance* adalah neraca yang memuat akun-akun beserta saldo masing-masing akun pada suatu waktu tertentu. Pada umumnya, perusahaan menyusun *trial balance* pada akhir periode akuntansi dan mencakup seluruh akun yang terdapat dalam *general ledger*. Selanjutnya, saldo debit disajikan pada kolom sebelah kiri, sedangkan saldo kredit ditempatkan pada kolom sebelah kanan, di mana jumlah dari kedua kolom tersebut harus menunjukkan nilai yang sama, sehingga *trial balance* berfungsi untuk membuktikan adanya kesamaan matematis antara debit dan kredit setelah seluruh transaksi dicatat dalam penggunaan sistem *double entry*”.

5. “*Membuat Jurnal dan Posting Jurnal Penyesuaian (Adjusting Entries)*”

“Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi prinsip pengakuan pendapatan pada periode dimana jasanya telah dikerjakan dan pengakuan beban dalam periode dimana beban tersebut muncul. Jurnal penyesuaian diperlukan setiap

kali perusahaan menyusun laporan keuangan”. “Berikut adalah kategori dari *adjusting entries*” (Kieso et al., 2024).

1. “*Deferrals*”

“*Defer* berarti menunda pengakuan. Sementara itu, *deferral* adalah biaya atau pendapatan yang pengakuannya dilakukan di waktu yang lebih lama dibandingkan saat uang tunai pertama kali diterima atau dibayarkan. *Deferral* terbagi menjadi dua jenis sebagai berikut”.

- 1) “*Prepaid expenses*: biaya yang dibayar secara tunai sebelum manfaatnya digunakan atau dikonsumsi”.
- 2) “*Unearned revenues*: uang tunai yang diterima sebelum jasa diberikan”.

“Jika perusahaan tidak melakukan penyesuaian atas *deferral* tersebut, maka aset dan liabilitas akan terlihat lebih besar dari yang seharusnya, sedangkan biaya dan pendapatan yang terkait akan tercatat lebih kecil dari nilai sebenarnya. Karena itu, jurnal penyesuaian untuk *deferral* dilakukan dengan mengurangi saldo akun pada laporan posisi keuangan (*statement of financial position*) dan meningkatkan saldo akun pada laporan laba rugi (*income statement*)”.

2. “*Accruals*”

“Perusahaan membuat jurnal penyesuaian akrual untuk mencatat:”

- 1) “*Accrued revenues*: pendapatan dari jasa yang telah diberikan tetapi belum diterima dalam bentuk tunai atau belum dicatat”.
- 2) “*Accrued expenses*: biaya yang sudah terjadi tetapi belum dibayarkan secara tunai atau belum dicatat”.

“Jika penyesuaian akrual tidak dilakukan, maka pendapatan beserta aset terkait atau biaya beserta liabilitas terkait akan tercatat lebih rendah dari nilai yang sebenarnya. Oleh karena itu, jurnal penyesuaian akrual akan meningkatkan saldo akun pada *statement of financial position* dan *income statement*”.

Menurut Weygandt et al. (2022), “kesalahan bisa saja terjadi dalam proses pencatatan akuntansi. Jika kesalahan ditemukan, perusahaan harus segera

memperbaikinya dengan mencatat dan memposting *correcting entries*. Namun, apabila catatan akuntansi sudah benar dan bebas dari kesalahan, maka *correcting entries* tidak diperlukan. Selain itu, *correcting entries* dapat melibatkan kombinasi akun apa pun yang perlu diperbaiki dan harus diposting sebelum *closing entries* dilakukan. Untuk menentukan *correcting entries* yang tepat, langkah yang membantu adalah membandingkan *entries* yang salah dengan *entries* yang seharusnya benar. Dengan cara ini, dapat diketahui akun dan jumlah mana yang perlu dikoreksi dan mana yang tidak. Setelah itu, akuntan membuat *entries* untuk memperbaiki akun-akun tersebut”.

6. “Menyusun *Adjusted Trial Balance*”

“Setelah suatu perusahaan mencatat dan membukukan semua *adjusting entries*, perusahaan tersebut menyiapkan *trial balance* lain dari akun-akun *general ledger*. *Trial balance* ini disebut *adjusted trial balance*. *Adjusted trial balance* menampilkan saldo semua akun, termasuk yang telah disesuaikan, pada akhir periode akuntansi. Tujuan *adjusted trial balance* adalah untuk membuktikan antara total saldo debit dan total saldo kredit dalam *general ledger* seimbang setelah dilakukannya semua penyesuaian”.

7. “Menyusun Laporan Keuangan”

“Perusahaan dapat menyusun laporan keuangan langsung dari *adjusted trial balance* dikarenakan akun-akun yang terdapat di dalamnya telah berisi semua data yang diperlukan”.

8. “Membuat Jurnal dan *Posting Jurnal Penutup (Closing Entries)*”

“*Closing entries* adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memindahkan saldo *temporary accounts* ke akun *permanent equity*, sehingga *closing entries* juga menghasilkan saldo nol di setiap *temporary accounts*. Perusahaan pada *closing entries* mencatat pemindahan saldo laba atau rugi bersih dan dividen ke akun *retained earnings*”.

9. “Menyusun *Post-Closing Trial Balance*”

“*Post-closing trial balance* mencatat *permanent account* beserta saldo setiap akun setelah perusahaan melakukan pencatatan dan penginputan *closing entries*. Tujuan dari *post-closing trial balance* adalah untuk membuktikan keseimbangan

saldo *temporary accounts* yang dibawa ke periode akuntansi berikutnya sebagai saldo awal”.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 201 menyatakan bahwa “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas meliputi:”

1. “Laporan posisi keuangan pada akhir periode”

“Laporan posisi keuangan, juga disebut sebagai neraca, melaporkan aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan bisnis pada tanggal tertentu. Laporan keuangan ini memberikan informasi tentang sifat dan jumlah investasi dalam sumber daya perusahaan, kewajiban kepada kreditor, dan ekuitas dalam sumber daya bersih” (Kieso et al., 2024).

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

“Laporan laba rugi adalah laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan untuk periode waktu tertentu. Perusahaan dan komunitas investasi menggunakan laporan laba rugi untuk menentukan profitabilitas, nilai investasi, dan kelayakan kredit. Laporan ini memberikan informasi kepada investor dan kreditor yang membantu memprediksi jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas di masa depan” (Kieso et al., 2024).

3. “Laporan perubahan ekuitas selama periode”

“Laporan perubahan ekuitas melaporkan perubahan pada setiap akun ekuitas dan total ekuitas untuk periode tersebut” (Kieso et al., 2024).

4. “Laporan arus kas selama periode”

“Laporan arus kas menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan kas dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama periode tertentu” (Kieso et al., 2024).

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

“Catatan atas laporan keuangan umumnya memperjelas atau menjelaskan *item-item* yang tercantum dalam bagian utama laporan keuangan. Catatan dapat menjelaskan secara kualitatif informasi yang terkait dengan *item-item* tertentu dalam laporan keuangan. Selain itu, catatan juga dapat menyediakan data tambahan bersifat kuantitatif untuk memperluas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Catatan juga dapat menjelaskan pembatasan yang diberlakukan oleh perjanjian keuangan atau perjanjian kontrak dasar” (Kieso et al., 2024).

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 201, contoh pengelompokan catatan atas laporan keuangan adalah “mengikuti urutan pos-pos dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dan laporan posisi keuangan, seperti:”

1. “Pernyataan kepatuhan terhadap SAK Indonesia”
2. “Informasi kebijakan akuntansi material”
3. “Informasi tambahan untuk pos-pos yang disajikan dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas, sesuai dengan urutan penyajian laporan dan penyajian masing-masing pos”
4. “Pengungkapan lain, termasuk:”
 - 1) “Liabilitas kontijensi dan komitmen kontraktual yang belum diakui; dan”
 - 2) “Pengungkapan informasi non keuangan, contohnya tujuan dan kebijakan manajemen risiko keuangan”.
6. “Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya”.

Weygandt et al. (2022) menyampaikan bahwa “ada dua kelompok besar yang menggunakan informasi keuangan, yaitu:”

1. “Pengguna Internal”

“Pengguna internal informasi keuangan adalah manajer yang merencanakan, mengorganisir, dan mengelola bisnis, termasuk manajer pemasaran, *supervisor* produksi, direktur keuangan, dan pejabat perusahaan”.

2. “Pengguna Eksternal”

“Pengguna eksternal adalah individu dan organisasi di luar perusahaan yang ingin memperoleh informasi keuangan tentang perusahaan tersebut. Dua jenis pengguna eksternal yang paling umum adalah investor dan kreditor”.

Laporan keuangan yang telah dibuat oleh perusahaan tidak hanya berfungsi sebagai alat pelaporan, namun juga perlu dilakukan evaluasi lebih lanjut melalui suatu proses penilaian. Berdasarkan Arens et al. (2023), “audit adalah akumulasi dan evaluasi mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan sejauh mana kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan”. Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 200 menyampaikan bahwa “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”.

Terdapat tiga jenis audit utama, yaitu: (Arens et al., 2023)

1. “*Operational Audit*”

“*Operational audit* mengevaluasi efisiensi dan efektivitas prosedur dan metode operasional organisasi. Setelah audit operasional selesai, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk meningkatkan operasional”.

2. “*Compliance Audit*”

“*Compliance audit* dilakukan untuk menentukan apakah *auditee* yang diaudit mematuhi prosedur, aturan, atau regulasi yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi”.

3. “*Financial Statement Audit*”

“*Financial statement audit* dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) disusun sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan”.

Menurut Arens et al. (2023), ada empat tahapan proses audit yang harus dilaksanakan oleh auditor sebagai berikut.

1. “Merencanakan dan merancang pendekatan audit”

“Untuk audit tertentu, ada banyak cara yang dapat digunakan oleh auditor untuk mengumpulkan bukti untuk memenuhi tujuan audit secara keseluruhan yaitu memberikan opini atas laporan keuangan. Ada dua pertimbangan utama yang mempengaruhi pendekatan yang dipilih auditor yaitu bukti yang cukup dan tepat harus dikumpulkan untuk memenuhi tanggung jawab profesional auditor serta biaya untuk mengumpulkan bukti harus diminimalkan. Auditor melakukan prosedur untuk menilai risiko salah saji material yang material dalam laporan keuangan. Prosedur penilaian risiko merupakan komponen penting dalam perencanaan dan perancangan pendekatan audit yang terbagi menjadi 3 aspek utama yaitu memperoleh pemahaman tentang entitas dan lingkungannya, memahami internal *control* dan menilai risiko pengendalian, serta menilai risiko salah saji yang material”.

2. “Melaksanakan uji pengendalian (*test of control*) dan uji substantif atas transaksi (*substantive tests of transactions*)”

“Sebelum auditor dapat menjustifikasi pengurangan risiko pengendalian yang telah direncanakan ketika pengendalian internal diyakini efektif, auditor harus terlebih dahulu menguji efektivitas pengendalian tersebut. Prosedur untuk jenis pengujian ini biasanya disebut sebagai uji pengendalian. Auditor juga mengevaluasi pencatatan transaksi klien dengan memverifikasi jumlah moneter dari transaksi, suatu proses yang disebut pengujian substantif atas transaksi”.

3. “Melakukan prosedur analitis substantif (*substantive analytical procedures*) dan pengujian rincian saldo (*test of details of balances*)”

“Prosedur analitis terdiri dari evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan nonkeuangan. Ketika

prosedur analitis digunakan sebagai bukti untuk memberikan keyakinan atas saldo akun, prosedur tersebut disebut sebagai prosedur analitis substantif. Pengujian atas rincian saldo adalah prosedur khusus yang dimaksudkan untuk menguji kesalahan penyajian moneter dalam saldo-saldo dalam laporan keuangan. Pengujian rincian saldo akhir sangat penting dalam pelaksanaan audit karena sebagian besar bukti diperoleh dari sumber pihak ketiga dan karenanya dianggap berkualitas tinggi”.

4. “Melengkapi proses audit dan menerbitkan laporan audit”

“Setelah auditor menyelesaikan semua prosedur untuk setiap tujuan audit dan untuk setiap akun laporan keuangan serta pengungkapan terkait, auditor perlu menggabungkan informasi yang diperoleh untuk mencapai kesimpulan menyeluruh mengenai apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Proses yang sangat subyektif ini sangat bergantung pada pertimbangan profesional auditor. Ketika audit selesai, auditor harus menerbitkan laporan audit untuk menyertai laporan keuangan klien yang diterbitkan”.

Setelah auditor menyelesaikan seluruh rangkaian proses audit, auditor akan memberikan kesimpulan dalam bentuk laporan audit. Laporan audit tersebut memuat opini auditor. Terdapat lima jenis opini yang dikeluarkan oleh auditor sebagai berikut (Arens et al., 2023).

1. “*Standard Unmodified Opinion*”

“Laporan audit dengan *standard unmodified opinion* diterbitkan ketika kondisi-kondisi berikut telah terpenuhi:”

1. “Semua laporan keuangan—neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas pemegang saham, dan laporan arus kas—serta pengungkapan yang diwajibkan, telah dimasukkan dalam laporan keuangan”.
2. “Bukti yang cukup dan tepat telah dikumpulkan, dan auditor telah melaksanakan audit dengan cara yang memungkinkan dia untuk menyimpulkan bahwa audit dilakukan sesuai dengan standar audit yang berlaku”.
3. “Laporan keuangan disajikan secara wajar dalam hal-hal yang material sesuai dengan U.S. GAAP atau kerangka akuntansi lain yang sesuai. Hal

ini juga berarti bahwa pengungkapan yang memadai telah disertakan dalam catatan kaki dan bagian lain dari laporan keuangan”.

4. “Tidak ada keadaan yang mengharuskan penambahan paragraf penekanan masalah atau perubahan redaksi atau pendapat auditor dalam laporan”.
2. “*Unmodified Opinion with Explanatory Paragraph*”
“*Unmodified opinion* dengan paragraf penjelasan diterbitkan ketika auditor menyatakan audit lengkap telah dilakukan dengan hasil yang memuaskan dan laporan keuangan disajikan secara wajar, namun auditor berpendapat bahwa penting atau diwajibkan untuk memberikan informasi tambahan”.
3. “*Qualified Opinion*”
“*Qualified opinion* diterbitkan ketika auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan secara keseluruhan disajikan secara wajar, namun ruang lingkup audit telah dibatasi secara material atau standar akuntansi yang berlaku tidak diikuti dalam penyusunan laporan keuangan”.
4. “*Adverse Opinion*”
“*Adverse opinion* diterbitkan ketika auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan tidak disajikan secara wajar”.
5. “*Disclaimer Opinion*”
“*Disclaimer opinion* diterbitkan ketika auditor tidak dapat membentuk pendapat mengenai apakah laporan keuangan disajikan secara wajar, atau auditor tidak *independent*”.

Dalam pelaksanaan audit, auditor perlu memiliki pemahaman yang memadai mengenai asersi manajemen terkait laporan keuangan. Arens et al. (2023) menerangkan bahwa “asersi manajemen adalah representasi yang tersirat atau tersurat yang dibuat oleh manajemen mengenai kelas-kelas transaksi dan akun-akun terkait serta pengungkapan dalam laporan keuangan. Standar audit PCAOB mencatat bahwa manajemen secara implisit atau eksplisit membuat asersi mengenai pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan berbagai elemen laporan keuangan dan pengungkapan terkait. PCAOB menggambarkan lima kategori asersi manajemen:”

1. “*Existence or occurrence*”

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

2. *“Completeness”*

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

3. *“Valuation or allocation”*

“Aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan komponen beban telah dicantumkan dalam laporan keuangan dengan jumlah yang sesuai”.

4. *“Rights and obligations”*

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

5. *“Presentation and disclosure”*

“Komponen-komponen laporan keuangan telah diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan dengan benar”.

Setelah auditor mendapatkan pemahaman dan melakukan penilaian atas asersi manajemen yang terkandung dalam laporan keuangan, selanjutnya adalah menetapkan prosedur audit yang tepat agar mendapatkan bukti audit yang sesuai terkait asersi tersebut. Arens et al. (2023) menyatakan bahwa “prosedur audit adalah tindakan yang dilakukan oleh auditor selama proses audit untuk mematuhi standar audit. Umumnya, prosedur-prosedur ini dijelaskan dengan cukup rinci agar dapat menjelaskan bukti audit yang akan diperoleh, sehingga auditor dapat mengikuti instruksi tersebut selama audit. Terdapat lima jenis pengujian untuk mengetahui apakah laporan keuangan telah disajikan dengan wajar sebagai berikut:”

1. *“Risk Assessment Procedures”*

“Risk assessments procedures adalah prosedur audit yang dilakukan untuk memperoleh pemahaman tentang entitas dan lingkungannya, termasuk sistem pengendalian internal entitas, guna mengidentifikasi dan menilai risiko penyajian yang material”.

2. *“Tests of Controls”*

“Tests of controls merupakan prosedur audit untuk menguji efektivitas pengendalian guna mendukung pengurangan risiko pengendalian yang dinilai”.

3. “*Substantive Tests of Transactions*”

“*Substantive tests of transactions* yaitu prosedur audit untuk menguji kesalahan penyajian moneter guna menentukan apakah tujuh tujuan audit yang berkaitan dengan transaksi telah terpenuhi untuk setiap kelas transaksi. Tujuh tujuan audit yang berkaitan dengan transaksi sebagai berikut”.

1. “*Occurrence*”

“*Occurrence* berkaitan dengan apakah transaksi yang tercatat atau diungkapkan benar-benar terjadi dan berkaitan dengan entitas”.

2. “*Completeness*”

“*Completeness* berkaitan dengan apakah semua transaksi yang seharusnya dimasukkan ke dalam jurnal telah benar-benar dimasukkan, dan apakah semua pengungkapan yang seharusnya dimasukkan ke dalam laporan keuangan telah benar-benar dimasukkan”.

3. “*Accuracy*”

“*Accuracy* berkaitan dengan akurasi informasi dan pengungkapan terkait untuk transaksi akuntansi, dan merupakan bagian dari asersi akurasi untuk kelas-kelas transaksi”.

4. “*Posting and Summarization*”

“*Posting and summarization* berkaitan dengan akurasi transfer informasi dari transaksi yang tercatat dalam jurnal ke catatan pembantu dan buku besar”.

5. “*Classification*”

“*Classification* membahas apakah transaksi telah dimasukkan ke dalam akun yang tepat”.

6. “*Timing*”

“*Timing* merupakan tanggapan auditor terhadap pernyataan manajemen mengenai batas waktu. Kesalahan waktu terjadi jika suatu transaksi tidak dicatat pada hari terjadinya transaksi tersebut. Misalnya, transaksi penjualan harus dicatat pada tanggal pengiriman”.

7. “*Presentation*”

“*Presentation* merupakan tanggapan auditor terhadap pernyataan penyajian manajemen. Kesalahan penyajian terjadi jika transaksi tidak digabungkan atau dipisahkan dengan tepat, atau jika pengungkapan tidak jelas. Misalnya, metode pengakuan pendapatan harus dijelaskan dengan jelas dalam catatan laporan keuangan”.

4. “*Substantive Analytical Procedures*”

“*Substantive analytical procedures* merupakan prosedur analitis di mana auditor mengembangkan perkiraan terhadap jumlah yang tercatat atau rasio untuk menyediakan bukti yang mendukung saldo akun”.

5. “*Test of Details of Balances*”

“*Test of details balances* adalah prosedur audit untuk pengujian kesalahan penyajian moneter guna menentukan apakah sembilan tujuan audit terkait saldo telah terpenuhi untuk setiap saldo akun yang signifikan. Sembilan tujuan audit yang berkaitan dengan saldo sebagai berikut”.

1. “*Existence*”

“*Existence* berkaitan dengan apakah jumlah yang tercantum dalam laporan keuangan seharusnya benar-benar dimasukkan”.

2. “*Completeness*”

“*Completeness* berkaitan dengan apakah semua jumlah yang seharusnya dimasukkan telah benar-benar dimasukkan, dan apakah semua pengungkapan yang seharusnya dimasukkan telah benar-benar dimasukkan”.

3. “*Accuracy*”

“*Accuracy* mengacu pada jumlah yang dicantumkan dengan benar dan pengungkapan yang akurat”.

4. “*Cutoff*”

“*Cutoff* untuk menentukan apakah transaksi dicatat dan dimasukkan ke dalam saldo akun pada periode yang tepat. Saldo akun akan salah jika transaksi yang terjadi dekat akhir periode akuntansi tidak dicatat dengan benar”.

5. “*Detail Tie-In*”

“*Detail tie-in* memastikan bahwa rincian pada daftar disusun dengan akurat, dijumlahkan dengan benar, dan sesuai dengan buku besar umum”.

6. “*Realizable Value*”

“*Realizable value* berkaitan dengan apakah saldo akun telah dikurangi akibat penurunan dari biaya historis ke nilai realisasi bersih atau ketika standar akuntansi mengharuskan perlakuan akuntansi berdasarkan nilai pasar wajar”.

7. “*Classification*”

“*Classification* melibatkan penentuan apakah *item* yang tercantum dalam daftar klien termasuk dalam akun buku besar yang benar”.

8. “*Rights and Obligations*”

“Selain yang sudah ada, sebagian besar aset harus dimiliki sebelum dapat dimasukkan ke dalam laporan keuangan. Demikian pula, liabilitas harus menjadi milik entitas. Hak selalu terkait dengan aset dan kewajiban dengan liabilitas”.

9. “*Presentation*”

“*Presentation* merupakan tanggapan auditor terhadap pernyataan penyajian manajemen. Kesalahan penyajian terjadi jika saldo tidak digabungkan atau dipisahkan secara tepat dalam laporan keuangan, atau jika pengungkapan tidak jelas. Misalnya, properti, pabrik, dan peralatan harus digabungkan secara tepat dalam neraca, dan metode penyusutan harus dijelaskan dengan jelas dalam catatan laporan keuangan”.

Setiap tahapan audit yang dilaksanakan oleh auditor digunakan untuk mendapatkan bukti yang relevan dan bisa dipercaya, yang berguna sebagai sumber informasi dalam mendukung asersi manajemen serta sebagai dasar penilaian kewajaran penyajian suatu laporan keuangan. Bukti tersebut dikumpulkan selama proses audit dan dimanfaatkan oleh auditor sebagai dasar dalam menetapkan serta menyajikan opini atas laporan keuangan perusahaan, yang kemudian dikenal sebagai bukti audit (*audit evidence*). Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 500 menjelaskan bahwa “bukti audit merupakan informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang

terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya”. Menurut Arens et al. (2023), terdapat delapan jenis bukti audit sebagai berikut.

1. “*Physical Examination*”

“*Physical examination* merupakan pemeriksaan atau penghitungan oleh auditor terhadap aset berwujud. *Physical examination* adalah cara langsung untuk memverifikasi bahwa suatu aset benar-benar ada (objektif keberadaan), dan dianggap sebagai salah satu jenis bukti audit yang paling andal dan berguna. Secara umum, *physical examination* merupakan metode objektif untuk menentukan baik jumlah maupun deskripsi aset. Dalam beberapa kasus, metode ini juga berguna untuk mengevaluasi kondisi atau kualitas aset”.

2. “*Confirmation*”

“*Confirmation* merujuk pada penerimaan tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga yang memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Tanggapan tersebut dapat berupa dokumen tertulis, elektronik, atau media lain, seperti akses langsung auditor terhadap informasi yang dimiliki oleh pihak ketiga. Permohonan diajukan kepada klien, dan klien meminta pihak ketiga untuk merespons langsung kepada auditor. Karena *confirmation* berasal dari sumber pihak ketiga bukan dari klien, *confirmation* merupakan jenis bukti yang sangat dihargai dan sering digunakan. Terdapat dua tipe *confirmation* sebagai berikut”.

- 1) “*Positive Confirmation*”

“*Positive confirmation* adalah komunikasi yang ditujukan kepada debitur untuk meminta penerima mengonfirmasi secara langsung apakah saldo yang tercantum dalam permintaan konfirmasi tersebut benar atau salah. Kemudian terdapat 2 jenis *confirmation* yang termasuk dalam *positive confirmation* yaitu:”

- a. “*Blank Confirmation Form*”

“*Blank confirmation form* merupakan jenis konfirmasi positif yang tidak mencantumkan jumlah pada formulir konfirmasi, tetapi meminta penerima untuk mengisi saldo atau menyediakan informasi lain”.

b. *“Invoice Confirmation”*

“Invoice confirmation adalah jenis konfirmasi positif lainnya di mana faktur individu dikonfirmasi, bukan saldo piutang pelanggan secara keseluruhan”.

2) *“Negative Confirmation”*

“Negative confirmation juga ditujukan kepada debitur, tetapi hanya meminta tanggapan jika debitur tidak setuju dengan jumlah yang disebutkan”.

3. *“Inspection”*

“Inspection adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor terhadap dokumen dan catatan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal klien, untuk membuktikan informasi yang seharusnya tercantum dalam laporan keuangan. Dokumen yang diperiksa oleh auditor adalah catatan yang digunakan oleh klien untuk menyediakan informasi dalam menjalankan bisnisnya secara terorganisir, dan dapat berupa bentuk kertas, elektronik, atau media lain. Dokumen dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu:”

1) *“Internal Document”*

“Internal document telah disusun dan digunakan di dalam organisasi klien dan disimpan tanpa pernah diserahkan kepada pihak luar. *Internal document* meliputi faktur penjualan, laporan waktu kerja karyawan, dan laporan penerimaan persediaan”.

2) *“External Document”*

“External document telah ditangani oleh pihak di luar organisasi klien yang merupakan pihak dalam transaksi yang didokumentasikan, namun dokumen tersebut saat ini disimpan oleh klien atau dapat diakses dengan mudah. Contoh *external document* meliputi faktur dari pemasok, nota piutang yang dibatalkan, dan polis asuransi”.

4. *“Analytical Procedure”*

“Analytical procedure didefinisikan oleh standar audit sebagai evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan nonkeuangan. Prosedur analitis digunakan secara luas dalam

praktik, dan diwajibkan selama fase perencanaan dan penyelesaian pada semua audit”.

5. “*Inquiry*”

“*Inquiry* yaitu proses memperoleh informasi tertulis atau lisan dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan dari auditor. Meskipun banyak bukti diperoleh dari klien melalui *inquiry*, biasanya bukti tersebut tidak dapat dianggap sebagai bukti yang meyakinkan karena tidak berasal dari sumber yang independen dan mungkin bersifat bias menguntungkan klien. Oleh karena itu, ketika auditor memperoleh bukti melalui *inquiry*, biasanya diperlukan untuk memperoleh bukti pendukung melalui prosedur lain.

6. “*Recalculation*”

“*Recalculation* melibatkan pemeriksaan ulang sampel perhitungan yang dilakukan oleh klien. Pemeriksaan ulang perhitungan klien meliputi pengujian ketepatan aritmatika klien dan mencakup prosedur-prosedur seperti memperpanjang faktur penjualan dan persediaan, menambahkan jurnal dan catatan pendukung, serta memeriksa perhitungan biaya depresiasi dan biaya yang dibayar di muka”.

7. “*Reperformance*”

“*Reperformance* adalah uji independen yang dilakukan oleh auditor terhadap prosedur akuntansi atau pengendalian internal klien yang semula dilakukan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal entitas. Sementara *recalculation* melibatkan pengecekan ulang perhitungan, *reperformance* melibatkan pengecekan prosedur lain”.

8. “*Observation*”

“*Observation* melibatkan pengamatan terhadap suatu proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain. Auditor dapat melakukan kunjungan ke pabrik untuk mendapatkan gambaran umum tentang fasilitas klien, atau mengamati individu yang melakukan tugas akuntansi untuk menentukan apakah orang yang ditugaskan tanggung jawab tersebut melaksanakannya dengan benar. *Observation* memberikan bukti tentang pelaksanaan suatu proses atau prosedur, tetapi terbatas pada waktu ketika pengamatan dilakukan”.

Setelah mendapatkan pemahaman terkait berbagai bentuk bukti audit yang dapat diperoleh, auditor perlu menentukan cara yang efektif untuk mendapatkannya. Salah satu cara yang sering digunakan adalah penggunaan teknik *sampling* yang memungkinkan auditor melaksanakan evaluasi terhadap semua populasi melalui pemeriksaan sebagian elemen yang dianggap mewakili. Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 530 menjabarkan bahwa “*sampling* audit adalah penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur dalam suatu populasi audit yang relevan sedemikian rupa sehingga semua unit *sampling* memiliki peluang yang sama untuk dipilih untuk memberikan basis memadai bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang populasi secara keseluruhan”. Selain itu, “*representative sample* merupakan sampel di mana karakteristik dalam sampel tersebut kira-kira sama dengan karakteristik populasi. Artinya, *item* yang diambil dalam sampel serupa dengan *item* yang tidak diambil dalam sampel” (Arens et al., 2023).

Tingkat materialitas yang ditentukan oleh auditor merupakan salah satu faktor yang berperan dalam menentukan besaran sampel. “Standar audit mendefinisikan materialitas sebagai besarnya kesalahan penyajian, termasuk kelalaian, yang secara individual atau ketika digabungkan dengan kesalahan penyajian lainnya, secara substansial kemungkinan besar akan mempengaruhi penilaian yang dibuat oleh pengguna yang wajar atas laporan keuangan. Selain itu, *performance materiality* didefinisikan sebagai jumlah yang ditetapkan oleh auditor di bawah materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan guna mengurangi hingga tingkat yang wajar probabilitas bahwa total kesalahan yang tidak diperbaiki dan tidak terdeteksi melebihi materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Penentuan *performance materiality* diperlukan karena auditor mengumpulkan bukti secara bertahap per segmen daripada untuk laporan keuangan secara keseluruhan, dan tingkat *performance materiality* membantu mereka menentukan bukti audit yang sesuai untuk dikumpulkan” (Arens et al., 2023).

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 320, “penentuan materialitas membutuhkan penggunaan pertimbangan profesional. Sebagai langkah awal dalam menentukan materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan, persentase tertentu sering kali diterapkan pada suatu tolak ukur yang telah

dipilih. Faktor yang dapat mempengaruhi proses identifikasi suatu tolak ukur yang tepat mencakup:”

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

Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa terdapat 2 metode yang digunakan dalam audit *sampling* sebagai berikut.

1. “*Statistical Sampling*”

“*Statistical sampling* berbeda dengan *nonstatistical sampling* karena, dengan menerapkan aturan matematis, auditor dapat mengukur (menilai) risiko sampel dalam merencanakan sampel dan dalam mengevaluasi hasil”. Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 530, “*sampling* statistik adalah suatu pendekatan *sampling* yang memiliki karakteristik sebagai berikut:”

- 1) “Pemilihan unsur-unsur sampel dilaksanakan secara acak; dan”
- 2) “Penggunaan teori probabilitas untuk menilai hasil sampel, termasuk untuk mengukur risiko *sampling*”.

“Kemudian, ada beberapa teknik yang dapat digunakan oleh auditor untuk memilih sampel. Namun, hanya *probabilistic sample selection* yang dapat diterapkan saat menggunakan *statistical sampling*. Metode *probabilistic sample selection* meliputi hal-hal berikut:” (Arens et al., 2023)

- a. “*Simple random sample selection*”

“Dalam *simple random sample selection*, setiap kombinasi mungkin dari *item* populasi memiliki peluang yang sama untuk dimasukkan ke dalam sampel. Auditor menggunakan *simple random sample selection* untuk mengambil sampel populasi ketika tidak perlu menekankan satu atau lebih jenis *item* populasi”.
 - b. “*Systematic Sample Selection*”

“Dalam *systematic sample selection* (juga disebut *sampling systematic*), auditor menghitung *interval* dan kemudian memilih *item* untuk sampel berdasarkan ukuran *interval* tersebut. *Interval* ditentukan dengan membagi ukuran populasi dengan ukuran sampel yang diinginkan”.
 - c. “*Probability Proportional to Size Sample Selection*”

“Dalam banyak situasi audit, memilih sampel yang menekankan pada *item* populasi dengan jumlah tercatat yang lebih besar dapat memberikan keuntungan. Ada dua cara untuk memperoleh sampel semacam itu:”

 1. “Ambil sampel di mana probabilitas pemilihan setiap *item* populasi proporsional dengan jumlah tercatatnya. Metode ini disebut *sampling* dengan *probability proportional to size* (PPS), dan dievaluasi menggunakan *nonstatistical sampling* atau *statistical sampling* berdasarkan unit moneter”.
 2. “Membagi populasi menjadi subpopulasi, biasanya berdasarkan ukuran dolar, dan mengambil sampel yang lebih besar dari subpopulasi dengan ukuran yang lebih besar. Ini disebut *sampling* terstratifikasi, dan dievaluasi menggunakan *nonstatistical sampling* atau *statistical sampling* variabel”.
2. “*Nonstatistical Sampling*”
- “Dalam *nonstatistical sampling*, auditor tidak mengukur risiko *sampling*. Sebaliknya, auditor menggunakan penilaian dalam mempertimbangkan dampak risiko *sampling*. Namun, *nonstatistical sampling* yang dirancang dengan baik yang mempertimbangkan faktor-faktor yang sama dengan *statistical sampling* dapat memberikan hasil yang sama efektifnya dengan *statistical sampling* yang

dirancang dengan baik. Metode pemilihan *nonprobabilistic sample* dapat diterapkan ketika menggunakan *nonstatistical sampling* meliputi hal-hal berikut:

1. “*Haphazard Sample Selection*”

“*Haphazard sample selection* adalah pemilihan *item* tanpa adanya bias yang disengaja oleh auditor. Dalam hal ini, auditor memilih *item* populasi tanpa memperhitungkan ukuran, sumber, atau karakteristik pembeda lainnya”.

2. “*Block Sample Selection*”

“Dalam *block sample selection*, auditor memilih *item* pertama dalam blok, dan sisa *item* dalam blok dipilih secara berurutan”.

Setelah menetapkan metode *sampling*, auditor dapat menggunakan hasil *sampling* tersebut untuk mendapatkan bukti audit berupa peninjauan dengan implementasi prosedur *tracing*. “Auditor menentukan apakah seluruh transaksi yang terjadi dalam pendapatan penjualan telah dicatat secara lengkap. Mereka memulai dengan dokumen sumber yang mendasari, lalu bekerja secara maju untuk melacak transaksi hingga pencatatan di jurnal dan buku besar. Prosedur ini disebut *tracing*. Auditor pada dasarnya bekerja maju dari dokumen pendukung kembali ke pencatatan peristiwa. *Tracing* adalah jenis pemeriksaan di mana auditor memilih dokumen sumber dan bekerja ke depan untuk mengikuti transaksi hingga pencatatan di jurnal dan buku besar; *tracing* memberikan bukti untuk asersi terkait *completeness*” (Johnson & Wiley, 2021).

Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 216 menjelaskan bahwa “laporan keuangan mengungkapkan untuk setiap kelas aset tetap:”

1. “Dasar pengukuran yang digunakan dalam menentukan jumlah tercatat bruto;”
2. “Metode depresiasi yang digunakan;”
3. “Umur manfaat atau tarif depresiasi yang digunakan;”
4. “Jumlah tercatat bruto dan akumulasi depresiasi (digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode; dan”
5. “Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:”
 1. “Penambahan;”

2. “Aset yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual atau termasuk dalam kelompok lepasan yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual;”
3. “Perolehan melalui kombinasi bisnis;”
4. “Peningkatan atau penurunan akibat dari revaluasi;”
5. “Rugi penurunan nilai yang diakui dalam laba rugi;”
6. “Pembalikan rugi penurunan nilai dalam laba rugi;”
7. “Depresiasi;”
8. “Selisih kurs neto yang timbul dalam penjabaran laporan keuangan dari mata uang fungsional menjadi mata uang pelaporan yang berbeda, termasuk penjabaran dari kegiatan usaha luar negeri menjadi mata uang pelaporan dari entitas pelapor; dan”
9. “Perubahan lain”.

Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 216 juga menjabarkan terkait “laporan keuangan juga mengungkapkan:”

- a. “Jumlah kompensasi dari pihak ketiga untuk aset tetap yang mengalami penurunan nilai, hilang atau dihentikan yang dimasukkan dalam laba rugi; dan”
- b. “Jumlah hasil dan biaya perolehan yang dimasukkan dalam laba rugi terkait dengan *item* yang dihasilkan yang bukan merupakan *output* dari aktivitas normal entitas, dan pada pos mana dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain yang mencakup hasil dan biaya perolehan tersebut”.

Berkaitan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam PSAK 216, auditor perlu memastikan bahwa informasi terkait aset tetap diungkapkan secara lengkap dalam catatan atas laporan keuangan. Pengungkapan tersebut termasuk nilai perlindungan asuransi untuk aset tetap. Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 117 menyatakan bahwa “kontrak asuransi adalah suatu kontrak di mana satu pihak (penerbit) menerima risiko asuransi signifikan dari pihak lain (pemegang polis) dengan menyetujui untuk mengompensasi pemegang polis jika suatu kejadian masa depan yang tidak pasti (kejadian terasuransikan) berdampak merugikan terhadap pemegang polis”.

Selain itu, Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 117, juga menjelaskan bahwa “kejadian terasuransikan merupakan kejadian masa depan tidak pasti yang

ditanggung oleh kontrak asuransi sehingga menimbulkan risiko akuntansi. Risiko asuransi sendiri merupakan risiko selain risiko keuangan yang dialihkan dari pemegang kontrak kepada penerbit kontrak. Ketidakpastian (atau risiko) merupakan esensi dari kontrak asuransi. Dengan demikian setidaknya satu dari beberapa hal berikut ini tidak pasti pada saat inisiasi kontrak asuransi:”

1. “Kemungkinan suatu kejadian terasuransikan (*insured event*) terjadi;”
2. “Kapan kejadian terasuransikan terjadi; atau”
3. “Seberapa banyak entitas harus membayar jika kejadian terasuransikan terjadi”.

Kemudian, auditor melakukan pengumpulan dan pencatatan atas perjanjian kredit untuk memperoleh pemahaman yang cukup terkait ketentuan, hak, dan kewajiban yang muncul dari perjanjian kredit tersebut. Berdasarkan Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (2026) dalam Pasal 1313, “suatu persetujuan adalah suatu perbuatan dimana satu orang atau lebih mengikatkan diri terhadap satu orang lain atau lebih. Supaya terjadi persetujuan yang sah, perlu dipenuhi empat syarat:”

1. “Kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya;”
2. “Kecakapan untuk membuat suatu perikatan;”
3. “Suatu pokok persoalan tertentu;”
4. “Suatu sebab yang tidak terlarang”.

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (2026) dalam Pasal 1754 menyatakan, “pinjam pakai habis adalah suatu perjanjian, yang menentukan pihak pertama menyerahkan sejumlah barang yang dapat habis terpakai kepada pihak kedua dengan syarat bahwa pihak kedua itu akan mengembalikan barang sejenis kepada pihak pertama dalam jumlah dan keadaan yang sama”. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, “kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”. Berdasarkan Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (2026) dalam Pasal 1234, “terdapat tiga perikatan yaitu untuk memberikan sesuatu, untuk berbuat sesuatu, atau untuk tidak berbuat sesuatu”. Kemudian, Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (2026) dalam Pasal 1238 menjelaskan, “debitur dinyatakan

lalai dengan surat perintah, atau dengan akta sejenis itu, atau berdasarkan kekuatan dari perikatan sendiri, yaitu bila perikatan ini mengakibatkan debitur harus dianggap lalai dengan lewatnya waktu yang ditentukan”.

Tidak hanya pemeriksaan atas akun-akun yang terdapat dalam laporan keuangan, auditor juga memiliki peran untuk melaksanakan evaluasi terkait kepatuhan klien terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, "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. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Informasi mengenai besaran pajak yang harus dibayarkan tercantum dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak. SPT adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan 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”.

Terdapat dua jenis Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak, yaitu Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Pemberitahuan Tahunan. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 menjelaskan bahwa "Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu. Selain itu, Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender. Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah:"

1. “Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak;”
2. “Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak; atau”
3. “Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak

badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak”.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021, “Bukti Penerimaan Negara, yang selanjutnya disingkat BPN, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara yang mencantumkan NTPN dan NTB/NTP serta elemen lainnya yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau dokumen yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) atas transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM yang mencantumkan NTPN dan NPP”.

Selanjutnya, menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2015, “Bukti Penerimaan Elektronik adalah informasi yang meliputi nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, tanggal, jam, dan Nomor Tanda Terima Elektronik yang tertera pada hasil cetakan bukti penerimaan, dalam hal penyampaian SPT Elektronik dilakukan melalui laman Direktorat Jenderal Pajak, atau informasi yang meliputi nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, tanggal, jam, Nomor Tanda Terima Elektronik dan Nomor Transaksi Pengiriman serta nama Penyalur SPT Elektronik, yang tertera pada hasil cetakan bukti penerimaan, dalam hal penyampaian SPT Elektronik dilakukan melalui Penyalur SPT Elektronik, yang berfungsi sebagai tanda terima penyampaian SPT Elektronik”.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48 Tahun 2023, “Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi adalah surat pemberitahuan masa yang digunakan oleh Pemotong Pajak Penghasilan atau Pemungut Pajak Penghasilan untuk melaporkan kewajiban pemotongan dan/ atau pemungutan Pajak Penghasilan, penyetoran atas pemotongan dan/ atau pemungutan Pajak Penghasilan, dan/atau penyetoran sendiri atas beberapa jenis Pajak Penghasilan dalam 1 (satu) masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan”. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 memuat “SPT Masa PPh Unifikasi meliputi beberapa jenis PPh sebagai berikut”.

1. “PPh Pasal 4 ayat (2);”

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, penghasilan yang dikenakan pajak bersifat final sebagai berikut.

- 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;”
1. “Pajak Penghasilan Atas Penghasilan berupa Bunga Deposito dan Tabungan serta Diskonto Sertifikat Bank Indonesia” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025).
 - 1) “Objek Pajak”

“Atas penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan serta diskonto Sertifikat Bank Indonesia dipotong Pajak Penghasilan yang bersifat final. Termasuk dalam pengertian bunga di atas adalah bunga yang diterima atau diperoleh dari deposito dan tabungan yang ditempatkan di luar negeri melalui bank yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia atau cabang bank luar negeri di Indonesia. Ketentuan di atas tidak berlaku terhadap orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri yang seluruh penghasilannya dalam 1 (satu) tahun Pajak termasuk bunga dan diskonto tidak melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak”.
 - 2) “Tarif Pajak”

“Pengenaan Pajak Penghasilan atas bunga dari deposito dan tabungan serta diskonto Sertifikat Bank Indonesia adalah sebagai berikut:”

 - a) “Dikenakan pajak final sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto, terhadap Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap”.
 - b) “Dikenakan pajak final sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto atau dengan tarif berdasarkan Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda yang berlaku, terhadap Wajib Pajak luar negeri”.
 - 3) “Waktu Setor dan Laporan”

“Pemotong Pajak setor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya”.

2. “Pajak Penghasilan Atas Penghasilan berupa Bunga Obligasi dan Surat Utang Negara” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025).

1) “Objek Pajak”

- a) “Obligasi adalah surat utang dan surat utang negara, yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan”.
- b) “Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Negara Republik Indonesia sesuai dengan masa berlakunya, yang terdiri atas Surat Perbendaharaan Negara dan Obligasi Negara”.
- c) “Bunga Obligasi adalah imbalan yang diterima dan/atau diperoleh pemegang Obligasi dalam bentuk bunga dan/atau diskonto”.

“Atas penghasilan yang diterima dan/atau diperoleh Wajib Pajak berupa Bunga Obligasi dikenai pemotongan Pajak Penghasilan yang bersifat final. Sedangkan, atas penghasilan tertentu dari Wajib Pajak berupa Diskonto SPN dikenakan pemotongan Pajak Penghasilan yang bersifat final”.

2) “Tarif Pajak”

“Besarnya Pajak Penghasilan atas penghasilan yang diterima dan/atau diperoleh Wajib Pajak berupa Bunga Obligasi adalah:”

- a) “Bunga dari Obligasi dengan kupon sebesar:”

“15% (lima belas persen) bagi Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap dan 20% (dua puluh persen) atau sesuai dengan tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda bagi Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap, dari jumlah bruto bunga sesuai dengan masa kepemilikan Obligasi”.

- b) “Diskonto dari Obligasi dengan kupon sebesar:”

“15% (lima belas persen) bagi Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap dan 20% (dua puluh persen) atau sesuai dengan tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda bagi Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap, dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal di atas harga perolehan Obligasi, tidak termasuk bunga berjalan”.

c) “Diskonto dari Obligasi tanpa bunga sebesar:”

“15% (lima belas persen) bagi Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap dan 20% (dua puluh persen) atau sesuai dengan tarif berdasarkan persetujuan penghindaran pajak berganda bagi Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap, dari selisih lebih harga jual atau nilai nominal di atas harga perolehan Obligasi”.

d) “Bunga dan/atau diskonto dari obligasi yang diterima dan/atau diperoleh Wajib Pajak reksadana yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sebesar:”

“5% (lima persen) untuk tahun 2014 sampai dengan tahun 2020 dan 10% (sepuluh persen) untuk tahun 2021 dan seterusnya”.

“Sedangkan, besarnya Pajak Penghasilan atas penghasilan berupa Diskonto SPN adalah:”

a) “20% (dua puluh persen), bagi Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT); dan”

b) “20% (dua puluh persen) atau tarif sesuai ketentuan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) yang berlaku bagi Wajib Pajak penduduk/berkedudukan di luar negeri, dari Diskonto SPN”.

3) “Waktu Setor dan Laporan”

“Pemotong Pajak setor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya”.

3. “Pajak Penghasilan atas Penghasilan Berupa Bunga Simpanan yang dibayarkan oleh Koperasi kepada Anggota Koperasi Orang Pribadi” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025).

1) “Objek Pajak”

“Penghasilan berupa bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi yang didirikan di Indonesia kepada anggota koperasi orang pribadi dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final”.

2) “Tarif Pajak”

“Besarnya Pajak Penghasilan atas Penghasilan berupa bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi yang didirikan di Indonesia kepada anggota koperasi orang pribadi adalah:”

a) “0% (nol persen) untuk penghasilan berupa bunga simpanan sampai dengan Rp240.000,00 (dua ratus empat puluh ribu rupiah) per bulan; atau”

b) “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”.

3) “Waktu Setor dan Laport”

“Pemotong Pajak setor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya”.

b. “Penghasilan berupa hadiah undian;” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Atas penghasilan berupa hadiah undian dengan nama dan dalam bentuk apapun dipotong atau dipungut Pajak Penghasilan yang bersifat final”.

2) “Tarif Pajak”

“Besarnya Pajak Penghasilan yang wajib dipotong atau dipungut atas penghasilan berupa hadiah undian dengan nama dan dalam bentuk apapun adalah 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah bruto hadiah undian”.

3) “Waktu Setor dan Laporan”

“Pemotong Pajak setor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya”.

- 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;”

1. “Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Penjualan Saham di Bursa Efek” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Atas penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan dari transaksi penjualan saham di bursa efek dipungut Pajak Penghasilan yang bersifat final”.

2) “Tarif Pajak”

- a) “Besarnya Pajak Penghasilan adalah 0,1% (satu per seribu) dari jumlah bruto nilai transaksi penjualan”.
- b) “Pemilik saham pendiri dikenakan tambahan Pajak Penghasilan sebesar 0,5% (setengah persen) dari nilai saham perusahaan pada saat penutupan bursa diakhir tahun 1996”.
- c) “Dalam hal saham perusahaan diperdagangkan di bursa efek setelah 1 Januari 1997, maka yang dimaksud dengan nilai saham adalah nilai saham ditetapkan sebesar harga saham pada saat penawaran umum perdana”.

3) “Waktu Setor dan Laporan”

“Pemotong Pajak setor paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya, dimana Pemotong Pajak yaitu untuk selain IPO adalah perantara pedagang efek dan untuk IPO adalah emiten. Kemudian, pelaporan untuk selain IPO yaitu maksimal tanggal 25 bulan berikutnya setelah saham diperdagangkan dan untuk IPO yaitu maksimal tanggal 20 setelah bulan penyetoran”.

2. “Pajak Penghasilan atas Penghasilan Perusahaan Modal Ventura dari Transaksi Penjualan Saham atau Pengalihan Penyertaan Modal Pada Perusahaan Pasangan Usahanya” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Atas penghasilan perusahaan modal ventura dari transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangan usahanya dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final. Perusahaan Pasangan Usaha tersebut adalah perusahaan yang memenuhi syarat sebagai berikut:”

- a) “Merupakan perusahaan kecil, menengah, atau yang melakukan kegiatan dalam sektor-sektor usaha yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan”
- b) “Sahamnya tidak diperdagangkan di bursa efek di Indonesia”.

2) “Tarif Pajak”

“Besarnya Pajak Penghasilan atas penghasilan perusahaan modal ventura di atas adalah 0,1% (satu per seribu) dari jumlah bruto nilai transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal”.

3) “Waktu Setor dan Lapor”

“Disetor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya”.

3. “Pajak Penghasilan Atas Dividen yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Penghasilan berupa dividen yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final”.

2) “Tarif Pajak”

“Penghasilan berupa dividen yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri dikenai Pajak Penghasilan sebesar 10% (sepuluh persen)”.

3) “Waktu Setor dan Laporan”

“Pemotong Pajak setor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya”.

d. “Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha real estate, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan”

1. “Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Jasa Konstruksi” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Atas penghasilan dari usaha Jasa Konstruksi dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final”.

2) “Tarif Pajak”

“Tarif Pajak Penghasilan untuk usaha Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut:”

a) “2% (dua persen) untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha kecil;”

b) “4% (empat persen) untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha;

c) “3% (tiga persen) untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa selain Penyedia Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b;”

d) “4% (empat persen) untuk Perencanaan Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha; dan”

e) “6% (enam persen) untuk Perencanaan Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha”.

3) “Waktu Setor dan Laporan”

“Disetor oleh pemotong: paling lambat disetor tanggal 10 bulan berikutnya. Disetor sendiri (tidak dipotong): disetor paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya”.

2. “Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yaitu:”

- a) “Penjualan, tukar-menukar, perjanjian pemindahan hak, pelepasan hak, penyerahan hak, lelang, hibah, atau cara lain yang disepakati dengan pihak lain selain pemerintah;”
- b) “Penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, atau cara lain yang disepakati dengan pemerintah guna pelaksanaan pembangunan, termasuk pembangunan untuk kepentingan umum yang tidak memerlukan persyaratan khusus;”
- c) “Penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, atau cara lain kepada pemerintah guna pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum yang memerlukan persyaratan khusus”.

2) “Tarif Pajak”

“PPh yang dikenakan atas:”

- a) “Penjualan, tukar-menukar, perjanjian pemindahan hak, pelepasan hak, penyerahan hak, lelang, hibah, atau cara lain yang disepakati dengan pihak lain selain pemerintah; dan”
- b) “Penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, atau cara lain yang disepakati dengan pemerintah guna pelaksanaan pembangunan, termasuk pembangunan untuk

kepentingan umum yang tidak memerlukan persyaratan khusus;”

“adalah sebesar 5% (lima persen) dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan. Sedangkan pengalihan atas pengalihan hak atas Rumah Sederhana dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dikenai Pajak Penghasilan sebesar 1% (satu persen) dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan tersebut”.

3) “Waktu Setor dan Lapor”

“Disetor sendiri oleh penerima penghasilan sebelum akta ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Untuk lelang, disetor oleh Pejabat Lelang atas nama pemilik harta”.

3. “Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Sewa Tanah dan/atau Bangunan” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1) “Objek Pajak”

“Penghasilan berupa sewa atas tanah dan atau bangunan berupa tanah, rumah, rumah susun, apartemen, kondominium, gedung perkantoran, gedung pertokoan, atau gedung pertemuan termasuk bagiannya, rumah kantor, toko, rumah toko, gudang dan bangunan industri, dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final. Jumlah bruto nilai persewaan adalah semua jumlah yang dibayarkan atau terutang oleh pihak yang menyewa dengan nama dan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan tanah dan atau bangunan yang disewa, termasuk biaya perawatan, biaya pemeliharaan, biaya keamanan dan *service charge* baik yang perjanjiannya dibuat secara terpisah maupun yang disatukan dengan perjanjian persewaan yang bersangkutan”.

2) “Tarif Pajak”

“Besarnya Pajak Penghasilan yang terutang bagi Wajib Pajak orang pribadi maupun Wajib Pajak badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari persewaan tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud di atas adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan atau bangunan”.

3) “Waktu Setor dan Lapo”

“Disetor oleh pemotong maksimal tanggal 10 bulan berikutnya, jika disetor sendiri maksimal tanggal 15 bulan berikutnya. Pelaporan SPT Masa maks tanggal 20 bulan berikutnya”.

e. “Penghasilan tertentu lainnya yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah”.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014, menjelaskan bahwa "PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong oleh Pemotong Pajak Penghasilan harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan. PPh Pasal 4 ayat (2) yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan. PPh Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dipotong/dipungut atau yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak, harus disetor sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang”.

2. “PPh Pasal 15”

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/PMK.03/2022, “Pemotongan PPh Pasal 15 meliputi pemotongan PPh kepada rekanan pemerintah yang merupakan wajib pajak tertentu atas:”

1. “Imbalan jasa pelayaran dalam negeri;”

Direktorat Jenderal Pajak 2025 menyatakan “PPh terutang = 30 % x Norma Penghitungan Penghasilan Netto. (Norma Penghitungan Penghasilan Netto = 4% x Peredaran Bruto). Sehingga tarif efektif PPh

$\text{Terutang} = 30\% \times 4\% \times \text{Peredaran bruto} = 1,2\% \times \text{Peredaran Bruto}$ dan bersifat final. Peredaran bruto adalah semua imbalan atau nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh WP perusahaan pelayaran dalam negeri dari pengangkutan orang dan/atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan luar negeri dan/atau sebaliknya”.

2. “Imbalan jasa penerbangan dalam negeri; atau”

Berdasarkan Direktorat Jenderal Pajak (2025), “PPh terutang = $30\% \times \text{norma Penghitungan Penghasilan Netto}$. (Norma Penghitungan Penghasilan Netto = $6\% \times \text{Peredaran Bruto}$). Sehingga tarif efektif PPh Terutang = $1,8\% \times \text{Peredaran Bruto}$ ($1,8\%$ berasal dari $6\% \times 30\%$)”.

3. “Imbalan jasa pelayaran dan/ atau penerbangan luar negeri”.

Direktorat Jenderal Pajak (2025) menjelaskan bahwa “penghasilan neto bagi Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri ditetapkan sebesar 6% (enam persen) dari peredaran bruto. Pengertian peredaran bruto di sini adalah semua imbalan atau nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan luar negeri dari pengangkutan orang dan/atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di luar negeri. Besarnya Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan luar negeri adalah sebesar 2,64% (dua koma enam puluh empat persen) dari peredaran bruto dan bersifat final”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014, “PPh Pasal 15 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. PPh Pasal 15 yang harus dibayar sendiri harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2010, “Wajib Pajak orang pribadi atau badan, baik yang melakukan

pembayaran pajak sendiri maupun yang ditunjuk sebagai Pemotong atau Pemungut PPh, PPh Pasal 15 wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir”.

3. “PPh Pasal 22”

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/PMK.03/2022 menyatakan bahwa “Pemungutan PPh Pasal 22 meliputi pemungutan PPh sehubungan dengan pembayaran atas pembelian barang kepada rekanan pemerintah”. Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 pasal 22, “Menteri Keuangan dapat menetapkan:”

1. “Bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang;”
2. “Badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari Wajib Pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain; dan”
3. “Wajib Pajak badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah”.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014 menjelaskan bahwa “jangka waktu pembayaran dan penyetoran pajak PPh Pasal 22 diuraikan sebagai berikut:”

1. “PPh Pasal 22 atas impor harus dilunasi bersamaan dengan saat pembayaran Bea Masuk dan dalam hal Bea Masuk ditunda atau dibebaskan, PPh Pasal 22 atas impor harus dilunasi pada saat penyelesaian dokumen pemberitahuan pabean impor”.
2. “PPh Pasal 22 atas impor yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, harus disetor dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah dilakukan pemungutan pajak”.
3. “PPh Pasal 22 yang pemungutannya dilakukan oleh kuasa pengguna anggaran atau pejabat penandatangan Surat Perintah Membayar sebagai Pemungut PPh Pasal 22, harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak rekanan pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara”.

4. “PPh Pasal 22 yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran, harus disetor paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran atas penyerahan barang yang dibiayai dari belanja Negara atau belanja Daerah, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak atas nama rekanan dan ditandatangani oleh bendahara”.
5. “PPh Pasal 22 yang pemungutannya dilakukan oleh Wajib Pajak badan tertentu sebagai Pemungut Pajak harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2010, “jangka waktu pelaporan pajak PPh 22 diuraikan sebagai berikut:”

1. “PPh Pasal 22 atas impor yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai wajib melaporkan hasil pemungutannya secara mingguan paling lama pada hari kerja terakhir minggu berikutnya”.
2. “PPh Pasal 22 yang dipungut oleh bendahara wajib melaporkan hasil pemungutannya paling lama 14 (empat belas) hari setelah Masa Pajak berakhir”.
3. “Wajib Pajak orang pribadi atau badan, baik yang melakukan pembayaran pajak sendiri maupun yang ditunjuk sebagai Pemotong atau Pemungut PPh, PPh Pasal 22 wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir”.

Direktorat Jenderal Pajak (2025) menjelaskan bahwa “besarnya pungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 ditetapkan sebagai berikut:”

1. “Atas impor:”
 - 1) “Yang menggunakan Angka Pengenal Importir (API) = $2,5\% \times \text{nilai impor}$;
 - 2) “Non-API = $7,5\% \times \text{nilai impor}$;
 - 3) “Yang tidak dikuasai = $7,5\% \times \text{harga jual lelang}$ ”.
- “Nilai impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan Bea Masuk yaitu *Cost Insurance and Freight* (CIF) ditambah dengan Bea Masuk dan pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor”.

2. “Atas pembelian barang yang dilakukan oleh DJPB, Bendahara Pemerintah, BUMN/BUMD = $1,5\% \times \text{harga pembelian (tidak termasuk PPN dan tidak final)}$ ”.
3. “Atas penjualan hasil produksi ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak, yaitu:”
 - 1) “Kertas = $0.1\% \times \text{DPP PPN (Tidak Final)}$ ”
 - 2) “Semen = $0.25\% \times \text{DPP PPN (Tidak Final)}$ ”
 - 3) “Baja = $0.3\% \times \text{DPP PPN (Tidak Final)}$ ”
 - 4) “Otomotif = $0.45\% \times \text{DPP PPN (Tidak Final)}$ ”
4. “Atas penjualan hasil produksi atau penyerahan barang oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, gas, dan pelumas adalah sebagai berikut:”
 - 1) “Pungutan PPh Pasal 22 kepada penyalur/agen, bersifat final. Selain penyalur/agen bersifat tidak final”.
5. “Atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor dari pedagang pengumpul ditetapkan = $0,25\% \times \text{harga pembelian (tidak termasuk PPN)}$ ”.
6. “Atas impor kedelai, gandum, dan tepung terigu oleh importir yang menggunakan API = $0,5\% \times \text{nilai impor}$ ”.
7. “Atas penjualan:”
 - 1) “Pesawat udara pribadi dengan harga jual lebih dari Rp 20.000.000.000,-“
 - 2) “Kapal pesiar dan sejenisnya dengan harga jual lebih dari Rp 10.000.000.000,-“
 - 3) “Rumah beserta tanahnya dengan harga jual atau harga pengalihannya lebih dari Rp 10.000.000.000,- dan luas bangunan lebih dari 500 m²”.
 - 4) “Apartemen, kondominium, dan sejenisnya dengan harga jual atau pengalihannya lebih dari Rp 10.000.000.000,- dan/atau luas bangunan lebih dari 400 m²”.
 - 5) “Kendaraan bermotor roda empat pengangkutan orang kurang dari 10 orang berupa sedan, *jeep*, *sport utility vehicle*, *multi purpose vehicle*, minibus dan sejenisnya dengan harga jual lebih dari Rp

5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dan dengan kapasitas silinder lebih dari 3.000 cc. Sebesar 5% dari harga jual tidak termasuk PPN dan PPnBM”.

8. “Atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Rekanan sehubungan dengan transaksi:”

- 1) “Penjualan barang;”
- 2) “Penyerahan jasa; dan/ atau”
- 3) “Persewaan dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta,”

“yang dilakukan melalui Pihak Lain dalam Sistem Informasi Pengadaan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari seluruh nilai pembayaran yang tercantum dalam dokumen tagihan, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PMK-58/PMK.03/2022)”.

9. “Pihak Lain untuk melakukan pemungutan, penyetoran, dan/ atau pelaporan Pajak Penghasilan atas penjualan:”

- 1) “Emas Perhiasan; dan/ atau”
- 2) “Emas Batangan”

“Dipungut Pajak Penghasilan Pasal 22 yaitu sebesar 0,25% (nol koma dua lima persen) dari Harga Jual Emas Perhiasan dan/atau Harga Jual emas Batangan (PMK-48/PMK.03/2023)”.

“Besarnya tarif pemungutan sebagaimana dimaksud di atas yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak lebih tinggi 100% (seratus persen) daripada tarif yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang dapat menunjukkan Nomor Pokok Wajib Pajak. Ketentuan ini berlaku untuk pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 yang bersifat tidak final”.

4. “PPh Pasal 23”

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/PMK.03/2022, “jangka waktu Pemotongan PPh Pasal 23 meliputi pemotongan PPh atas penghasilan yang dibayarkan, disediakan untuk

dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya kepada rekanan pemerintah yang merupakan Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap berupa:

1. “Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;”
2. “*Royalty*;”
3. “Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong PPh Pasal 21;”
4. “Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai PPh Pasal 4 ayat (2); dan/atau”
5. “Imbalan sehubungan dengan jasa yang pembayarannya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau anggaran pendapatan dan belanja desa selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21”.

“Atas penghasilan tersebut di bawah ini dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh Pemotong PPh Pasal 23 kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong PPh Pasal 23 oleh pihak yang wajib membayarkan.” Direktorat Jenderal Pajak (2025)

1. “Sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas sesuai UU HPP, bunga, royalti; dan hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong PPh Pasal 21”.
2. “Sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:”
 - 1) “Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2); dan”
 - 2) “Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21”.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014 menjelaskan bahwa “PPh Pasal 23 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus

disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2010, “Wajib Pajak orang pribadi atau badan, baik yang melakukan pembayaran pajak sendiri maupun yang ditunjuk sebagai Pemotong atau Pemungut PPh, PPh Pasal 23 wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir”.

5. “PPh Pasal 26”

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/PMK.03/2022 menyatakan bahwa “Pemotongan PPh Pasal 26 meliputi pemotongan PPh atas penghasilan yang dibayarkan kepada rekanan pemerintah yang merupakan Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap berupa:”

1. “Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang;”
2. “Royalti, sewa, dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;”
3. “Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan; dan/ atau”
4. “Hadiah dan penghargaan”.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 252/PMK.03/2008 menyatakan bahwa “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”. Selain itu, Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014 juga menjabarkan bahwa “PPh Pasal 26 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2010, “Wajib Pajak orang pribadi atau badan, baik yang melakukan pembayaran pajak sendiri maupun yang ditunjuk sebagai Pemotong atau Pemungut PPh, PPh Pasal 26 wajib menyampaikan

Surat Pemberitahuan Masa paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir”.

Peraturan Direktur Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 menjelaskan bahwa “SPT Masa PPh Unifikasi paling sedikit memuat:”

1. “Masa Pajak dan Tahun Pajak;”
2. “Status Surat Pemberitahuan normal atau pembetulan;”
3. “Identitas Pemotong/ Pemungut PPh;”
4. “Jenis PPh;”
5. “Jumlah dasar pengenaan pajak;”
6. “Jumlah nilai PPh yang dipotong, dipungut, ditanggung Pemerintah, dan/atau disetor sendiri;”
7. “Jumlah total PPh;”
8. “Jumlah total PPh yang disetor pada Surat Pemberitahuan yang dibetulkan;”
9. “Jumlah PPh yang kurang (lebih) disetor karena pembetulan;”
10. “Tanggal pemotongan/pemungutan dan tanggal penyetoran PPh;”
11. “Nama dan tanda tangan Pemotong/Pemungut PPh atau kuasa; dan”
12. “Tanggal SPT Masa PPh Unifikasi dibuat”.

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 juga menyatakan bahwa “Pemotong/Pemungut PPh wajib melakukan:”

1. “Penyetoran PPh yang telah dipotong/dipungut paling lama 10 (sepuluh) hari setelah Masa Pajak berakhir;”
2. “Penyetoran PPh yang harus dibayar sendiri paling lama 15 (lima belas) hari setelah Masa Pajak berakhir; dan”
3. “Penyampaian SPT Masa PPh Unifikasi paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir”.

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 juga memuat tentang “Dalam hal SPT Masa PPh Unifikasi tidak disampaikan dalam jangka waktu tersebut, Pemotong/Pemungut PPh dikenai sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 7 Undang-Undang KUP, berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah), yang dikenakan sebagai satu kesatuan dan tidak dihitung bagi tiap-tiap jenis

PPh. Selain itu, Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi yang telah dilaporkan dalam SPT Masa PPh Unifikasi dapat dilakukan:”

1. “Pembetulan dalam hal terdapat kekeliruan dalam pengisian Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi atau terdapat transaksi retur; atau”
2. “Pembatalan dalam hal terdapat transaksi yang dibatalkan”.

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2021 juga menjelaskan tentang “Dalam hal pembetulan SPT Masa PPh Unifikasi mengakibatkan adanya:”

1. “Pajak yang kurang disetor, maka Pemotong/Pemungut PPh terlebih dahulu melunasi jumlah pajak yang kurang disetor tersebut; atau”
2. “Pajak yang lebih disetor, maka atas kelebihan penyetoran pajak yang terdapat dalam SPT Masa PPh Unifikasi dapat diminta kembali oleh Pemotong/Pemungut PPh dengan mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang atau Pemindahbukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan”.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 menyatakan bahwa “Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas:”

1. “Penyerahan Barang Kena Pajak yang dilakukan di Daerah Pabean dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan oleh Pengusaha yang:”
 1. “Menghasilkan Barang Kena Pajak tersebut;”
 2. “Mengimpor Barang Kena Pajak tersebut;”
 3. “Mempunyai hubungan istimewa dengan Pengusaha;”
 4. “Bertindak sebagai penyalur utama atau agen utama dari Pengusaha;”
 5. “Menjadi pemegang hak atau pemegang hak menggunakan paten dan merek dagang dari Barang Kena Pajak tersebut;”
2. “Penyerahan Barang Kena Pajak kepada Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan di Daerah Pabean dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan oleh Pengusaha yang memilih untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak;”
3. “Impor Barang Kena Pajak;”
4. “Penyerahan Jasa Kena Pajak”.

Pajak Pertambahan Nilai memiliki dua jenis yaitu Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 menjelaskan bahwa “Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak pada waktu pembelian Barang Kena Pajak, penerimaan Jasa Kena Pajak, atau impor Barang Kena Pajak. Sedangkan, Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak pada waktu penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak”.

Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan menjabarkan terkait tarif PPN “sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022. Tarif PPN sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas ekspor barang kena pajak berwujud, ekspor barang kena pajak tidak berwujud, dan ekspor jasa kena pajak. Tarif PPN mengalami perubahan yang berlaku pada tanggal 1 Januari 2025 yaitu sebesar 12%. Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif PPN dengan Dasar Pengenaan Pajak yang meliputi Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor”. Selain itu, menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131 Tahun 2024 menjelaskan “Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif 12% (dua belas persen) dengan Dasar Pengenaan Pajak berupa nilai lain sebesar $11/12$ (sebelas per dua belas) dari harga jual”.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 menjelaskan bahwa “Pajak Masukan dalam suatu Masa Pajak dapat dikreditkan dengan Pajak Keluaran untuk masa yang sama. Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Keluaran lebih besar dari pada Pajak Masukan, maka selisihnya merupakan pajak yang harus dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak. Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Masukan lebih besar dari pada Pajak Keluaran, maka selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dapat dikompensasikan dengan pajak terhutang dalam Masa Pajak berikutnya, atau dapat dikembalikan”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242 Tahun 2014, “PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dalam satu Masa Pajak harus disetor paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa PPN disampaikan”. Terkait dengan batas lapor pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243 Tahun 2014 dijelaskan, “Pengusaha Kena Pajak wajib melaporkan PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dalam satu Masa Pajak, PPN yang terutang atas pemanfaatan

Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean, dan PPN kegiatan membangun sendiri dengan menggunakan SPT Masa PPN, paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

“SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai wajib disampaikan bagi wajib pajak yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Penyampaian SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai paling lama pada akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan wajib dilaporkan walaupun Pengusaha Kena Pajak tidak melakukan transaksi. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:” (Direktorat Jenderal Pajak, 2025)

1. “Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran; dan”
2. “Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan/atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan”.

Auditor harus mendokumentasikan semua prosedur audit yang dilakukan ke dalam *working paper* sebagai bentuk dokumentasi, agar menghasilkan keyakinan yang layak bahwa pelaksanaan audit telah dijalankan sesuai dengan standar audit yang berlaku. Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) dalam Standar Audit (SA) 230 menjelaskan bahwa “dokumentasi audit merupakan dokumentasi atas prosedur audit yang telah dilaksanakan, bukti audit yang relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang ditarik oleh auditor (istilah seperti kertas kerja juga terkadang digunakan)”. Arens et al. (2023) menjelaskan bahwa “*audit documentation* adalah catatan tentang prosedur audit yang dilakukan, bukti audit yang relevan yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai oleh auditor. *Audit documentation* harus mencakup semua informasi yang dianggap perlu oleh auditor untuk melaksanakan audit secara memadai dan untuk mendukung laporan audit. *Audit documentation* juga dapat disebut sebagai *working papers* atau *workpaper*. *Working paper* terbagi menjadi dua jenis yaitu:”

1. “*Permanent files*”

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

praktis tentang audit yang tetap menarik dari tahun ke tahun. *Permanent files* umumnya mencakup hal-hal berikut:”

1. “Salinan atau ekstrak dokumen perusahaan atau catatan elektronik lainnya yang memiliki kepentingan berkelanjutan, seperti anggaran dasar, peraturan perusahaan, perjanjian obligasi, dan kontrak. Kontrak-kontrak tersebut dapat mencakup rencana pensiun, sewa, opsi saham, dan sebagainya. Setiap dokumen ini penting bagi auditor selama dokumen tersebut berlaku”.
 2. “Analisis dari laporan keuangan tahun-tahun sebelumnya yang masih relevan bagi auditor. Hal ini mencakup akun-akun seperti utang jangka panjang, ekuitas pemegang saham, *goodwill*, dan aset tetap. Memiliki informasi ini dalam *permanent files* memungkinkan auditor untuk fokus pada analisis perubahan pada neraca tahun berjalan sambil tetap mempertahankan hasil audit tahun-tahun sebelumnya dalam bentuk yang dapat diakses untuk tinjauan”.
 3. “Informasi yang berkaitan dengan pemahaman sistem pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian. Hal ini mencakup bagan organisasi, diagram alur, kuesioner, dan informasi pengendalian internal lainnya, termasuk identifikasi pengendalian dan kelemahan dalam sistem. Catatan-catatan ini digunakan sebagai titik awal untuk mendokumentasikan pemahaman auditor terhadap sistem pengendalian, karena aspek-aspek sistem seringkali tidak berubah dari tahun ke tahun”.
 4. “Hasil dari prosedur analitis audit tahun-tahun sebelumnya. Di antara data tersebut terdapat rasio dan persentase yang dihitung oleh auditor, serta saldo total atau saldo bulanan untuk akun-akun terpilih. Informasi ini berguna dalam membantu auditor menentukan apakah terdapat perubahan yang tidak biasa pada saldo akun tahun berjalan yang perlu diselidiki lebih lanjut”.
2. “*Current Files*”
- “*Current files* mencakup semua dokumen audit yang berlaku untuk tahun yang diaudit. Terdapat satu set *permanent files* untuk klien dan satu set

current files untuk setiap tahun audit. Berikut adalah jenis-jenis informasi yang sering termasuk dalam *current files*:"

1. "*Audit Program*"

"Standar audit mengharuskan adanya program audit tertulis untuk setiap audit. Seiring berjalannya audit, setiap auditor memberi paraf atau menandatangani secara elektronik program audit untuk prosedur audit yang telah dilaksanakan dan mencatat tanggal penyelesaiannya. Penyertaan program audit yang dirancang dengan baik dan diselesaikan dengan cermat dalam *audit program* merupakan bukti audit berkualitas tinggi".

2. "*Working Trial Balance*"

"Karena dasar untuk menyusun laporan keuangan adalah buku besar, jumlah yang tercatat dalam buku besar menjadi fokus utama audit. Secepat mungkin setelah tanggal neraca, auditor memperoleh atau mengunduh daftar akun buku besar dan saldo akhir tahunnya. Daftar ini merupakan *working trial balance*. Setiap *item* pada neraca percobaan didukung oleh *lead schedule*, yang berisi akun-akun rinci dari buku besar umum yang membentuk total *item* tersebut. Setiap akun rinci pada *lead schedule*, didukung oleh *supporting schedule* yang sesuai yang mendukung pekerjaan audit yang dilakukan dan kesimpulan yang diambil".

3. "*Adjusting Entries*"

"Ketika auditor menemukan kesalahan material dalam catatan akuntansi, laporan keuangan harus diperbaiki. Meskipun *adjusting entries* yang ditemukan dalam audit sering kali disusun oleh auditor, jurnal tersebut harus disetujui oleh klien karena manajemen memiliki tanggung jawab utama atas penyajian yang wajar dari laporan keuangan. Hanya *adjusting entries* yang secara signifikan mempengaruhi penyajian yang wajar dari laporan keuangan yang harus dicatat. Auditor memutuskan kapan suatu kesalahan harus diperbaiki berdasarkan prinsip materialitas".

4. "*Supporting Schedule*"

“Bagian terbesar dari dokumen audit terdiri dari *supporting schedule* rinci yang disiapkan oleh klien atau auditor untuk mendukung jumlah-jumlah tertentu dalam laporan keuangan. Auditor harus memilih jenis *supporting schedule* yang tepat untuk aspek tertentu dari audit guna mendokumentasikan kecukupan audit dan memenuhi tujuan lain dari dokumen audit”.

Working paper sering disebut sebagai Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Menurut Farhat & Munari (2024), “Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) berfungsi sebagai dokumen yang mencatat semua bukti dan temuan yang diperoleh auditor selama pemeriksaan. KKP memastikan bahwa seluruh prosedur audit dilakukan sesuai dengan standar profesional yang ditetapkan, sehingga memberikan dasar yang kuat bagi auditor dalam menarik simpulan dan memberikan opini atas laporan keuangan yang diaudit. KKP juga berfungsi sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pekerjaannya dengan cermat dan teliti, sesuai dengan prinsip-prinsip audit yang telah ditetapkan”.

Auditor juga berperan dalam melaksanakan evaluasi terhadap *aging schedule* untuk menilai tingkat kewajaran umur piutang serta mengidentifikasi kemungkinan risiko piutang tidak dapat ditagih. Menurut Weygandt et al. (2022), “untuk memperoleh estimasi saldo akhir akun cadangan yang lebih tepat, perusahaan umumnya menyusun suatu jadwal yang dikenal sebagai *aging schedule* piutang. Jadwal ini digunakan untuk mengelompokkan saldo piutang pelanggan berdasarkan jangka waktu keterlambatan pembayaran sejak tanggal jatuh tempo. Setelah piutang dikelompokkan berdasarkan usia, perusahaan menetapkan estimasi kerugian piutang tak tertagih dengan menerapkan persentase tertentu pada masing-masing kelompok, yang ditentukan berdasarkan pengalaman periode sebelumnya. Semakin lama jangka waktu keterlambatan pembayaran piutang, semakin rendah kemungkinan piutang tersebut dapat ditagih. Oleh karena itu, persentase estimasi piutang tak tertagih akan semakin meningkat seiring dengan bertambahnya usia piutang”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Berikut ini adalah tujuan pelaksanaan kerja magang:

1. Memahami secara menyeluruh bagaimana cara kerja auditor eksternal, termasuk kegiatan yang dilakukan di setiap tahap audit, serta mengetahui secara langsung tanggung jawab dan prosedur auditor eksternal di Kantor Akuntan Publik (KAP).
2. Mendapatkan pengalaman secara langsung dalam menjalankan proses audit, seperti pengisian kertas kerja pemeriksaan (KKP), penyusunan ringkasan perjanjian kredit, pelaksanaan verifikasi transaksi (*tracing*), penyusunan rekapitulasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN), penyusunan rekapitulasi Pajak Penghasilan (PPh) unifikasi, pembuatan *template* Catatan atas Laporan Keuangan (CALK), penyesuaian format buku besar (*general ledger*), pengisian lembar kerja (*worksheet*), pelaksanaan pengambilan sampel transaksi untuk keperluan pengujian *test of details* menggunakan metode *interval sampling*, penyusunan rekapitulasi polis asuransi, serta penyusunan dokumen pendukung yang diperlukan auditor sebelum pelaksanaan audit seperti survei pendahuluan dan analisis atas laporan posisi keuangan serta laporan laba rugi beserta rasio keuangan.
3. Meningkatkan kemampuan *hard skill* di bidang audit sekaligus mengasah keterampilan *soft skill*, seperti berkomunikasi, berkoordinasi dengan klien dan tim audit, serta beradaptasi dalam lingkungan kerja profesional selama magang sebagai auditor eksternal.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan magang dilakukan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Suganda Akna Suhri mulai dari 4 Juli 2025 sampai 28 November 2025. Waktu kerja magang berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat, dari pukul 09.00 sampai 18.00 WIB. Kantor tempat magang tersebut beralamat di Ruko Pascal Barat No. 9 Lantai 2, Jalan Scientia Square Barat, Gading Serpong, Tangerang.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

“Pelaksanaan kerja magang mengikuti aturan yang ada dalam Buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara.

Berdasarkan pedoman tersebut, kegiatan magang program Kampus Merdeka dibagi menjadi tiga tahap, yaitu:”

1. “Tahap Pengajuan”

“Langkah-langkah yang dilakukan pada tahap pengajuan meliputi:”

- a. “Mahasiswa membuka situs <https://merdeka.umn.ac.id/web/>. Lalu pilih menu *log in* pada lama kampus merdeka di ujung kanan atas dan masukkan *e-mail student* dan *password* yang terdaftar pada SSO UMN”.
- b. “Apabila sudah masuk, pada laman Kampus Merdeka klik *registration* menu pada bagian kiri laman dan mahasiswa pilih *activity* (pilihan program) *internship track 1*”.
- c. “Pada laman *activity*, mahasiswa mengisi data mengenai tempat magang dan *submit*. *Submit* data dapat dilakukan untuk lebih dari 1 tempat magang”.
- d. “Mahasiswa menunggu persetujuan dari Person in Charge Program dan Kepala Program Studi. 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 agar surat penerimaan kerja magang”.
- e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa masuk kembali ke lama kampus merdeka sesuai poin a dan masuk ke menu *complete registration* untuk mengisi informasi data pribadi, mengunggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi *supervisor* untuk mendapatkan akses *log in* kampus merdeka”.
- f. “Setelah mengisi formulir registrasi, mahasiswa akan mendapatkan kartu MBKM (MBKM 02)”.

2. “Tahap Pelaksanaan”

“Langkah-langkah yang dilakukan pada tahap pelaksanaan meliputi:”

- a. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa wajib melakukan *enrollment* pada mata kuliah *internship track 1* pada situs my.umn.ac.id dengan memenuhi syarat sesuai dengan buku Panduan Program Merdeka

Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 2021 Universitas Multimedia Nusantara dan telah mengikuti pembekalan magang”.

- b. “Masa kerja magang dimulai dengan mahasiswa melakukan bimbingan dan dapat melakukan input konsultasi magang pada laman kampus merdeka mahasiswa sebanyak minimal 8 kali bimbingan”.
- c. “Mahasiswa wajib mengisi formulir MBKM 03 pada laman kampus merdeka menu *daily task* mengenai aktivitas mahasiswa selama magang dengan klik *new task* dan *submit* sebagai bukti kehadiran”.
- d. “*Daily task* wajib diverifikasi dan di-*approve* oleh pembimbing lapangan di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja magang minimal 640 jam kerja”.
- e. “Unggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu *exam*. Dosen pembimbing melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa”.

3. “Tahap Akhir”

“Langkah-langkah yang dilakukan pada tahap akhir meliputi:”

- a. “Setelah magang di perusahaan selesai atau jumlah 640 jam kerja sudah terpenuhi, mahasiswa melakukan pendaftaran sidang melalui laman kampus merdeka mahasiswa untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari pembimbing lapangan. BIA dan Prodi mengumumkan periode sidang ke mahasiswa”.
- b. “Unggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu *exam*. Dosen pembimbing melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa”.
- c. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra sidang ke helpdesk.umn.ac.id. Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa menyelesaikan pendaftaran sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa”.
- d. “Mahasiswa melaksanakan sidang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak,

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

- e. “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi. Mahasiswa mengunggah laporan revisi dengan format sesuai ketentuan”.
- f. “Mahasiswa dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN”.