

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Dalam dunia bisnis yang semakin kompetitif, perusahaan dituntut untuk menyajikan informasi keuangan yang transparan dan andal kepada berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan yang transparan memungkinkan pengguna laporan keuangan untuk memahami kondisi finansial perusahaan secara mendalam, termasuk kekuatan, kelemahan, peluang, dan risiko. Tanpa adanya laporan keuangan yang tersusun secara sistematis dan sesuai standar akuntansi, para pengguna laporan keuangan akan kesulitan dalam mengambil keputusan ekonomi yang tepat. Oleh karena itu, penyusunan laporan keuangan menjadi bagian yang sangat penting dalam aktivitas operasional suatu entitas.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 201: Penyajian Laporan Keuangan, “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bertujuan untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik.” Tujuan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025). Menurut Weygandt & Kimmel (2022), “kelompok pengguna informasi keuangan terbagi menjadi dua, yaitu”:

1. “Pengguna Internal”  
“Pengguna internal informasi akuntansi adalah manajer yang merencanakan, mengatur, dan menjalankan bisnis. Dalam hal ini termasuk manajer pemasaran, pengawas produksi, direktur keuangan, dan pejabat perusahaan”
2. “Pengguna Eksternal”

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

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2025) dalam PSAK 201, laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

1. “Laporan posisi keuangan pada akhir periode;”
2. “Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;”
3. “Laporan perubahan ekuitas selama periode;”
4. “Laporan arus kas selama periode;”
5. “Catatan atas laporan keuangan;”

“Catatan atas laporan keuangan berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain. Pengelompokan catatan atas laporan keuangan mengikuti urutan pos-pos dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain serta laporan posisi keuangan, seperti:”

  - a. “Pernyataan kepatuhan terhadap SAK Indonesia.”
  - b. “Informasi mengenai kebijakan akuntansi yang bersifat material.”
  - c. “Informasi tambahan untuk pos-pos yang disajikan dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, sesuai dengan urutan penyajian laporan dan penyajian masing-masing pos.”
  - d. “Pengungkapan lain, termasuk:”
    - a) “Liabilitas kontinjensi dan komitmen kontraktual yang belum diakui.”
    - b) “Pengungkapan informasi nonkeuangan, 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”

Menurut Weetman & Jubb (2024) terdapat beberapa elemen dalam laporan keuangan. Elemen dalam laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut:

1. Aset

“Aset adalah sumber daya ekonomi saat ini yang dikendalikan oleh entitas sebagai hasil dari peristiwa masa lalu. Sumber daya ekonomi adalah hak yang berpotensi menghasilkan manfaat ekonomi. Aset terdiri atas aset tidak lancar (*non-current assets*) dan aset lancar (*current assets*). Aset tidak lancar juga dibagi menjadi aset berwujud (*tangible assets*) dan aset tidak berwujud (*intangible assets*.) Aset berwujud termasuk properti, pabrik, dan peralatan (*property, plant, and equipment*) seperti tanah dan gedung. Sedangkan, contoh aset tidak berwujud adalah judul surat kabar dan hak penerbitan, paten, dan merek dagang. Yang termasuk dalam aset lancar antara persediaan (*inventories*), piutang dagang, pembayaran di muka (*prepaid expense*) dan pendapatan yang masih harus diterima, investasi yang dipegang sebagai aset lancar, deposito bank jangka pendek, rekening giro bank/uang tunai di bank, uang tunai (*cash*)”

2. Liabilitas

“Liabilitas adalah tanggung jawab yang ada saat ini dari suatu entitas untuk mentransfer sumber daya ekonomi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Sumber daya ekonomi adalah hak yang berpotensi menghasilkan manfaat ekonomi. Liabilitas terdiri atas liabilitas tidak lancar (*non-current liabilities*) dan liabilitas lancar (*current liabilities*). Yang termasuk dalam liabilitas tidak lancar, antara lain wesel bayar (*notes payable*), provisi (*provisions*), serta pinjaman berbunga (*interest-bearing borrowings*). Sedangkan yang termasuk dalam liabilitas lancar, antara lain utang jangka pendek (*short-term debt*), utang usaha (*accounts payable*), dan utang pajak penghasilan (*income tax payable*).”

3. Ekuitas

“Ekuitas merupakan jumlah sisa yang diperoleh dengan mengurangi seluruh kewajiban entitas dari seluruh aset entitas. Ekuitas dalam laporan keuangan biasanya terdiri atas beberapa komponen, yaitu modal saham (*share capital*),

tambahan modal disetor (*share premium*), laba ditahan (*retained earnings*), akumulasi penghasilan komprehensif lain (*accumulated other comprehensive income*), saham treasuri (*treasury shares*), dan kepentingan nonpengendali (*non-controlling interest*).”

Menurut IAI (2024) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 216 tentang Aset Tetap, “aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Pengakuan aset tetap diakui sebagai aset jika dan hanya jika kemungkinan besar entitas akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut dan biaya perolehannya dapat diukur secara andal.” Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 216, “pengakuan aset tetap diukur pada biaya perolehan yang meliputi harga perolehan, biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan, serta estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap serta restorasi lokasi aset. Setelah pengakuan awal, entitas dapat memilih antara model biaya atau model revaluasi sebagai kebijakan akuntansi. Pada model biaya, aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.”

Salah satu akun yang termasuk dalam aset tetap adalah *property, plant, & equipment*. Menurut Weetman & Jubb (2024), “*property, plant, & equipment* didefinisikan sebagai barang berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk keperluan administrasi, dan diharapkan digunakan selama lebih dari satu periode.” Penyusutan aset tetap umumnya dihitung menggunakan salah satu metode berikut ini menurut Weygandt, Kimmel, & Kieso (2024):

1. “Metode garis lurus”

“Dengan metode garis lurus, perusahaan membebankan jumlah penyusutan yang sama untuk setiap tahun masa manfaat aset. Penyusutan diukur semata-

mata berdasarkan berjalannya waktu. Rumus penyusutan aset tetap dengan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{(\text{Harga perolehan} - \text{Nilai residu})}{\text{Masa manfaat}}$$

Untuk menghitung beban penyusutan dengan metode garis lurus, perusahaan perlu menentukan biaya yang dapat disusutkan. Biaya yang dapat disusutkan adalah biaya aset dikurangi nilai residunya. Ini mewakili jumlah total yang dikenakan penyusutan. Langkah pertama melakukan penyusutan dengan metode garis lurus adalah menentukan biaya yang dapat disusutkan (*depreciable cost*), yaitu selisih antara harga perolehan aset dengan nilai residu. Harga perolehan aset adalah semua pengeluaran yang diperlukan untuk memperoleh aset tersebut dan mempersiapkannya untuk penggunaan yang dimaksudkan. Sedangkan, nilai residu adalah estimasi nilai sisa suatu aset tetap pada akhir masa manfaatnya, yaitu jumlah yang diperkirakan masih dapat diperoleh jika aset tersebut dijual atau tidak lagi digunakan. Selanjutnya, biaya yang dapat disusutkan tersebut dibagi dengan masa manfaat aset untuk mengetahui nilai depresiasi per tahunnya. Masa manfaat adalah estimasi periode waktu suatu aset tetap dapat digunakan secara produktif oleh entitas dalam kegiatan operasionalnya. Penentuan masa manfaat didasarkan oleh perkiraan tingkat penggunaan aset, kebutuhan pemeliharaan atau perbaikan, kondisi fisik aset, serta kemungkinan aset menjadi usang akibat perkembangan teknologi atau perubahan kebutuhan bisnis.”

2. “Metode unit aktivitas”

“Dalam metode unit aktivitas, masa manfaat dinyatakan dalam total unit produksi atau penggunaan yang diharapkan dari aset, bukan sebagai periode waktu. Metode unit aktivitas sangat cocok untuk mesin pabrik dan aset seperti peralatan pengiriman (mil yang ditempuh) dan pesawat terbang (jam penggunaan). Untuk menggunakan metode ini, perusahaan memperkirakan

total unit aktivitas untuk seluruh masa manfaat dan kemudian membagi unit-unit ini dengan biaya yang dapat disusutkan. Angka yang dihasilkan mewakili biaya yang dapat disusutkan per unit. Biaya yang dapat disusutkan per unit kemudian diterapkan pada unit aktivitas selama tahun tersebut untuk menentukan beban penyusutan tahunan.”

3. “Metode saldo menurun”

“Metode saldo menurun menghasilkan beban depresiasi tahunan yang menurun selama masa manfaat aset. Metode ini dinamakan demikian karena depresiasi periodik didasarkan pada nilai buku yang menurun (biaya dikurangi akumulasi depresiasi) dari aset. Dengan metode ini, perusahaan menghitung beban depresiasi tahunan dengan mengalikan nilai buku pada awal tahun dengan tingkat depresiasi saldo menurun. Tingkat depresiasi tetap konstan dari tahun ke tahun, tetapi nilai buku yang menjadi dasar penerapan tingkat tersebut menurun setiap tahun. Penyusutan berhenti ketika nilai buku aset sama dengan nilai sisa yang diharapkan.”

Aset tidak berwujud (*intangible asset*) juga termasuk ke dalam kategori aset tetap. Menurut Kieso, Weygandt, & Warfield (2020), “Aset tak berwujud tidak memiliki substansi fisik dan bukan instrumen keuangan. Aset yang dapat diidentifikasi ini meliputi paten, hak cipta, waralaba, merek dagang, nama dagang, dan daftar pelanggan. Perusahaan menghapus (mengamortisasi) aset tak berwujud berumur terbatas selama jangka waktu yang lebih pendek antara masa berlaku hukum atau masa manfaatnya. Perusahaan secara berkala menilai aset tak berwujud berumur tak terbatas (seperti nama dagang tertentu) untuk penurunan nilai.

Menurut Weygandt, Kimmel, & Kieso (2022), “Aset lancar meliputi kas, investasi yang dipegang untuk tujuan perdagangan, dan aset yang diharapkan perusahaan dapat dikonversi menjadi kas atau digunakan dalam waktu satu tahun atau siklus operasinya, mana pun yang lebih lama. Jenis aset lancar yang umum adalah kas, piutang, persediaan, dan biaya dibayar di muka.” Kieso, Weygandt, & Warfield (2020) menjelaskan bahwa “Kas merupakan aset lancar yang menjadi alat tukar utama dan dasar pengukuran pos akuntansi lainnya. Kas mencakup uang tunai, kas kecil,

serta simpanan di bank seperti rekening giro dan tabungan. Piutang merupakan klaim perusahaan terhadap pelanggan atau pihak lain yang akan diterima dalam bentuk kas, barang, atau jasa. Piutang diklasifikasikan menjadi piutang lancar yang diperkirakan tertagih dalam satu tahun atau satu siklus operasi, serta piutang tidak lancar untuk jangka waktu lebih panjang.” Berdasarkan PSAK 202 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2024) “Persediaan merupakan aset yang dikuasai untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.” Weygandt, Kimmel, & Kieso (2022) mendefinisikan biaya dibayar di muka adalah biaya yang dibayar tunai sebelum digunakan atau dikonsumsi.

Menurut Weygandt, Kimmel, & Kieso (2022), “Kewajiban jangka pendek (*current liabilities*) adalah utang yang diharapkan perusahaan untuk dibayar dalam waktu satu tahun atau siklus operasi, mana pun yang lebih lama. Berbagai jenis kewajiban lancar meliputi utang dagang dan kewajiban akrual atau biaya yang masih harus dibayar.” “Utang usaha adalah saldo kewajiban yang harus dibayar kepada pihak lain, biasanya pemasok, atas pembelian barang, perlengkapan, atau jasa secara kredit. Perusahaan mengakui liabilitas ini sebesar harga pembelian yang tercantum di invoice” (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2020). Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), biaya yang masih harus dibayar merupakan beban yang telah terjadi dalam suatu periode pelaporan, namun hingga akhir periode tersebut belum dilakukan pembayaran maupun pencatatan. Biaya ini diakui sebagai liabilitas karena mencerminkan kewajiban entitas untuk menyerahkan sumber daya ekonomi di masa depan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Pengakuan biaya yang masih harus dibayar dilakukan untuk memenuhi prinsip akrual, sehingga beban diakui pada periode terjadinya meskipun pembayaran dilakukan pada periode berikutnya.

Menurut IAI (2025), “Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua liabilitas.” Perusahaan biasanya membagi bagian ini menjadi enam bagian (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2020):

1. “Modal saham (*Share Capital*)”
2. “Premi Saham (*Share Premium*)”

3. “Laba Ditahan (*Retained Earnings*)”
4. “Pendapatan Komprehensif Lain yang Terakumulasi (*Accumulated Other Comprehensive Income*)”
5. “Saham Treasuri (*Treasury Shares*)”
6. “Kepentingan Non-Pengendali (*Non-Controlling Interest*)”

Salah satu jenis modal saham adalah saham biasa (*ordinary share*). “Suatu perusahaan dapat memperoleh dana dengan menjual *ordinary share* kepada investor. *Ordinary share* adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan jumlah yang dibayarkan oleh pemegang saham untuk saham biasa yang mereka beli. Sedangkan *retained earnings* terpengaruh ketika perusahaan memperoleh pendapatan, mengeluarkan biaya, atau membayar dividen. *Retained earnings* ditentukan oleh tiga komponen yaitu pendapatan, pengeluaran, dan dividen.”

Terdapat elemen lain dalam laporan keuangan, yaitu laporan laba rugi. Menurut Weygandt, Kimmel, & Kieso (2024) “Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan pengeluaran serta laba bersih atau rugi bersih yang dihasilkan dari suatu perusahaan untuk periode waktu tertentu.” Kieso, Weygandt, & Warfield (2020) menyatakan “komunitas bisnis dan 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 mendatang. Laporan laba rugi memiliki komponen-komponen sebagai berikut:”

1. *Sales* (Penjualan)
2. *Cost of Goods Sold* (Harga Pokok Penjualan)
3. *Gross Profit* (Laba Kotor)
4. *Selling Expenses* (Beban Penjualan)
5. *Administrative or General Expenses* (Beban Administrasi dan Umum)
6. *Other Income and Expenses* (Pendapatan dan Beban Lainnya)
7. *Income from Operations* (Laba Usaha)
8. *Financing Costs* (Beban Pendanaan/Beban Keuangan)
9. *Income Before Income Tax* (Laba Sebelum Pajak)

10. *Income Tax* (Pajak Penghasilan)
11. *Income from Continuing Operations* (Laba dari Operasi Berkelanjutan)
12. *Discontinued Operations* (Operasi yang Dihentikan)
13. *Net Income* (Laba Bersih)
14. *Non-Controlling Interest* (Kepentingan Non pengendali)
15. *Earnings per Share* (Laba per Saham)

Untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pengguna laporan keuangan, laporan keuangan suatu entitas perlu diaudit oleh pihak independen. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, laporan keuangan wajib diaudit oleh Akuntan Publik bagi perseroan tertentu, seperti perseroan terbuka, perusahaan yang menghimpun dana dari masyarakat, serta entitas dengan jumlah aset atau peredaran usaha tertentu. Audit tersebut dilaksanakan berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dengan tujuan meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan.

Proses audit atas laporan keuangan dilaksanakan oleh Akuntan Publik yang memperoleh izin dari Menteri Keuangan dan menjalankan praktik melalui Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik. KAP dapat berbentuk perseorangan, persekutuan perdata, firma, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi akuntan publik. Jasa audit yang ditawarkan KAP terdiri dari 2 jenis yaitu jasa *assurance* dan jasa *non assurance*. Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), “jasa *assurance* adalah jasa yang diberikan oleh seorang yang profesional dan independen untuk meningkatkan kualitas informasi bagi para pengambil keputusan.” Salah satu kategori jasa *assurance* adalah jasa atestasi yang memberikan jasa penjamin oleh KAP dengan menerbitkan laporan tertulis yang menyatakan kesimpulan terkait keandalan pernyataan tertulis yang dibuat oleh pihak lain.” Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), “jasa atestasi dibagi menjadi 4 jenis, yaitu”:

- 1) “Jasa audit atas laporan keuangan historis (*Audit of historical financial statements*)”
- 2) “Jasa audit terhadap pengendalian internal atas laporan keuangan (*Audit of internal control over financial reporting*)”
- 3) “Reviu laporan keuangan historis (*Review of historical financial statements*)”
- 4) “Jasa atestasi lainnya (*Other attestation services that may be applied to a broad range of subject matter*).

Sedangkan, menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan, (2023) “jasa *non assurance* adalah jasa yang diberikan oleh akuntan publik yang di dalamnya tidak ada unsur memberikan suatu pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan atau bentuk keyakinan lain. Jasa *non assurance* dibagi menjadi 3 jenis, yaitu”:

- 1) “Jasa akuntansi dan pembukuan (*Accounting and bookkeeping services*)”
- 2) “Jasa perpajakan (*Tax services*)”
- 3) “Jasa konsultasi manajemen (*Management consulting services*)”

Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023) mendefinisikan *auditing* sebagai suatu proses mengakumulasi dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kecocokkan antara informasi dengan peraturan atau kriteria yang ditetapkan. Berdasarkan Standar Audit 200, tujuan suatu audit adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju.

Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), terdapat tiga jenis audit:

#### 1. *Operational Audit*

“Audit operasional mengevaluasi efisiensi dan efektivitas prosedur serta metode operasi dari seluruh bagian organisasi. Pada penyelesaian audit operasional, manajemen umumnya mengharapkan rekomendasi-rekomendasi untuk meningkatkan operasional perusahaan.”

#### 2. *Compliance Audit*

“Audit kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah auditee telah mengikuti prosedur, aturan, atau peraturan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada

manajemen, bukan kepada pengguna eksternal, karena manajemen merupakan pihak utama yang berkepentingan terhadap tingkat kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang ditetapkan.”

### 3. *Financial Statement Audit*

“Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan atau informasi yang diverifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria yang ditentukan. Dalam menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi, auditor mengumpulkan bukti untuk menilai apakah laporan keuangan tersebut mengandung kesalahan material atau salah saji lainnya.”

Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), terdapat 4 tahapan proses audit yang harus dilakukan oleh auditor, yaitu:

#### 1. *Plan and design an audit approach* (merencanakan dan merancang pendekatan audit)

Setiap melakukan proses audit, terdapat banyak cara untuk auditor dapat mengumpulkan bukti audit dalam rangka memenuhi tujuan audit dalam memberikan opini atas laporan keuangan klien. Terdapat dua pertimbangan yang memengaruhi pendekatan yang dipilih auditor, yaitu bukti yang cukup dan tepat harus dikumpulkan untuk memenuhi tanggung jawab seorang auditor. Selain itu, biaya untuk mengumpulkan bukti audit harus diminimalkan.

#### 2. *Perform tests of controls and substantive tests of transactions* (melakukan uji pengendalian dan uji substantif atas transaksi)

Auditor perlu menguji keefektifitasan kontrol sebelum membenarkan adanya pengurangan risiko pengendalian ketika pengendalian internal (*internal control*) dianggap efektif.

#### 3. *Perform substantive analytical procedures and tests of details of balances* (melakukan prosedur analitis dan uji rincian saldo)

Prosedur ini terdiri dari pelaksanaan evaluasi informasi keuangan berdasarkan analisis hubungan apakah masuk akal antara data keuangan dan non keuangan.

*Test of details of balance* disini adalah untuk menguji salah saji moneter dalam saldo di laporan keuangan. Contohnya seperti akun piutang apakah benar keberadaannya.

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

Ketika auditor telah menyelesaikan seluruh prosedur untuk setiap tujuan audit, perlu menggabungkan informasi yang diperoleh untuk memberikan kesimpulan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Ketika audit selesai, auditor harus mengeluarkan laporan keuangan yang telah diaudit.

Pada tahap perencanaan dan perancangan pendekatan audit, salah satu aspek penting adalah penentuan tingkat materialitas yang akan digunakan sebagai dasar dalam mengevaluasi salah saji yang dapat memengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan. Menurut Johnson & Wiley (2022), “materialitas adalah konsep penting yang digunakan untuk perencanaan audit dan untuk mengevaluasi informasi dalam laporan keuangan. Pada dasarnya, kesalahan atau kelalaian dianggap material jika terdapat kemungkinan besar bahwa, secara individual atau secara keseluruhan, kesalahan atau kelalaian tersebut akan memengaruhi penilaian yang dibuat oleh pengguna yang wajar berdasarkan laporan keuangan. Materialitas keseluruhan atau perencanaan (*overall or planning materiality*) memandu perencanaan audit dan pengujian untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Auditor perlu mempertimbangkan beberapa margin kesalahan untuk kesalahan penyajian yang mungkin tidak terdeteksi karena prosedur pengambilan sampel yang digunakan dalam audit. Oleh karena itu, setelah menentukan *overall materiality*, auditor harus menentukan *performance materiality* yang merupakan jumlah yang ditetapkan oleh auditor kurang dari *overall materiality* dan digunakan untuk membuat keputusan tentang sejauh mana prosedur audit untuk kelas transaksi, saldo akun, atau pengungkapan tertentu. Tingkat materialitas adalah titik awal bagi auditor untuk menentukan jenis dan cakupan prosedur penilaian risiko yang akan dilakukan, mengidentifikasi dan menilai risiko salah saji material yang terjadi pada tingkat laporan keuangan dan tingkat saldo akun, dan memulai pengembangan strategi audit.”

Terdapat beberapa jenis pengujian yang harus dilakukan oleh auditor untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disajikan sudah wajar. Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), jenis-jenis pengujian tersebut, yaitu:

- 1) *“Risk assessment procedures”*  
*“Risk assessment procedures* dilakukan untuk menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan. Kunci utama dari pengujian ini adalah auditor harus memiliki pemahaman terhadap perusahaan klien, termasuk pengendalian internal-nya.”
- 2) *“Tests of controls”*  
“Auditor menilai risiko pengendalian terhadap transaksi yang berhubungan dengan tujuan audit. Untuk dapat memperoleh bukti yang tepat untuk mendukung penilaian risiko pengendalian, auditor melaksanakan pengujian pengendalian atau *tests of controls.*”
- 3) *“Substantive tests of transactions”*  
“Pengujian ini dilakukan untuk menguji salah saji moneter yang secara langsung dapat memengaruhi kebenaran dari laporan keuangan. *Substantive tests of transaction* digunakan untuk menentukan apakah tujuh tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi telah terpenuhi untuk setiap golongan transaksi.”
- 4) *“Substantive analytical procedures”*  
“Pengujian ini mencakup perbandingan jumlah yang tercatat dengan ekspektasi yang dikembangkan oleh auditor. Terdapat dua tujuan dari pengujian ini dalam melakukan audit terhadap saldo suatu akun, yaitu menunjukkan adanya kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan dan memberikan bukti substantif.”
- 5) *“Tests of detail of balances”*  
*“Tests of details of balances* berfokus pada saldo akhir buku besar (*general ledger*) untuk akun-akun dalam laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi, termasuk pengungkapan yang terkait. Dalam praktiknya, penekanan utama dari sebagian besar *tests of details of balances* adalah pada laporan posisi keuangan. Dalam melakukan *tests of*

*details of balances* atas suatu akun, auditor memerlukan data dari *general ledger* perusahaan.”

Dalam laporan keuangan, terdapat asersi manajemen yang menjadi aspek penting untuk diperhatikan oleh auditor dalam melaksanakan audit atas laporan keuangan. Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), asersi manajemen merupakan representasi, baik tersirat maupun tersurat, yang dibuat oleh manajemen mengenai golongan transaksi, saldo akun, serta pengungkapan yang disajikan dalam laporan keuangan. Asersi manajemen memiliki peranan yang krusial dalam proses audit karena berkaitan langsung dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan oleh perusahaan. Asersi tersebut menjadi dasar atau kriteria yang digunakan manajemen dalam mencatat, mengukur, dan mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, auditor harus mengevaluasi apakah setiap asersi manajemen telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (Arens, Elder, Beasley, & Hogan, 2023). Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), terdapat lima kategori asersi manajemen, yaitu:

1. *“Existence or Occurrence”*  
“Asersi manajemen yang menyatakan bahwa aset atau kewajiban perusahaan ada pada tanggal pelaporan dan transaksi yang tercatat pada laporan telah terjadi selama periode tersebut”.
2. *“Completeness”*  
“Asersi yang menyatakan bahwa seluruh transaksi dan akun yang seharusnya dicatat oleh perusahaan telah dicatat”.
3. *“Valuation or allocation”*  
“Asersi yang menyatakan bahwa aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan komponen beban telah dimasukkan ke dalam laporan dalam jumlah yang sesuai”.
4. *“Rights and Obligations”*  
“Asersi yang menyatakan bahwa perusahaan mempunyai atau mengontrol hak atas aset, dan liabilitas merupakan kewajiban perusahaan pada tanggal tertera”.

5. *“Presentation and disclosure”*

“Asersi yang menyatakan bahwa komponen dari laporan keuangan diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan dengan benar”.

Pada saat proses audit dilaksanakan, auditor harus memperoleh bukti atau *evidence* sebagai basis dalam menentukan dan memberikan opini audit atas laporan keuangan perusahaan. Berdasarkan Standar Akuntansi 500, “bukti audit adalah suatu informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya”. Terdapat 8 jenis bukti audit menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023):

1. *Physical examination*

*Physical examination* merupakan penghitungan aset berwujud oleh auditor. Jenis bukti ini paling sering dikaitkan dengan persediaan dan kas, tetapi juga berlaku untuk verifikasi sekuritas, piutang wesel, dan aset tetap berwujud. Pemeriksaan fisik adalah cara langsung untuk memverifikasi bahwa suatu aset benar-benar ada (*existence objective*), dan dianggap sebagai salah satu jenis bukti audit yang paling andal dan bermanfaat. Secara umum, pemeriksaan fisik merupakan cara objektif untuk memastikan baik kuantitas maupun deskripsi aset.

2. *Confirmation*

Konfirmasi menggambarkan penerimaan tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga yang memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Tanggapan tersebut dapat berupa kertas, elektronik, atau media lain, seperti akses langsung auditor ke informasi yang dimiliki oleh pihak ketiga. Permintaan diajukan kepada klien, dan klien meminta pihak ketiga untuk menanggapi langsung kepada auditor.

3. *Inspection*

Inspeksi adalah prosedur audit berupa pemeriksaan dokumen dan catatan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal klien, untuk memperoleh bukti atas kebenaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Dokumen

dalam audit dapat diklasifikasikan menjadi dokumen internal dan eksternal. Dokumen internal seperti faktur penjualan, laporan waktu kerja karyawan, dan laporan penerimaan persediaan. Sementara itu, dokumen eksternal melibatkan pihak di luar organisasi klien dalam transaksi yang didokumentasikan, seperti faktur vendor, cek yang dibatalkan, polis asuransi, kontrak, dan sertifikat tanah. Dalam praktik audit, penggunaan dokumen untuk mendukung transaksi atau saldo akun disebut sebagai *vouching*. Auditor dapat *vouching* suatu transaksi dengan mencocokkan pencatatan dalam jurnal dengan dokumen pendukung, seperti faktur dan laporan penerimaan, untuk memenuhi tujuan kejadian. Sebaliknya, apabila auditor menelusuri dari dokumen sumber ke pencatatan dalam jurnal untuk memastikan seluruh transaksi telah dicatat, prosedur tersebut disebut penelusuran (*tracing*).

#### 4. *Analytical procedure*

*Analytical procedure* merupakan proses evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan. Auditor harus melakukan prosedur analitis selama fase perencanaan dan penyelesaian audit untuk membantu mengidentifikasi transaksi atau peristiwa yang tidak biasa yang mungkin menunjukkan adanya salah saji material dalam laporan keuangan. Beberapa contoh *analytical procedure* yang dilakukan auditor adalah *horizontal analysis*, *vertical analysis*, maupun *ratio analysis*. Dalam analisis horizontal, saldo akun dibandingkan dengan periode sebelumnya, dan persentase perubahan saldo akun untuk periode tersebut dihitung. Dalam analisis vertikal, angka-angka dalam laporan keuangan diubah menjadi persentase. Contoh analisis vertikal yang diterapkan pada laporan laba rugi adalah setiap jumlah dalam laporan laba rugi dihitung sebagai persentase dari penjualan. Dalam analisis vertikal neraca, saldo dihitung sebagai persentase dari total aset. *Ratio analysis* adalah proses membandingkan rasio keuangan perusahaan dengan rasio industri atau perusahaan pesaing untuk mengetahui gambaran kinerja perusahaan. Sehingga auditor dapat melihat apakah terdapat perubahan rasio yang tidak biasa jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya atau dengan rata-rata

industri. Perubahan yang tidak wajar ini dapat menjadi indikasi adanya potensi risiko salah saji dalam laporan keuangan.

5. *Inquiry*

*Inquiry* adalah perolehan informasi tertulis atau lisan dari klien sebagai tanggapan atas pertanyaan dari auditor. Meskipun bukti yang cukup banyak diperoleh dari klien melalui *inquiry*, bukti tersebut biasanya tidak dapat dianggap konklusif karena bukan berasal dari sumber independen dan mungkin bias menguntungkan klien. Oleh karena itu, ketika auditor memperoleh bukti melalui *inquiry*, biasanya perlu untuk memperoleh bukti pendukung melalui prosedur lain. Contohnya, ketika auditor ingin memperoleh informasi tentang metode pencatatan dan pengendalian transaksi akuntansi klien, auditor biasanya mulai dengan menanyakan kepada klien bagaimana pengendalian internal beroperasi. Kemudian, auditor melakukan pengujian audit menggunakan inspeksi dan observasi untuk menentukan apakah transaksi dicatat (*completeness*) dan diotorisasi (*occurrence*) dengan cara yang dinyatakan. *Inquiry* juga dapat dilakukan kepada orang-orang yang berpengetahuan di luar entitas klien.

6. *Recalculation*.

*Recalculation* melibatkan pemeriksaan ulang sampel perhitungan yang dibuat oleh klien. Pengecekan ulang perhitungan klien terdiri dari pengujian keakuratan aritmatika klien dan mencakup prosedur seperti memperluas faktur penjualan dan inventaris, menambahkan jurnal dan catatan pembantu, serta memeriksa perhitungan beban penyusutan dan beban dibayar di muka.

7. *Reperformance*

*Reperformance* adalah pengujian independen auditor terhadap prosedur atau pengendalian akuntansi klien yang awalnya dilakukan sebagai bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal entitas. Sementara perhitungan ulang melibatkan pengecekan ulang suatu perhitungan, performa melibatkan pengecekan prosedur lain. Misalnya, auditor dapat membandingkan harga pada faktur dengan daftar harga yang disetujui, atau dapat melakukan performa ulang terhadap analisis umur piutang.

#### 8. *Observation.*

Observasi terdiri dari mengamati suatu proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain. Observasi memberikan bukti tentang kinerja suatu proses atau prosedur tetapi terbatas pada titik waktu observasi berlangsung. Observasi sangat berguna dalam mengevaluasi efektivitas prosedur klien dalam penghitungan persediaan, serta di banyak bagian audit lainnya. Contoh kegiatan observasi meliputi menyaksikan secara langsung proses perhitungan persediaan yang dilakukan oleh pihak dari perusahaan klien atau mengamati secara langsung pelaksanaan prosedur pengendalian internal.

Salah satu prosedur untuk memperoleh bukti audit mengenai keberadaan dan jumlah persediaan yang dimiliki oleh perusahaan (*physical examination*) adalah *stock opname*. Prosedur ini berkaitan dengan asersi manajemen *existence* serta *completeness*. Dalam proses ini, auditor melakukan pengamatan serta perhitungan secara langsung terhadap persediaan yang terdapat di gudang perusahaan. Berdasarkan PSAK 202 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2024) “Persediaan merupakan aset yang dikuasai untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”. Menurut Kieso, Weygant, & Warfield (2024), “Suatu perusahaan manufaktur biasanya memiliki tiga akun persediaan: *Raw Material* (Bahan Baku), *Work in Process* (Barang dalam Proses), dan *Finished Goods* (Barang Jadi). Perusahaan melaporkan biaya yang dialokasikan untuk barang dan bahan yang ada tetapi belum dimasukkan ke dalam produksi sebagai persediaan bahan baku. Mereka melaporkan biaya bahan baku yang telah mulai diproduksi tetapi belum selesai, ditambah biaya tenaga kerja langsung yang diterapkan khusus untuk bahan ini dan bagian proporsional dari biaya overhead manufaktur, sebagai persediaan barang dalam proses. Terakhir, mereka melaporkan biaya yang diidentifikasi dengan unit yang telah selesai tetapi belum terjual yang ada di akhir periode fiskal sebagai persediaan barang jadi.” *Stock opname* adalah kegiatan perhitungan jumlah persediaan fisik stok barang di gudang yang dilakukan setiap awal atau akhir periode (Zahra & Supriadi, 2021). Menurut Safitri & Reviandani (2024), “setiap akhir periode, bagian gudang melakukan pencocokan jumlah saldo

akhir komponen pada periode sebelumnya antara kartu stok dengan sistem *inventory* komputer.”

Salah satu prosedur audit yang dapat digunakan untuk memperoleh bukti audit mengenai keberadaan dan keakuratan saldo akun yang melibatkan pihak ketiga adalah melalui konfirmasi eksternal. Menurut Standar Audit (SA) 505, “Konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh berupa respons tertulis yang diberikan secara langsung kepada auditor oleh pihak ketiga (pihak yang dikonfirmasi), baik dalam bentuk dokumen kertas, elektronik, maupun media lainnya.” (IAPI, 2025). Melalui prosedur konfirmasi, auditor dapat memverifikasi keakuratan dan keberadaan saldo akun tertentu yang tercatat dalam laporan keuangan perusahaan. Dalam praktik audit, konfirmasi eksternal dapat dilakukan terhadap berbagai akun yang berkaitan dengan pihak ketiga. Beberapa akun yang umum dikonfirmasi antara lain bank, utang usaha, utang lain-lain, piutang usaha, piutang lain-lain, dan modal disetor (*Share Premium*). “Konfirmasi bank merupakan proses untuk memverifikasi saldo bank, pinjaman atau utang, fasilitas kredit, serta jaminan atau agunan yang dimiliki klien. Proses ini dilakukan dengan mengirimkan surat konfirmasi kepada pihak bank atau lembaga keuangan guna memperoleh bukti langsung dari pihak independen. Surat konfirmasi bank merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh bank untuk memvalidasi informasi terkait saldo, pinjaman, fasilitas kredit, serta jaminan atau agunan yang diberikan oleh klien (Global, 2022). Tujuan dari konfirmasi ini adalah untuk memastikan keberadaan (*existence*) dan keakuratan (*accuracy*) saldo kas yang disajikan dalam laporan keuangan. Selain itu, konfirmasi bank juga memberikan bukti terkait asersi *rights and obligations*, karena menunjukkan bahwa perusahaan memiliki hak atas saldo kas tersebut. Menurut Johnson & Wiley (2021), “Konfirmasi piutang dapat dikirimkan kepada pelanggan untuk memverifikasi jumlah yang masih harus dibayar kepada klien. Auditor memilih pelanggan mana yang akan dikirimkan konfirmasi. Asersi utama yang diuji ketika menggunakan konfirmasi piutang adalah *existence*. Konfirmasi ini memberikan bukti audit bahwa pelanggan tersebut benar-benar ada. Konfirmasi juga memberikan sebagian bukti mengenai kepemilikan (*rights and obligations*), karena pelanggan mengonfirmasi bahwa mereka memang berutang kepada klien”. Konfirmasi utang

dapat dikirimkan kepada supplier untuk memastikan jumlah yang masih belum terbayar oleh suatu bisnis atas barang dan jasa yang dibeli secara kredit (Hayes, 2025). Konfirmasi terhadap akun ini bertujuan untuk memastikan bahwa saldo utang yang dicatat perusahaan benar-benar merupakan kewajiban kepada pemasok dan telah dicatat secara lengkap. Sementara itu, tambahan modal disetor merupakan jumlah total kas yang diterima perusahaan sebagai imbalan atas penerbitan saham biasa atau saham preferennya (Hayes, 2025). Konfirmasi terhadap akun ini dilakukan untuk memastikan bahwa jumlah modal yang disetor oleh pemegang saham telah dicatat secara benar dan sesuai dengan dokumen pendukung yang berlaku. Menurut SA 505 (IAPI, 2025), terdapat 2 bentuk konfirmasi, yaitu:

1) *Positive confirmation*

*Positive confirmation* adalah suatu permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor yang menunjukkan apakah pihak yang dikonfirmasi tersebut setuju atau tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan konfirmasi, atau menyediakan informasi yang diminta.

2) *Negative confirmation*

*Negative confirmation* merupakan suatu permintaan konfirmasi kepada pihak ketiga untuk merespons secara langsung kepada auditor hanya jika pihak yang dikonfirmasi tidak setuju dengan informasi yang terdapat dalam permintaan konfirmasi.

Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), terdapat 2 jenis *positive confirmation*, yaitu:

1) *Blank Confirmation*

Jenis konfirmasi positif yang tidak menyatakan jumlah dalam permintaan konfirmasi, melainkan meminta penerima untuk mengisi saldo atau memberikan informasi lainnya.

2) *Invoice Confirmation*

Jenis konfirmasi positif yang meminta konfirmasi atas satu faktur tertentu, bukan seluruh saldo pihak ketiga.

Salah satu prosedur audit yang dapat digunakan untuk memperoleh bukti audit mengenai keberadaan, keakuratan, dan kelengkapan transaksi maupun saldo akun adalah melalui *inspection*. “*Inspection* adalah pemeriksaan dokumen dan catatan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal klien, untuk memperoleh bukti atas kebenaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Dalam praktik audit, penggunaan dokumen untuk mendukung transaksi atau saldo akun disebut sebagai *vouching*. Auditor dapat *vouching* suatu transaksi dengan mencocokkan pencatatan dalam jurnal dengan dokumen pendukung, seperti faktur dan laporan penerimaan, untuk memenuhi tujuan kejadian.” (Arens, Elder, Beasley, & Hogan, 2023). Prosedur ini berkaitan dengan asersi *occurrence* dan *existence*. *Vouching* umumnya dilakukan dengan menggunakan teknik *sampling*. Menurut Standar Audit (SA) 530 (IAPI, 2021), “*Sampling* merupakan penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur dalam suatu populasi audit yang relevan, di mana setiap unit sampling memiliki peluang yang sama untuk dipilih, sehingga auditor dapat memperoleh dasar yang memadai dalam menarik kesimpulan atas populasi secara keseluruhan.” “*Sampling* dilakukan dengan mengacu pada *performance materiality* yang merupakan jumlah yang ditetapkan oleh auditor kurang dari materialitas untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Penetapan *performance materiality* diperlukan karena auditor mengumpulkan bukti berdasarkan segmen dan bukan untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Tingkat *performance materiality* membantu auditor menentukan bukti audit yang tepat untuk dikumpulkan. *Item* pada populasi yang jumlahnya melebihi *performance materiality* akan dijadikan sebagai *key item*. Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan auditor dalam menentukan sampel, yakni: (Arens, Elder, Beasley, & Hogan, 2023)”

1. “*Probabilistic sample selection*”

“Dalam *probabilistic sample selection*, auditor tidak menggunakan pertimbangan terkait item mana yang akan dijadikan sampel. Berikut merupakan beberapa jenis *probabilistic sample selection*:

- a. *Simple random sample selection*, yakni proses pengambilan sampel dengan setiap item dalam populasi memiliki peluang yang sama untuk diambil menjadi sampel.

- b. *Systematic sample selection*, yakni proses pengambilan sampel dengan menghitung suatu interval dan kemudian memilih item yang hendak dijadikan sampel berdasarkan ukuran interval tersebut. Interval ditentukan dengan membagi ukuran populasi dengan ukuran sampel yang diinginkan.
  - c. *Probability proportional to size sample selection*, yakni proses pengambilan sampel dengan menekankan pada item populasi dengan jumlah tercatat yang lebih besar yang dapat dilakukan dengan:
    - 1) *Probability Proportional to Size (PPS)*, yakni pengambilan sampel yang probabilitas setiap item populasi sebanding dengan jumlah yang tercatat yang kemudian dievaluasi menggunakan *non-statistical sampling* atau *monetary unit statistical sampling*.
    - 2) *Stratified sampling*, yakni membagi populasi menjadi sub-populasi berdasarkan ukuran mata uang dan mengambil sampel yang lebih besar dari sub-populasi dengan ukuran yang lebih besar kemudian dievaluasi menggunakan *non-statistical sampling* atau *variables statistical sampling*.”
2. “*Non-probabilistic sample selection*”
- “Metode ini merupakan metode yang tidak memenuhi persyaratan teknis untuk menerapkan *probabilistic sample selection* dan tidak didasarkan pada probabilitas matematis sehingga keterwakilan sampel menjadi sulit ditentukan. Berikut merupakan beberapa jenis *non-probabilistic sample selection*:”
- a. “*Haphazard sample selection*, yakni pemilihan item tanpa bias yang disadari oleh auditor.”
  - b. “*Block sample selection*, yakni pemilihan item dengan memilih item pertama dalam sebuah blok dan sisa dari blok tersebut dipilih secara berurutan.”

Menurut Johnson, Raymond & Wiley (2021), pemilihan sampel menggunakan *audit professional judgment* termasuk ke dalam non-probabilistic sample selection. Dalam penerapannya, auditor dapat secara

judgmental memilih item dengan nilai yang besar untuk diuji seluruhnya karena dianggap memiliki risiko salah saji yang lebih signifikan dibandingkan item lainnya.

Setelah sampel ditentukan, auditor kemudian melakukan prosedur *vouching*. Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), “*vouching* merupakan penggunaan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang telah dicatat dalam laporan keuangan. Tujuan dari prosedur *vouching* adalah untuk mengumpulkan serta mendokumentasikan bukti yang mendukung transaksi yang telah dicatat, sekaligus memastikan bahwa dokumen pendukung tersebut lengkap dan sesuai dengan transaksi yang terjadi. Melalui *vouching*, auditor dapat memastikan bahwa transaksi yang dicatat benar-benar terjadi dan didukung oleh dokumen yang memadai.”

Salah satu prosedur yang dapat dilakukan auditor untuk memperoleh bukti audit adalah rekalkulasi (*recalculation*). Melalui prosedur ini, auditor melakukan perhitungan ulang secara independen untuk memastikan bahwa angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan telah dihitung secara benar dan akurat. Prosedur ini berkaitan dengan asersi manajemen *accuracy*. Contoh penerapan rekalkulasi adalah dengan melakukan *footing* dan *cross-footing*. Weygandt, Kimmel, dan Kieso (2024) mendefinisikan *footing* dan *cross-footing* sebagai kegiatan menjumlahkan kolom-kolom dalam jurnal serta memastikan kesesuaian totalnya, di mana *footing* dilakukan dengan menjumlahkan angka secara vertikal (ke bawah), sedangkan *cross-footing* dilakukan dengan menjumlahkan angka secara horizontal (ke samping). Selain itu, perhitungan ulang penyusutan aset tetap juga termasuk dalam prosedur rekalkulasi. Weygandt dan Kimmel (2022) menjelaskan bahwa aset tetap memiliki tiga karakteristik utama, yaitu memiliki bentuk fisik, digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan, dan tidak dimaksudkan untuk dijual kepada pelanggan dalam kegiatan usaha normal. Dalam akuntansi, aset tetap akan mengalami penurunan manfaat ekonomis seiring dengan penggunaannya sehingga perlu dilakukan penyusutan. Berdasarkan PSAK 16 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2025), penyusutan (depresiasi) adalah alokasi sistematis dari jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya. Oleh karena itu, auditor dapat melakukan rekalkulasi

penyusutan dengan menghitung kembali beban penyusutan berdasarkan harga perolehan aset, nilai residu, metode penyusutan yang digunakan, serta estimasi umur manfaat aset tersebut. Prosedur ini dilakukan untuk memastikan bahwa perhitungan penyusutan yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan metode yang digunakan serta disajikan secara wajar dalam laporan keuangan.

Auditor juga melakukan dokumentasi audit atas seluruh prosedur pemeriksaan yang telah dilaksanakan. Menurut Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023), *audit documentation* merupakan catatan yang memuat prosedur audit yang telah dilakukan, bukti audit yang diperoleh, serta kesimpulan yang diambil oleh auditor. Dokumentasi ini harus mencakup seluruh informasi yang diperlukan agar auditor dapat melaksanakan audit secara memadai serta memberikan dasar yang mendukung penyusunan laporan audit. *Audit documentation* sering juga disebut sebagai *working paper* atau kertas kerja audit. O. Ray Whittington dan Kurt Pany (2022) menjelaskan bahwa *working paper* merupakan catatan yang berisi prosedur audit yang dilakukan, bukti audit yang diperoleh, serta kesimpulan yang dicapai oleh auditor selama proses pemeriksaan. Dalam praktik di Indonesia, *working paper* juga dikenal sebagai Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Arens, Elder, Beasley, & Hogan (2023) membagi *working paper* menjadi dua jenis utama, yaitu *permanent files* dan *current files*:

1. *Permanent Files*

*Permanent files* berisi informasi yang bersifat historis atau memiliki kegunaan berkelanjutan bagi proses audit dari tahun ke tahun. Dokumen dalam file ini menjadi sumber informasi yang dapat digunakan kembali pada periode audit berikutnya. Contoh informasi yang termasuk dalam *permanent files* antara lain:

- a. Salinan dokumen perusahaan yang memiliki relevansi jangka panjang, seperti anggaran dasar, anggaran rumah tangga, kontrak, dan perjanjian obligasi.
- b. Analisis dari tahun-tahun sebelumnya atas akun yang memiliki kepentingan berkelanjutan bagi auditor.

- c. Informasi yang berkaitan dengan pemahaman auditor terhadap pengendalian internal serta penilaian risiko pengendalian.
- d. Hasil prosedur analitis yang dilakukan pada audit periode sebelumnya.

## 2. *Current Files*

*Current files* mencakup seluruh dokumentasi audit yang berkaitan dengan periode audit yang sedang dilakukan. Beberapa informasi yang biasanya terdapat dalam *current files* antara lain:

### a. *Audit Program*

Standar audit mensyaratkan adanya program audit tertulis untuk setiap penugasan audit. Program audit ini biasanya disimpan secara terpisah untuk memudahkan koordinasi serta integrasi seluruh prosedur audit yang dilakukan.

### b. *Working Trial Balance*

Karena laporan keuangan disusun berdasarkan data dari general ledger, maka saldo akun dalam buku besar menjadi fokus utama pemeriksaan auditor. Setelah neraca saldo diperoleh, auditor biasanya menyiapkan atau memperoleh daftar akun buku besar beserta saldo akhir tahun yang disebut *working trial balance*. Setiap akun dalam *working trial balance* didukung oleh *lead schedule*, yang merinci akun-akun dalam buku besar yang membentuk saldo tersebut. Selanjutnya, akun-akun rinci tersebut dapat didukung oleh *subsidiary schedule* sebagai bagian dari dokumentasi pekerjaan audit.

### c. *Adjusting Entries*

Apabila auditor menemukan adanya salah saji material dalam catatan akuntansi, auditor akan menyusun jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) untuk mengoreksi laporan keuangan agar mencerminkan kondisi yang sebenarnya.

### d. *Supporting Schedules*

Sebagian besar dokumentasi audit terdiri atas *supporting schedules*, yaitu dokumen pendukung yang disiapkan oleh auditor atau klien

untuk mendukung jumlah tertentu dalam laporan keuangan. Auditor perlu memilih jenis *schedule* yang tepat untuk mendokumentasikan bukti audit yang diperoleh serta untuk mendukung kesimpulan audit yang diambil.

Terdapat beberapa contoh *working paper* terkait *lead schedule* yaitu kas & setara kas, piutang usaha, piutang lain-lain, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang lain-lain, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan, beban pokok penjualan, dan beban penjualan. Berikut adalah beberapa penjelasan atas setiap akun yang dikerjakan:

1. Kas & setara kas

“Kas merupakan alat tukar standar serta dasar untuk mengukur dan mencatat semua pos lainnya. Perusahaan umumnya mengklasifikasikan uang tunai sebagai aset lancar. Kas terdiri dari koin, uang kertas, kas kecil, dan dana yang tersedia dalam bentuk simpanan di bank, seperti rekening giro, rekening tabungan, serta rekening pasar uang yang dilengkapi dengan fasilitas penarikan cek. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan memenuhi dua kriteria utama, yaitu dapat segera dikonversi menjadi sejumlah kas yang telah diketahui serta memiliki jangka waktu yang sangat dekat dengan tanggal jatuh tempo sehingga nilainya relatif tidak terpengaruh oleh perubahan suku bunga. Umumnya, hanya investasi dengan jangka waktu awal tiga bulan atau kurang yang memenuhi definisi ini. Perusahaan juga dapat memiliki kas yang penggunaannya dibatasi (*restricted cash*), yaitu kas yang tidak tersedia untuk penggunaan umum karena dibatasi untuk tujuan tertentu” (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2020):

2. Piutang usaha dan piutang lain-lain

“Piutang adalah klaim yang dimiliki terhadap pelanggan dan pihak lain atas uang, barang, atau jasa. Untuk keperluan laporan keuangan, perusahaan mengklasifikasikan piutang menjadi piutang lancar (*trade receivables*) atau piutang tidak lancar (*non-trade receivables*). Perusahaan

mengharapkan untuk menagih piutang lancar dalam waktu satu tahun atau selama siklus operasional saat ini, mana yang lebih lama. Mereka mengklasifikasikan semua piutang lainnya sebagai piutang tidak lancar. Piutang selanjutnya diklasifikasikan dalam neraca sebagai *trade receivables* atau *non-trade receivables*. Perusahaan dapat mengklasifikasikan *trade receivables* ini menjadi piutang usaha dan piutang wesel. Piutang usaha adalah janji lisan dari pembeli untuk membayar barang dan jasa yang dijual. Piutang ini mewakili ‘rekening terbuka’ yang dihasilkan dari pemberian kredit jangka pendek. Perusahaan biasanya menagihnya dalam waktu 30 hingga 60 hari. *Non-trade receivables* timbul dari berbagai transaksi. Beberapa contoh *non-trade receivables* adalah uang muka kepada pejabat dan karyawan, serta anak perusahaan, setoran yang dibayarkan untuk menutupi potensi kerugian atau kerusakan dan yang dibayarkan sebagai jaminan kinerja atau pembayaran, dividen dan bunga yang harus diterima, dan sebagainya” (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2020)

### 3. Persediaan

Berdasarkan PSAK 202 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2024) “Persediaan merupakan aset yang dikuasai untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.”

### 4. Aset tetap

Menurut IAI (2024) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 216 tentang Aset Tetap, “aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Pengakuan aset tetap diakui sebagai aset jika dan hanya jika kemungkinan besar entitas akan memperoleh manfaat ekonomik masa depan dari aset tersebut dan biaya perolehannya dapat diukur secara andal.”

5. Utang usaha dan utang lain-lain

“Utang usaha adalah saldo kewajiban yang harus dibayar kepada pihak lain, biasanya pemasok, atas pembelian barang, perlengkapan, atau jasa secara kredit. Perusahaan mengakui liabilitas ini sebesar harga pembelian yang tercantum di invoice” (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2020)

6. Biaya yang masih harus dibayar

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), biaya yang masih harus dibayar merupakan beban yang telah terjadi dalam suatu periode pelaporan, namun hingga akhir periode tersebut belum dilakukan pembayaran maupun pencatatan. Biaya ini diakui sebagai liabilitas karena mencerminkan kewajiban entitas untuk menyerahkan sumber daya ekonomi di masa depan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Pengakuan biaya yang masih harus dibayar dilakukan untuk memenuhi prinsip akrual, sehingga beban diakui pada periode terjadinya meskipun pembayaran dilakukan pada periode berikutnya.

7. Pendapatan

“Pendapatan merupakan peningkatan bruto dalam ekuitas yang dihasilkan dari aktivitas bisnis yang dilakukan dengan tujuan memperoleh penghasilan. Umumnya, pendapatan berasal dari penjualan barang dagangan, pemberian jasa, penyewaan properti, dan peminjaman uang. Prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*) menyatakan bahwa pendapatan diakui ketika perusahaan telah memenuhi kewajiban pelaksanaannya, yaitu dengan menyerahkan barang atau menyelesaikan jasa kepada pelanggan” (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2020):

8. Beban pokok penjualan

“Biaya pokok penjualan mencerminkan seluruh biaya yang secara langsung terkait dengan setiap produk yang dibuat atau dijual oleh perusahaan, baik perusahaan tersebut bergerak di bidang perdagangan maupun manufaktur. Jika perusahaan merupakan perusahaan dagang,

biaya pokok penjualan merupakan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang dagangan” (Loughran, 2021).

#### 9. Beban penjualan

“Beban penjualan adalah setiap biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menjual barang atau jasanya kepada pelanggan. Beberapa contohnya adalah gaji dan komisi yang dibayarkan kepada staf penjualan; biaya periklanan; perlengkapan toko; serta penyusutan atas furnitur, peralatan, dan perlengkapan toko ritel.” (Loughran, 2021).

Dalam proses audit, penyusunan laporan yang jelas, akurat, dan profesional menjadi hal yang penting karena laporan tersebut akan digunakan oleh berbagai pihak sebagai dasar pengambilan keputusan. Oleh karena itu, auditor perlu melakukan *proofreading* terhadap dokumen audit, termasuk neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, serta Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan bebas dari kesalahan penulisan maupun ketidakkonsistenan. Prosedur ini berkaitan dengan asersi manajemen *accuracy*. Menurut Esalawati (2023), “*proofreading* mencakup peninjauan menyeluruh terhadap dokumen untuk menemukan serta memperbaiki kekurangan atau ketidakkonsistenan yang ada. *Proofreading* berfokus pada komponen teknis dokumen, seperti tata bahasa, ejaan, tanda baca, dan format.” “Dokumen audit perlu diperiksa kembali untuk memastikan bahwa laporan yang bersifat profesional dapat disampaikan kepada setiap pihak yang akan menerima laporan audit. Kesalahan tata bahasa dan ejaan merupakan hal yang umum terjadi saat memasukkan informasi. Oleh karena itu, setiap kalimat harus tersusun dengan baik dan secara jelas menyampaikan maksud auditor. Pastikan semua kata dieja dan digunakan dengan benar dalam dokumen” (Dunlap, 2023).

Selain menyajikan laporan keuangan yang andal, perusahaan juga memiliki kewajiban untuk memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Oleh karena itu, informasi terkait pajak juga perlu disajikan secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam hal ini, auditor dapat melakukan pemeriksaan terhadap akun-akun yang berkaitan dengan perpajakan untuk memastikan bahwa

kewajiban pajak telah dihitung, dicatat, dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, “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.”

Berdasarkan sifatnya, pajak dapat dibedakan menjadi pajak langsung dan pajak tidak langsung. Pajak langsung merupakan pajak yang bebannya harus ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dialihkan kepada pihak lain, contohnya Pajak Penghasilan (PPh). Hal ini diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2008. Salah satu jenis pajak langsung yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan adalah Pajak Penghasilan Pasal 22 yang dikenakan atas kegiatan perdagangan barang tertentu serta transaksi yang melibatkan pihak-pihak yang ditunjuk sebagai pemungut pajak. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 merupakan pajak yang dipungut oleh pihak tertentu sehubungan dengan kegiatan tertentu.” Pemungutan pajak ini dapat dilakukan oleh bendahara pemerintah atas pembayaran pembelian barang, oleh badan tertentu atas kegiatan impor atau usaha lainnya, serta oleh Wajib Pajak badan tertentu atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah. Bagi Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), tarif PPh Pasal 22 dikenakan dua kali lipat dari tarif normal.

Ketentuan lebih lanjut mengenai dasar pemungutan dan tarif PPh Pasal 22 diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34 Tahun 2017. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa PPh Pasal 22 dikenakan atas kegiatan impor, ekspor, penjualan, serta pembelian barang tertentu dengan tarif yang bervariasi. Untuk kegiatan impor, tarif PPh Pasal 22 ditetapkan sebesar 2,5% dari nilai impor bagi importir yang memiliki Angka Pengenal Impor (API), sedangkan bagi importir yang tidak memiliki API dikenakan tarif sebesar 7,5%.

Selain itu, terdapat tarif khusus PPh Pasal 22 untuk transaksi tertentu, seperti pembelian hasil kehutanan dan pertanian yang dikenakan tarif sebesar 0,25% dari harga pembelian. Untuk pembelian komoditas tambang tertentu oleh badan usaha industri atau eksportir, dikenakan tarif sebesar 1,5% dari harga pembelian tidak termasuk PPN. Tarif khusus ini dikenakan sebagai bentuk pemungutan pajak di muka atas transaksi komoditas strategis yang memiliki karakteristik perdagangan tertentu.

## 1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang ini dilakukan dengan tujuan dan maksud sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan dan mempraktikkan teori akuntansi yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara nyata, seperti teori terkait penyusutan aset tetap, pengakuan aset tetap dan aset tidak berwujud, serta penyajian laporan keuangan sesuai PSAK.
2. Mengasah serta meningkatkan kemampuan dan pemahaman dalam bidang audit melalui penerapan prosedur audit, seperti melakukan prosedur *sampling*, mencocokkan saldo akun dengan dokumen pendukung, melakukan rekalkulasi penyusutan aset tetap, melakukan *footing*, *cross-footing*, *proofreading*, dan *tie-up audited financial statement draft*, merekapitulasi bukti potong PPh 22, membuat dan merekapitulasi surat konfirmasi, melakukan *stock opname*, menyusun *working trial balance* dan *working paper (lead schedule)*, serta mengisi *audited financial statements draft*.
3. Melatih kemampuan *softskill* seperti berkomunikasi dan bekerjasama dalam tim, beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta mengasah kemampuan *hardskill* dalam mengoperasikan *Microsoft Excel* dan *Word* untuk menyelesaikan pekerjaan.
4. Memperoleh pemahaman mengenai aktivitas serta prosedur audit yang dilaksanakan oleh auditor eksternal di Kantor Akuntan Publik (KAP), serta mendapatkan pengalaman praktik secara langsung dalam menjalankan tugas sebagai *junior audit intern*.

### 1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan selama periode 12 Januari 2026 sampai 11 Juni 2026. Kerja magang berlangsung pada hari kerja, yaitu Senin sampai Jumat pada pukul 08.30 WIB hingga 17.30 WIB. Penempatan kerja magang berlokasi di KAP Kanel dan Rekan di Latinos Business District B16/5, Jl. Raya Rawa Buntu, Tangerang Selatan, Banten 15318.

“Prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Berikut merupakan tahapan yang terdapat dalam pelaksanaan kerja magang kampus merdeka”:

#### 1. “Tahap Pengajuan”

Berikut adalah tahap pengajuan yang dilakukan untuk pelaksanaan magang:

- a. “Membuka situs <https://merdeka.umn.ac.id/web/index.php> kemudian memilih menu log in yang terletak pada bagian kanan atas dan memilih *Log In for UMN*. Setelah itu, mahasiswa/i dapat memasukkan *e-mail student* beserta *password* yang terdaftar pada SSO UMN”
- b. “Setelah melakukan *log in* pada situs Kampus Merdeka, mahasiswa/i memilih menu *Registration* yang tertera di bagian kiri situs dan memilih *activity* (pilihan program) berupa *Internship Track 2* serta *preference* berupa *OTHERS* kemudian klik *next*”
- c. “Pada laman *activity*, mahasiswa/i mengisi *Registration Form* dengan data mengenai tempat magang kemudian klik *submit*. *Submit data* dapat dilakukan lebih dari satu tempat magang”
- d. “Mahasiswa/I menunggu persetujuan dari *Person in Charge (PIC)* Program dan Kepala Program Studi. Persetujuan dapat dilihat pada menu *Monitoring Registration* kemudian pilih *Registration Term* dan klik *Detail*. Apabila ditolak, maka mahasiswa/i harus kembali ke poin b. Apabila persetujuan diterima, mahasiswa akan mendapatkan *cover letter* atau surat pengantar MBKM (MBKM 01) pada menu *cover letter* kampus merdeka dan diunduh

untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang”.

- e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa masuk kembali ke laman kampus merdeka sesuai poin a dan masuk ke menu *complete registration* untuk mengisi informasi data pribadi, mengunggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi supervisor untuk mendapatkan akses *log in* kampus merdeka”.
- f. “Setelah mengisi formulir registrasi, mahasiswa akan mendapatkan kartu MBKM (MBKM 02)” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021)

## 2. “Tahap Pelaksanaan”

Berikut adalah tahap pelaksanaan yang dilakukan untuk pelaksanaan magang:

- a. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa wajib melakukan *enrolment* pada mata kuliah *internship track 2* 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. “Setelah itu, pembimbing magang melakukan penilaian evaluasi 1 dengan mengisi form evaluasi 1 dan performa pada laman kampus merdeka pembimbing magang dan dosen pembimbing” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021)

### 3. “Tahap Akhir”

Berikut adalah tahap akhir yang dilakukan untuk pelaksanaan magang:

- a. “Pembimbing magang melakukan penilaian evaluasi 1 dan 2 pada laman kampus merdeka *supervisor* dan penilaian evaluasi 1 oleh dosen pembimbing sebagai syarat untuk mendapatkan verifikasi laporan magang (MBKM 04)”.
- b. “MBKM 04 wajib ditandatangani oleh pembimbing magang di kantor dan melakukan pendaftaran sidang melalui kampus merdeka untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari dosen pembimbing”.
- c. “Unggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu exam. Dosen pembimbing melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa”.
- d. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra sidang ke [helpdesk.umn.ac.id](mailto:helpdesk.umn.ac.id). Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa menyelesaikan pendaftaran sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa”.
- e. “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”.
- f. “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi. Mahasiswa mengunggah laporan revisi dengan format sesuai ketentuan”.
- g. “Mahasiswa dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021)