

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan perusahaan pada dasarnya memiliki tujuan untuk membuat perusahaan tersebut memiliki poin yang tinggi dalam bidang bisnis perusahaan tersebut. Untuk mengembangkan usahanya perusahaan tentu memerlukan modal dari para investor dalam sumber pendanaan perusahaan. Keberadaan entitas bisnis merupakan ciri dari sebuah lingkungan ekonomi yang dalam jangka panjang bertujuan untuk mempertahankan kelangsungan hidup (*going concern*) perusahaan. Kelangsungan hidup suatu usaha selalu dihubungkan dengan kemampuan manajemen dalam mengelola sumber pendanaan perusahaan agar stabil. Suatu entitas bisnis dalam menjalankan usahanya tidak hanya menghasilkan keuntungan semaksimal mungkin, tetapi juga bertujuan menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Kelangsungan hidup perusahaan dipengaruhi oleh sumber modal atau pendanaan yang diterima untuk membuat perusahaan terus beroperasi secara maksimal.

Sumber pendanaan yang diperoleh perusahaan dapat berasal dari pihak relasi maupun pihak ketiga. Sumber dana dari pihak relasi diterima dalam bentuk penanaman modal saham atau pemberian dana kepada entitas perusahaan. Sumber dana dari pihak ketiga dapat diperoleh dari peminjaman uang ke bank dengan sebuah jaminan atau tanpa jaminan.

Dalam akuntansi utang memiliki pengertian sebuah kewajiban kepada pihak lain yang harus dilunasi. Utang dibagi menjadi 2 macam, yaitu : (1). Utang lancar, kewajiban yang jatuh temponya kurang dari 1 tahun. Contohnya seperti utang dagang, dividen, dll ; (2). Utang tidak lancar, kewajiban yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun. Biasanya terdiri dari hutang jangka panjang, hipotik, obligasi, dll.

Laporan keuangan sebagai sarana yang digunakan oleh para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) untuk menyediakan informasi yang diperlukan terkait

kinerja perusahaan dan digunakan juga sebagai pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang memiliki status wajar akan lebih dipercaya oleh para pihak yang berkepentingan untuk memberikan pendanaan atau penanaman modal saham. Tidak menutup kemungkinan manajemen untuk memanipulasi utang, karena dengan menetapkan utang terlalu rendah agar dapat melaporkan posisi keuangan yang lebih menguntungkan. Untuk mengetahui status keawajaran suatu laporan keuangan maka perlu dilakukan proses audit. Pengujian substantif utang usaha menjadi salah satu pengujian yang dapat digunakan oleh auditor untuk memeriksa kewajaran dan adanya salah saji atau *monetary errors*. Tujuan utama pengujian substantif terhadap utang usaha yakni untuk menemukan adanya *unrecorded liabilities*.

Berdasarkan latar belakang diatas dimana pengujian substantif lebih mendalam dalam tahap pelaksanaan pemeriksaan, hal ini yang membuat tertarik untuk diteliti dengan judul **“PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS UTANG USAHA PADA PERUSAHAAN Z OLEH KAP ABC & REKAN”**

1.2 Landasan Teori

1.2.1 Kewajiban (*Liabilities*)

Pengertian kewajiban berdasarkan IASB tertera pada Kieso, Weygandt dan Warfield (2017:13-3) sebagai: “A present obligation of a company arising from past events, the settlement of which is expected to result in an outflow from the company resources embodying economic benefits “

1.2.2 Penyajian Kewajiban

Menurut PSAK No. 1 paragraf 67 dan 68 (Revisi 2013) kewajiban berdasarkan jatuh temponya dapat dibagi menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Liabilitas jangka pendek

Suatu liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka pendek jika:

- a. entitas mengharapkan akan menyelesaikan liabilitas tersebut dalam siklus operasi normalnya,

- b. entitas memiliki liabilitas tersebut untuk tujuan diperdagangkan,
- c. liabilitas tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan, atau
- d. entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas selama sekurangnya 12 bulan setelah periode pelaporan. Entitas mengklasifikasi liabilitas yang tidak termasuk kategori tersebut sebagai liabilitas jangka panjang

2. Liabilitas jangka panjang

Liabilitas keuangan yang merupakan pembiayaan jangka panjang (bukan bagian dari modal kerja yang digunakan dalam siklus operasi normal) dan tidak jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah periode pelaporan merupakan liabilitas jangka panjang.

1.2.3 Akuntansi Akun Utang Usaha

Kieso, Weygandt dan Warfield (2017) mengelompokkan utang usaha sebagai unsur dari kewajiban lancar. Selain utang usaha, liabilitas lancar juga terdiri atas utang wesel (*notes payable*), uang jaminan dari pelanggan, *accrued payable*, utang karena perusahaan ditunjuk sebagai pemungut pajak atau iuran lain, serta utang lain yang diperkirakan akan dilunasi dalam jangka waktu pendek seperti utang bank.

1.2.4 Siklus Perolehan dan Pembayaran

Menurut Arens et. al (2017) siklus perolehan dan pembayaran (*acquisition and payment cycle*) merupakan siklus yang menggambarkan alur perolehan barang dan jasa dengan realisasi pembayaran. Tujuan keseluruhan dari siklus perolehan dan pembayaran adalah untuk mengevaluasi apakah akun-akun yang dipengaruhi oleh akuisisi barang dan jasa serta pengeluaran kas sudah disajikan sesuai dengan standard an pedoman yang berlaku. terdapat tiga pembagian jenis transaksi yang termasuk ke dalam siklus ini:

1. Perolehan dari barang dan jasa,
2. Pengeluaran kas,
3. Pengembalian pembelian dan diskon pembelian.

Berdasarkan Arens et. al (2017) terdapat empat fungsi bisnis dalam siklus perolehan dan pembayaran. Berikut ini uraian keempat fungsi bisnis beserta dokumen dan pencatatan yang terkait:

1. Proses pesanan pembelian (*purchase order*)

Bagian ini dimulai saat pengguna (*user*) melakukan permintaan pembelian atas barang dan jasa oleh otoritas yang berwenang serta dilengkapi dengan . Dokumen yang terkait pada tahap ini yakni permintaan pembelian (*purchase order*). Dokumen yang digunakan untuk memesan barang dan jasa dari pemasok adalah pesanan pembelian (*purchase order*)

2. Penerimaan barang dan jasa

Penerimaan barang dan jasa merupakan hal penting dalam siklus perolehan dan penerimaan karena sebagian besar perusahaan mulai mengakui perolehan dan kewajiban pada catatannya. Penerimaan barang akan diterima oleh bagian gudang atau bagian pembelian sedangkan pelaksanaan jasa akan diberikan oleh *vendor* kepada bagian yang melakukan permintaan jasa. Dalam proses ini pengendalian yang memadai menjadi hal yang krusial guna memeriksa deksripsi, kuantitas, waktu penerimaan, dan kondisi barang atau jasa yang kemudian dibandingkan dengan spesifikasi dari dokumen pendukung. Dokumen yang terkait adalah laporan penerimaan (*receiving report*) yang menjelaskan informasi yang terkait barang dan jasa yang diperoleh.

3. Pengakuan kewajiban

Pengakuan kewajiban dari perolehan barang dan jasa membutuhkan pencatatan yang akurat dan tepat waktu karena hal ini akan berpengaruh kepada laporan keuangan dan pengeluaran kas aktual. Perusahaan perlu memperhatikan bahwa semua transaksi akuisisi yang terjadi tercatat dengan angka yang sesuai berdasarkan dokumen yang jelas dan sah. Pada tahap ini, bagian akuntansi akan mencatat dan mengakui utang usaha sesuai jumlah yang tertera dalam *purchase order*, tagihan pemasok, dan *receiving document*. Dokumen yang terkait dalam tahap ini adalah tagihan pemasok (*invoice*), memo debit, *voucher*, *acquisition*

transaction file, acquisition journal atau *listing, accounts payable master file, accounts payable trial balance*, serta *vendor's statement*.

4. Pemrosesan dan pencatatan pengeluaran kas

Pembayaran terhadap barang dan jasa secara langsung mengurangi saldo dari akun kewajiban, dan secara khusus utang usaha. Dokumen yang biasanya terkait dalam tahap ini adalah cek, file transaksi pengeluaran kas (*cash disbursement transaction file*), dan *cash disbursement journal* atau *listing*.

1.2.5 Pengertian Audit

Menurut Mulyadi (2017:9) Secara umum auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

1.2.6 Bukti Audit

Jenis bukti audit yang dijabarkan oleh Arens et al, (2017) adalah:

1. Pemeriksaan Fisik (*physical examination*)

Pemeriksaan fisik dilakukan auditor terhadap aset berwujud untuk menguji tujuan keberadaan dan kelengkapan. Pemeriksaan fisik merupakan salah satu bukti yang memberikan realibilitas tertinggi.

2. Konfirmasi

Konfirmasi merupakan bukti mengenai eksistensi dan kepemilikan merupakan dan menjadi salah satu bukti audit yang memberikan realibilitas tinggi dikarenakan jenis bukti ini dikeluarkan oleh pihak ketiga yang independen. Namun biaya yang mahal untuk mendapatkan bukti ini menjadi salah satu kelemahannya. Selain itu, seringkali pihak ketiga yang dimintai konfirmasi merasa tidak nyaman untuk memberikan konfirmasi yang dibutuhkan sehingga bukti konfirmasi tidak selalu dapat digunakan dalam setiap kondisi. Untuk pengauditan

utang usaha, bukti jenis konfirmasi seringkali dilakukan terhadap pihak ketiga terutama atas utang usaha dengan nilai nominal yang besar.

3. Dokumentasi

Auditor dapat melakukan pemeriksaan atas catatan serta dokumen yang dimiliki oleh klien untuk membuktikan suatu informasi. Bukti audit yang melibatkan pihak luar merupakan bukti yang memberikan keandalan lebih dibandingkan dengan dokumen internal, terutama jika pengendalian internal klien dipandang lemah. Prosedur yang dilakukan auditor terkait bukti audit berupa dokumen disebut dengan vouching.

4. Prosedur Analitis (*analytical procedure*)

Pelaksanaan prosedur analitis dilakukan dengan menggunakan perbandingan dan keterkaitan untuk menilai apakah saldo atas akun atau data lain yang muncul telah disajikan secara wajar, dibandingkan dengan perkiraan auditor.

5. Tanya jawab dengan klien (*inquiry*)

Bukti audit ini didapat dari jawaban yang diperoleh auditor dari hasil pertanyaan kepada klien. Bukti jenis ini harus didukung oleh bukti lainnya untuk dapat dijadikan kesimpulan, hal ini disebabkan oleh jawaban yang dikeluarkan klien bukanlah jawaban yang independen dan sangat memungkinkan terjadi bias.

6. Penghitungan ulang (*recalculation*)

Auditor melakukan penghitungan ulang secara matematis untuk memastikan keakuratan penghitungan yang telah dilakukan oleh klien.

7. Pengerjaan ulang (*reperformance*)

Pada pengerjaan ulang, auditor menguji prosedur yang sebelumnya telah dilakukan oleh klien. Apakah prosedur telah sesuai atau tidak. Prosedur yang diuji terkait dengan prosedur pembukuan dan pengendalian klien diluar akurasi matematis.

8. Pengamatan

Auditor dapat mengumpulkan bukti audit dengan menggunakan seluruh panca indera dalam mengamati dan menilai aktivitas klien. Risiko yang dihadapi dalam pengumpulan bukti dengan pengamatan adalah adanya perubahan tingkah laku klien ketika klien menyadari bahwa aktivitasnya sedang diamati oleh auditor, sehingga bukti jenis ini harus didukung dengan jenis bukti audit lainnya. Metode pengamatan termasuk memiliki realibilitas terendah.

1.2.7 Tujuan Audit Utang Usaha

Menurut Agoes, (2019:15) tujuan audit utang usaha adalah sebagai berikut:

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang baik atas kewajiban jangka pendek.
2. Untuk memeriksa apakah kewajiban jangka pendek yang tercantum di neraca didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan berasal dari transaksi yang betul-betul terjadi.
3. Untuk memeriksa apakah kewajiban jangka pendek perusahaan tercatat pada tanggal neraca.
4. Untuk memeriksa apakah *accrued expense* jumlahnya *reasonable*, dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.
5. Untuk memeriksa apakah kewajiban leasing, jika ada, sudah dicatat sesuai dengan standar akuntansi sewa guna usaha.
6. Untuk memeriksa apakah seandainya ada kewajiban jangka pendek dalam mata uang asing per tanggal neraca, sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia per tanggal neraca dan selisih kurs yang terjadi sudah di bebaskan/dikreditkan pada rugi laba tahun berjalan.
7. Untuk memeriksa apakah biaya bunga yang terhutang dari kewajiban jangka pendek telah dicatat per tanggal neraca.

8. Untuk memeriksa apakah biaya bunga kewajiban jangka pendek yang tercatat per tanggal neraca, betul telah terjadi, dihitung secara akurat, dan merupakan beban perusahaan.
9. Untuk memeriksa apakah semua persyaratan dalam perjanjian kredit telah diikuti oleh perusahaan sehingga tidak terjadi *Bank Default*
10. Untuk memeriksa apakah penyajian kewajiban jangka pendek di dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (SAK).

1.2.8 Asersi Manajemen

Arens, Elder & Beasley (2017:158) menyatakan bahwa terdapat lima asersi manajemen yang terkait dengan jenis transaksi dan keterjadian, empat asersi terkait dengan saldo akun, dan empat asersi terkait dengan penyajian dan pelaporan :

- a. Asersi terkait tentang kelas transaksi dan peristiwa :
 - 1) *Occurrence*, terkait dengan transaksi dan peristiwa yang telah dicatat benar benar telah terjadi dan berkaitan dengan entitas.
 - 2) *Completeness*, semua transaksi dan peristiwa yang terjadi dalam laporan keuangan benar-benar dicatat.
 - 3) *Accuracy*, terkait dengan apakah semua transaksi telah dicatat pada jumlah yang tepat.
 - 4) *Classification*, semua transaksi dan peristiwa yang terjadi telah dicatat sesuai dengan jenis akunnya.
 - 5) *Cutoff*, semua transaksi dan kejadian telah dicatat sesuai dengan periode berjalan.
- b. Asersi terkait saldo akun :
 - 1) *Existence*, terkait dengan apakah aset, kewajiban, dan ekuitas yang ada di laporan posisi keuangan telah terjadi pada tanggal neraca.
 - 2) *Completeness*, semua asset, kewajiban, dan ekuitas yang seharusnya dicatat telah disajikan dengan lengkap.

- 3) *Valuation and allocation*, terkait dengan apakah aset, kewajiban, dan ekuitas yang ada di laporan keuangan telah disajikan berdasarkan nilai wajarnya.
 - 4) *Rights and obligations*, terkait dengan apakah perusahaan mempunyai hak dan tanggung jawab atas aset dan kewajiban yang mereka miliki.
- c. Asersi tentang penyajian dan pengungkapan :
- 1) *Occurrence and rights and obligations*, terkait dengan apakah kejadian yang dilaporkan betul-betul terjadi dan menjadi hak serta tanggung jawab perusahaan.
 - 2) *Completeness*, terkait dengan apakah semua pelaporan yang dibutuhkan telah dimasukkan ke dalam laporan keuangan.
 - 3) *Accuracy and Valuation*, terkait dengan apakah informasi finansial telah dilaporkan secara wajar pada jumlah yang tepat.
 - 4) *Classification and Understandability*, terkait dengan apakah jumlah yang ada di laporan keuangan dan catatan laporan keuangan telah diklasifikasikan sesuai dengan akunnya, serta deskripsi saldo dan penyajian yang terkait dapat dimengerti oleh pembaca laporan keuangan.

1.2.9 Prosedur Pengujian Substantif Utang Usaha

Tabel 1.1

pengujian substantif utang usaha

Tujuan Audit yang berkaitan dengan transaksi	Pengujian Substantif atas Transaksi yang Umum
Akuisisi yang dicatat adalah untuk barang dan jasa yang diterima, yang konsisten dengan kepentingan terbaik klien (keterjadian)	- Mereview jurnal akuisisi, bukti besar umum, dan file induk utang usaha untuk melihat jumlah yang besar atau tidak biasa.

	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dokumen yang mendasari untuk melihat kelayakan dan otentitasnya (faktur vendor, laporan penerimaan, pesanan pembelian, dan permintaan pembelian) - Memeriksa file induk vendor menyangkut yang tidak biasa. Menelusuri akuisisi persediaan ke file induk persediaan. Memeriksa aktiva tetap yang diakuisisi
Transaksi akuisisi yang ada telah Dicatat (kelengkapan)	<ul style="list-style-type: none"> - Menelusuri dari file laporan penerimaan ke jurnal akuisisi. - Menelusuri dari file faktur vendor ke jurnal akuisisi
Transaksi akuisisi yang dicatat sudah akurat (keakuratan)	<ul style="list-style-type: none"> - Membandingkan transaksi yang tercatat dalam jurnal akuisisi dengan faktur vendor , laporan penerimaan, dan dokumentasi pendukung lainnya. - Menghitung ulang keakuratan klerikal pada faktur vendor, termasuk diskon dan ongkos angkut
Transaksi akusisi telah dicantumkan dengan benar dalam file induk persediaan dan utang usaha serta diihktisarkan secara benar	Menguji ketepatan klerikal dengan memfooting jurnal dan menelusuri posting ke buku besar umum serta file induk utang usaha dan persediaan

(posting dan pengikhtisaran)	
Transaksi akuisisi yang telah diklasifikasikan dengan benar (klasifikasi)	Membandingkan klasifikasi dengan bagan akun dengan merujuk ke faktur vendor.
Transaksi akuisisi telah dicatat pada tanggal yang benar (penetapan waktu)	Membandingkan tanggal laporan penerimaan dan faktur vendor dengan tanggal pada jurnal akuisisi.

Sumber : Arens et al. (2017:244)

1.2.10 Kertas Kerja Pemeriksaan

Menurut PSA 15, SA seksi 339 kertas kerja paragraf 3 definisi kertas kerja adalah catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan kesimpulan yang dibuatnya berdasarkan dengan pelaksanaan audit.

Auditor harus membuat dan memelihara kertas kerja, yang isi maupun bentuknya harus didesain untuk memenuhi keadaan-keadaan yang dihadapinya dalam perikatan tertentu. Informasi yang tercantum dalam kertas kerja merupakan catatan utama pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh auditor dan simpulan-simpulan yang dibuatnya mengenai masalah-masalah yang signifikan. Kertas kerja terutama berfungsi untuk :

- a. Menyediakan penunjang utama bagi laporan auditor, termasuk representasi tentang pengamatan atas standar pekerjaan lapangan, yang tersirat ditunjukkan dalam laporan auditor dengan disebutnya frasa “berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia”
- b. Membantu auditor dalam pelaksanaan dan supervisi audit (SPAP, 2011:339.1).

Kuantitas, tipe, dan isi kertas kerja bervariasi dengan keadaan yang dihadapi oleh auditor, namun harus cukup memperlihatkan bahwa catatan akuntansi cocok

dengan laporan keuangan atau informasi lain yang dilaporkan serta standar pekerjaan lapangan yang dapat diterapkan telah diamati. Kertas kerja biasanya harus berisi dokumentasi yang memperlihatkan:

- a. Pekerjaan telah direncanakan dan disupervisi dengan baik, yang menunjukkan diamatinya standar pekerjaan lapangan yang pertama
- b. Pemahaman memadai atas pengendalian intern telah diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang telah dilakukan
- c. Bukti audit yang telah diperoleh, prosedur audit yang telah diterapkan, dan pengujian yang telah dilaksanakan, memberikan bukti kompeten yang cukup sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan, yang menunjukkan diamatinya standar pekerjaan lapangan ketiga (SPAP, 2011:339.2).

1.2.11 Tipe Kertas Kerja Pemeriksaan.

Menurut Agoes (2019:192) tipe kertas kerja berisi sebagai berikut:

1. *Current file* dan *permanent file*

Kertas kerja pemeriksaan dikelompokkan dalam:

a. Berkas tahun berjalan (*Current File*)

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk tahun berjalan, misalnya: neraca saldo, berita acara kas opname, rekonsiliasi bank, rincian piutang, rincian persediaan, rincian liabilitas, rincian biaya, dan lain-lain.

b. Berkas permanen (*Permanent File*)

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk beberapa tahun, misalnya: akta pendirian, buku pedoman akuntansi, kontrak-kontrak, dan notulen rapat.

c. Berkas surat menyurat (*Correspondence file*)

Berisi korespondensi dengan klien, berupa surat menyurat, faksimile, e-mail, dan lain-lain.

2. *Working Balance Sheet* dan *Working Profit and Loss*

Working Balance Sheet (WBS) dan *Working Profit and Loss* (WPL) berisi angka-angka per *book* (bersumber dari *trial balance* klien), *audit adjustment*, saldo per audit, yang nantinya menjadi angka-angka di laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi yang sudah diaudit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari *audit report* atau kertas kerja pemeriksaan tahun lalu).

Setiap angka yang tercantum di WBS dan WPL akan didukung oleh angka-angka dalam *top schedule*, untuk itu antara WBS, WPL, dengan *top schedule* harus dilakukan *cross index*. WBS₁ (untuk pos-pos aset) dan WBS₂ (untuk pos-pos kewajiban dan ekuitas) sedangkan, WPL berisi pos-pos laba rugi.

3. *Top Schedule* dan *Supporting Schedule*

Angka-angka dalam *top schedule* akan di dukung oleh angka-angka dalam *supporting schedule*, untuk itu antara keduanya harus dilakukan *cross index*. *Top schedule* akan memperlihatkan saldo per *book* (bersumber dari *trial balance* klien), *audit adjustment*, saldo per audit, yang nantinya menjadi angka-angka di laporan posisi keuangan dan laba rugi yang sudah diaudit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari *audit report* atau kertas kerja pemeriksaan tahun lalu).

Dalam *top schedule* biasanya dicantumkan kesimpulan atau pos yang bersangkutan. Sifat perkiraan, prosedur audit yang dilakukan beserta *tick mark*, *audit adjustment* yang diusulkan auditor dan diterima klien, harus tercantum di *supporting schedule*. Di semua *top schedule* dan *supporting schedule* harus dicantumkan *index working paper*.

1.3 Tujuan Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Laporan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur-prosedur apa saja yang dilakukan pada saat audit terutama atas kegiatan utang usaha suatu perusahaan.

2. Mampu menerapkan ilmu yang diperoleh pada saat berada di perkuliahan dengan praktik di dunia kerja.
3. Memenuhi syarat kelulusan dari program Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga.

1.4 Manfaat Penyusunan Tugas Akhir

Dalam penyusunan laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, di antaranya:

1. Bagi mahasiswa pelaksana Tugas Akhir :
 - a) Dapat memenuhi tugas mata kuliah Tugas Akhir sebagai salah satu syarat wajib kelulusan mahasiswa program studi Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga.
 - b) Menambah pengalaman, pengetahuan, dan wawasan dalam rangka menyiapkan diri untuk menghadapi tantangan dunia kerja yang sebenarnya.
 - c) Mengetahui secara langsung proses yang dilakukan oleh seorang auditor dari awal hingga selesai.
 - d) Memperoleh pengalaman kerja yang cukup khususnya di bidang audit yang didapat di KAP ABC & Rekan.
 - e) Sebagai sarana penerapan disiplin ilmu akuntansi yang diperoleh selama proses perkuliahan.
 - f) Sebagai sarana dalam membangkitkan potensi akademik yang dimiliki mahasiswa.
 - g) Mengetahui secara langsung bagaimana gambaran dunia kerja, terutama bidang audit.
2. Bagi Universitas Airlangga Program Studi Diploma III Akuntansi :
 - a) Menjadi tolok ukur pembelajaran dan mengevaluasi kurikulum yang telah dilakukan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini

- b) Menjalin hubungan kerjasama dan sinergi positif antara Universitas Airlangga sebagai penyedia sumber daya manusia ahli dengan perusahaan-perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja.

3. Bagi Pembaca :

- a) Sebagai bahan bacaan yang diharapkan dapat menambah pengetahuan akuntansi khususnya tentang audit dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- b) Sebagai bahan referensi dalam penyusunan tugas akhir maupun tugas lainnya yang berkaitan dengan topik yang diangkat.