

Editor:

Dr. Luhgiatno, S.E., M.M., M.Si.



AUDITING



Ari Purwanti | Alyani Atsarina | Saprudin | Sari Kurniati | Suci Atiningsih | Nia Kurniasih
Sri Imaningati | Metta Kusumaningtyas | Inayah Adi Sari | Grace Tianna Solovida | Hardiwinoto
Khairina Nur Izzaty | Widhy Setyowati | Endang Dwi Wahyuningsih | Yohana Kus Suparwati
Ika Indriasari | Riana Rachmawati Dewi

AUDITING

Profesional akuntansi melakukan berbagai layanan yang memberikan jaminan tentang keandalan dan relevansi informasi yang diberikan oleh satu pihak ke pihak lain. Kategori yang paling banyak adalah layanan jaminan, layanan profesional independen yang dimaksudkan untuk membantu pengambil keputusan dengan meningkatkan kualitas atau konteks informasi yang digunakan. Layanan pembuktian adalah bagian dari layanan jaminan. Layanan pembuktian adalah layanan jaminan yang melibatkan pelaporan atas pernyataan atau pokok bahasan lain yang menjadi tanggung jawab pihak lain. Layanan pembuktian tidak terbatas pada peristiwa atau tindakan ekonomi. Subjek layanan pembuktian termasuk mengevaluasi dan melaporkan aspek informasi prospektif, anggaran, analisis, sistem dan proses, dan bahkan tindakan tertentu dari pihak-pihak tertentu. Salah satu jenis layanan pembuktian khusus adalah "audit."

Buku ini dihadirkan sebagai bahan referensi bagi praktisi, akademisi, terkhusus mahasiswa yang sedang mengikuti mata kuliah yang berhubungan dengan Auditing ataupun siapa saja yang ingin mendalami lebih jauh. Terbitnya buku ini diharapkan mampu memberikan pemahaman kepada para pembaca mengenai konsep dasar Auditing.

Bab yang dibahas dalam buku ini meliputi:

- Bab 1 Pengantar Auditing
- Bab 2 Standar Profesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik
- Bab 3 Tanggung Jawab Hukum Akuntan Publik dan Laporan Akuntan
- Bab 4 Pengendalian Internal (*Internal Control*)
- Bab 5 Bukti Audit dan Tes Transaksi
- Bab 6 Kertas Kerja Pemeriksaan (*Audit Working Papers*)
- Bab 7 Audit Plan
- Bab 8 Audit Program
- Bab 9 Audit Procedures dan Audit Teknik
- Bab 10 Risiko Audit
- Bab 11 Materialitas
- Bab 12 Auditing Kecurangan Dampak Teknologi Informasi Terhadap Proses Audit
- Bab 13 Pemeriksaan Kas, Setara Kas serta Pemeriksaan Piutang Usaha dan Piutang Lainnya
- Bab 14 Pemeriksaan Surat Berharga dan Investasi
- Bab 15 Pemeriksaan Persediaan
- Bab 16 Pemeriksaan Biaya Dibayar di Muka (*Prepaid Expense*) dan Pajak di Bayar di Muka (*Prepaid Taxes*)
- Bab 17 Pemeriksaan Aset Tetap

AUDITING

Dr. Ari Purwanti, Ak., CA., CSRA., CERA., CIBA., CRMP.

Alyani Atsarina, S.El, M.Si.

Saprudin, S.E., Ak., M.M., M.Ak.

Sari Kurniati, S.E., M.Si.

Suci Atiningsih, S.Pd, S.Ak, M.Si.

Nia Kurniasih, S.E., Ak., M.Ak., CA

Sri Imaningati, SE., MSi., Akt., CA., CSRS.

Metta Kusumaningtyas, SE., MSi., Ak., CA.

Inayah Adi Sari, S.E., M.Si., Ak.

Dr. Grace Tianna Solovida, S.E., M.Si, Ak., CA., CRMP.

Dr. Hardiwinoto, S.E., M.Si.

Khairina Nur Izzaty, S.E., M.Si., Akt.

Dr. Widhy Setyowati, M.M. Akt. CA.

Endang Dwi Wahyuningsih, S.E., M.Si., Ak.

Yohana Kus Suparwati, S.E., M.Si

Ika Indriasari, S.E., Akt., M.Si.

Riana Rachmawati Dewi, S.E., M.Si., Akt., CA.



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

AUDITING

Penulis : Dr. Ari Purwanti, Ak., CA., CSRA., CERA., CIBA., CRMP.; Alyani Atsarina, S.El., M.Si.; Saprudin, S.E., Ak., M.M., M.Ak.; Sari Kurniati, S.E., M.Si.; Suci Atiningsih, S.Pd, S.Ak, M.Si.; Nia Kurniasih, S.E.,Ak., M.Ak., CA; Sri Imaningati, SE., MSi., Akt., CA., CSRS.; Metta Kusumaningtyas, SE., MSi., Ak., CA.; Inayah Adi Sari, S.E., M.Si., Ak.; Dr. Grace Tianna Solovida, S.E., M.Si, Ak., CA., CRMP.; Dr. Hardiwinoto, S.E., M.Si.; Khairina Nur Izzaty, S.E., M.Si., Akt.; Dr. Widhy Setyowati, M.M. Akt. CA.; Endang Dwi Wahyuningsih, S.E., M.Si., Ak.; Yohana Kus Suparwati, S.E., M.Si; Ika Indriasari, S.E., Akt., M.Si.; Riana Rachmawati Dewi, S.E., M.Si., Akt., CA.

Editor : Dr. Luhgiatno, S.E., M.M., M.Si.

Desain Sampul: Eri Setiawan

Tata Letak : Tukaryanto

ISBN : 978-623-487-951-3

No. HKI : EC00202332166

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, APRIL 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat ALLAH SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul Auditing.

Pembahasan dalam buku ini meliputi Pengantar Auditing, Standar Profesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik, Tanggung Jawab Hukum Akuntan Publik dan Laporan Akuntan, Pengendalian Internal (*Internal Control*), Bukti Audit dan Tes Transaksi, Kertas Kerja Pemeriksaan (*Audit Working Papers*), *Audit Plan*, Audit Program, Audit Procedures dan Audit Teknik, Risiko Audit, Materialitas, Auditing Kecurangan Dampak Teknologi Informasi Terhadap Proses Audit, Pemeriksaan Kas, Setara Kas serta Pemeriksaan Piutang Usaha dan Piutang Lainnya, Pemeriksaan Surat Berharga dan Investasi, Pemeriksaan Persediaan, Pemeriksaan Biaya Dibayar di Muka (*Prepaid Expense*) dan Pajak di Bayar di Muka (*Prepaid Taxes*) serta Pemeriksaan Aset Tetap

Pembahasan materi dalam buku ini telah disusun secara sistematis dengan tujuan memudahkan pembaca. Buku ini dihadirkan sebagai bahan referensi bagi praktisi, akademisi, terkhusus mahasiswa yang sedang mengikuti mata kuliah yang berhubungan dengan Auditing ataupun siapa saja yang ingin mendalami lebih jauh. Terbitnya buku ini diharapkan mampu memberikan pemahaman kepada para pembaca mengenai konsep dasar Auditing.

Penulis merasa bahwa Buku Auditing ini jauh dari sempurna, oleh karena itu segala masukan baik berupa saran maupun kritik yang membangun sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih bagi keputakaan di Indonesia dan bermanfaat bagi kita semua.

Penulis, Maret 2023.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB 1 PENGANTAR AUDIT	1
A. Sejarah Audit	1
B. Jenis Audit	5
C. Jenis Auditor	8
D. Audit Laporan Keuangan.....	11
E. Mengapa Perlu Audit?	12
F. Tata Kelola Perusahaan dan Audit	16
BAB 2 STANDAR PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK DAN KODE ETIK PROFESI AKUNTAN PUBLIK.....	20
A. Pendahuluan.....	20
B. Pengertian Standar Profesional Akuntan Publik.....	21
C. Pengertian Kode Etik Profesi Akuntan Publik.....	29
D. Komposisi Kode Etik AICPA	30
E. Prinsip-prinsip Etika Profesi AICPA	30
F. Kesimpulan	34
BAB 3 TANGGUNGJAWAB HUKUM AKUNTAN PUBLIK DAN LAPORAN KEUANGAN	35
A. Pendahuluan.....	35
B. Tanggungjawab Hukum Akuntan Publik	38
C. Laporan Keuangan.....	44
BAB 4 PENGENDALIAN INTERNAL (<i>INTERNAL CONTROL</i>)	48
A. Pendahuluan.....	48
B. Pengertian Pengendalian Internal	49
C. Jenis Pengendalian Internal.....	51
D. Tujuan Pengendalian Internal	52
E. Komponen dalam Pengendalian Internal	52
F. Hubungan antara Tujuan dan Komponen Pengendalian Internal	59
G. Tanggung Jawab Seorang Auditor pada Pengendalian Internal	63

H. Manfaat Pengendalian Internal	64
I. Contoh Pengendalian Internal	65
J. Kesimpulan.....	66
BAB 5 BUKTI AUDIT DAN TES TRANSAKSI.....	68
A. Pendahuluan	68
B. Mengapa Auditor Membutuhkan Bukti Audit?.....	68
C. Bukti yang Cukup dan Sesuai.....	69
D. Sumber Bukti Audit.....	72
E. Dampak pada Pendekatan Audit	73
F. Jenis Prosedur Audit	75
G. Sampling.....	79
H. Tehnik Audit Berbasis Komputer (CAATs).....	81
I. Compliance Test dan Substantive Test.....	84
BAB 6 KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (AUDIT WORKING PAPERS)	88
A. Pendahuluan	88
B. Jenis Kertas Kerja Audit (KKA)	92
C. Pemberian Simbol Kertas Kerja Audit (KKA)	94
D. Mengindekskan Kertas Kerja Audit (KKA)	95
E. Susunan Kertas Kerja Audit (KKA).....	97
F. Arsip Permanen.....	98
G. Tujuan Khusus Audit.....	100
H. Kesimpulan.....	105
BAB 7 PERENCANAAN AUDIT	107
A. Pendahuluan	107
B. Tujuan Perencanaan Audit.....	108
C. Perencanaan Audit	109
D. Kesimpulan.....	116
BAB 8 AUDIT PROGRAM	117
A. Pengertian Audit	117
B. Audit Program	118
C. Tujuan Audit Program.....	119
D. Manfaat Audit Program	119
E. Prosedur Audit Program.....	120
F. Jenis-Jenis Audit Program.....	120
G. Prinsip-Prinsip Audit Program.....	121

H. Desain Audit Program	124
I. Pengembangan Audit Program.....	125
J. Keuntungan dan Kerugian Audit Program.....	126
BAB 9 PROSEDUR AUDIT DAN TEKNIK AUDIT	129
A. Pendahuluan.....	129
B. Prosedur Audit.....	131
C. Teknik Audit.....	146
D. Kesimpulan	152
BAB 10 RESIKO AUDIT	154
A. Pendahuluan.....	154
B. Manfaat Risiko Audit	155
C. Definisi dan Konteks Risiko Audit.....	155
D. Risiko Inheren.....	157
E. Risiko Pengendalian.....	158
F. Analisis dan Evaluasi Risiko	159
G. Mitigasi Risiko Audit.....	177
H. Kesimpulan	191
BAB 11 MATERIALITAS	193
A. Definisi Materialitas	193
B. Pertimbangan Pendahuluan tentang Materialitas	194
C. Materialitas dan Strategi Audit Awal.....	195
D. Hubungan Materialitas dengan Bukti Audit.....	197
E. Konsep Materialitas Penting Bagi Auditor	199
F. Tujuan Penggunaan Materialitas dalam Audit.....	200
G. Cara Menentukan Materialitas dalam Audit dan Potensinya	200
H. Tingkatan Materialitas.....	205
I. Faktor-faktor Kualitatif Mempengaruhi Tingkat Materialitas.....	208
J. Menentukan Materialitas Dalam Audit Keuangan	209
K. Konsep Materialitas dalam Audit	211
BAB 12 AUDIT KECURANGAN DAMPAK TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP PROSES AUDIT	214
A. Pendahuluan.....	214
B. Perkembangan Teknologi Informasi Dalam Bisnis	215
C. Dampak Teknologi Informasi Terhadap Proses Audit.....	217

D. Apa Itu Kecurangan?	222
E. Audit Kecurangan.....	226
F. Audit Kecurangan Sebagai Respon Dampak Teknologi Informasi Terhadap Proses Audit.....	228
G. Kesimpulan.....	238
BAB 13 PEMERIKSAAN KAS, SETARA KAS SERTA PEMERIKSAAN PIUTANAG USAHA DAN PIUTANG LAINNYA.....	239
A. Pendahuluan	239
B. Asersi Laporan Keuangan, Tujuan dan Prosedur Audit .	239
C. Risiko Audit : Strategi Klien, Ancaman Terhadap Bisnis dan Pengujian Substantive	242
D. Piutang Dagang dan Penjualan	244
E. Kas.....	254
BAB 14 PEMERIKSAAN SURAT BERTHARGA (EFEK) DAN INVESTASI.....	258
A. Pendahuluan	258
B. Investasi Pada Efek Tertentu	259
C. Investasi pada Entitas Asosiasi dan Entitas Anak	262
BAB 15 PEMERIKSAAN PERSEDIAAN DAN PERGUDANGAN	288
A. Pengertian Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan ..	288
B. Pentingnya Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan .	289
C. Metode Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan	289
D. Pemeriksaan Persediaan.....	295
E. Sejarah Audit Persediaan	295
F. Perlunya Pemeriksaan Pesediaan	296
G. Metode dan Frekuensi Penghitungan Persediaan.....	298
H. Merencanakan Pemeriksaan Persediaan.....	301
I. Prosedur Pemeriksaan Persediaan	305
J. Proses Pemeriksaan Persediaan	307
BAB 16 PEMERIKSAAN BIAYA DIBAYAR DI MUKA (PREPAID EXPENSE) DAN PAJAK DI BAYAR DI MUKA (PREPAID TAXES)	313
A. Biaya dan Pajak Dibayar di Muka	313
B. Audit Biaya Dibayar di Muka dan Pajak Dibayar di Muka.....	319

C. Prosedur Pemeriksaan Biaya dan Pajak Dibayar di Muka	321
BAB 17 PEMERIKSAAN ATAS ASET TETAP	326
A. Pendahuluan.....	326
B. Tujuan Pemeriksaan Terhadap Asset Tetap.....	328
C. Kesimpulan	340
DAFTAR PUSTAKA.....	341
TENTANG PENULIS.....	352

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Standar Audit.....	22
Gambar 4. 1. Komponen Pengendalian Internal	53
Gambar 4. 2. Hubungan Tujuan dan Komponen Pengendalian Internal	60
Gambar 5. 1. Sumber Bukti Audit	72
Gambar 5. 2. Jenis Prosedur Audit	75
Gambar 5. 3. Sampling.....	79
Gambar 5. 4. Teknik Audit Berbasis Komputer	81
Gambar 8. 1. Prinsip-Prinsip Audit Program	121
Gambar 8. 2. Pengembangan Audit Program.....	126
Gambar 9. 1. Perbedaan Tracing dan Vouching.....	140
Gambar 9. 2. Jenis konfirmasi	149

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1. 17	Prinsip Pendukung Komponen Pengendalian Internal.....	61
Tabel 4. 2.	Contoh Pengendalian Internal.....	65
Tabel 5. 1.	Contoh Compensating Control.....	84
Tabel 5. 2.	Contoh Audit Program Untuk Pengujian Substantive: Uang Dagang.....	86
Tabel 9. 1.	Hubungan Prosedur Audit, Jenis Audit, dan Asersi	143
Tabel 12. 1.	Perbedaan Audit Umum dan Audit Kecurangan .	226
Tabel 13. 1.	Substantive Test: Piutang Dagang dan Penjualan	245
Tabel 13. 2.	Prosedur Analitik Piutang dan Penjualan	250
Tabel 13. 3.	Pengujian Substantive Saldo Kas.....	254
Tabel 17. 1.	Jadwal pemeliharaan AT bulan Maret 2020	334
Tabel 17. 2.	Daftar Asset Tetap yang Diasuransikan	336
Tabel 17. 3.	Daftar Inventaris Asset Tetap Perusahaan Tahun 2021.....	337

BAB 1 | PENGANTAR AUDITING

A. Sejarah Audit

Arti asli dari kata auditor adalah "orang yang mendengar". Mengapa demikian? Karena sepanjang sejarah perdagangan dan keuangan, terutama berkaitan dengan keuangan pemerintah yang tercatat dan sesuai dengan era di mana catatan akuntansi oleh pemerintah disetujui, hanya setelah dilakukannya pembacaan secara publik, di mana akun-akun dibacakan. Kemudian, Audit dilakukan untuk menentukan orang-orang yang bertanggung jawab secara resmi dalam pemerintahan dan/atau perdagangan untuk bertindak dan melaporkan dengan cara yang jujur pada masa abad pertengahan hingga Revolusi Industri. Selanjutnya, selama Revolusi Industri, ukuran perusahaan bertumbuh dan mulai adanya pemisahan antara manajemen dan Pemilik. Pemilik mempekerjakan manajer untuk melakukan pengelolaan operasi usaha. Pemilik berharap manajemen dapat bertindak sesuai keinginan Pemilik. Untuk itu, Pemilik mulai melakukan audit untuk melindungi dirinya dari bahaya kesalahan yang tidak disengaja serta penipuan yang dilakukan oleh manajer dan karyawan. Demikian halnya dengan pertumbuhan perbankan yang menggunakan Laporan Keuangan calon Debiturnya untuk keputusan pemberian kredit. Perbankan memastikan bahwa Laporan Keuangan calon Debiturnya telah disajikan tidak terdistorsi oleh kesalahan dan penipuan.

Perkembangan Audit pada paruh pertama abad 20, arah pekerjaan audit cenderung beralih dari deteksi penipuan menuju tujuan baru untuk menentukan apakah laporan keuangan

memberikan gambaran yang lengkap dan wajar tentang posisi keuangan, hasil operasi, dan perubahan posisi keuangan. Pergeseran penekanan ini merupakan respons terhadap meningkatnya jumlah pemegang saham dan peningkatan ukuran entitas perusahaan yang sesuai. Selain pemegang saham baru, auditor menjadi lebih bertanggung jawab kepada lembaga pemerintah, bursa saham yang mewakili investor dan pihak lain yang mungkin mengandalkan informasi keuangan. Perbankan bukan lagi satu-satunya pengguna yang penting dari data keuangan yang diaudit. Kewajaran pendapatan yang dilaporkan menjadi sangat penting. Ketika entitas perusahaan skala besar berkembang pesat, auditor mulai mengambil sampel transaksi yang dipilih, daripada mempelajari semua transaksi.

Auditor dan manajer perusahaan secara bertahap menerima proposisi bahwa pemeriksaan yang cermat terhadap relatif sedikit transaksi yang dipilih akan memberikan indikasi yang hemat biaya dan dapat diandalkan tentang keakuratan transaksi yang serupa lainnya. Selain pengambilan sampel, Auditor menjadi sadar akan pentingnya pengendalian internal yang efektif. Pengendalian internal perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan perusahaan akan tercapai, termasuk tujuan penyusunan laporan keuangan yang akurat. Auditor menemukan bahwa dengan mempelajari pengendalian internal Auditee-nya, mereka dapat mengidentifikasi area kekuatan serta kelemahan. Semakin kuat pengendalian internal, semakin sedikit pengujian saldo akun Laporan Keuangan yang dibutuhkan oleh Auditor. Untuk setiap akun yang signifikan atau fase operasi keuangan apa pun di mana kontrol lemah, Auditor memperluas sifat dan tingkat pengujiannya terhadap saldo akun.

Dengan meningkatnya ketergantungan pada pengambilan sampel dan pengendalian internal, standar profesional mulai menekankan batasan pada kemampuan Auditor untuk mendeteksi penipuan. Profesi Auditor mengakui bahwa audit yang dirancang untuk menemukan penipuan akan terlalu mahal. Pengendalian internal dan *surety bond* yang baik diakui sebagai

teknik perlindungan penipuan yang lebih baik daripada audit. Kemudian, mulai tahun 1960-an, deteksi penipuan skala besar mengambil peran yang lebih besar dalam proses audit. Standar profesional yang menggunakan istilah penyimpangan sebagai pengganti penipuan, menggambarkan pelaporan keuangan yang curang dan penyalahgunaan aset.

Adanya tekanan kepada regulator untuk bertanggung jawab atas terjadinya banyak penipuan berskala besar. Ditambah lagi dengan sejumlah tuntutan hukum yang berhasil mengklaim bahwa pelaporan keuangan palsu (penipuan yang dilakukan manajemen) telah tidak terdeteksi dengan benar oleh Auditor Independen. Sehingga, Akuntan publik berkeyakinan bahwa audit harus memiliki probabilitas yang wajar untuk mendeteksi penipuan material. Pergeseran penekanan ini mendorong Audit untuk mengambil tanggung jawab yang lebih besar untuk mendeteksi penipuan. Tidak mengherankan bila banyak rekomendasi untuk Auditor diberlakukan oleh AICPA dalam sekelompok Pernyataan tentang Standar Audit yang dikenal sebagai standar kesenjangan harapan. Demikian juga dengan rekomendasi untuk membuktikan efektivitas pernyataan oleh manajemen tentang efektivitas pengendalian perusahaan atas pelaporan keuangan.

Masuk pada akhir 1980-an dan awal 1990-an, muncul banyak permasalahan pada industri keuangan, sehingga regulator merasa perlu memberlakukan undang-undang dan peraturan yang efektif dan membutuhkan Laporan Audit tentang kepatuhan terhadap ketentuan undang-undang dan mewajibkan pelaporan pengendalian untuk membuktikan pernyataan manajemen terkait dengan keselamatan dan kesehatan perusahaan. AICPA mengeluarkan panduan kepada Auditor yang memerlukan penilaian eksplisit tentang risiko salah saji material dalam Laporan Keuangan karena penipuan pada pekerjaan audit. Standar audit ini kemudian diperbaharui ke standar yang lebih ketat yang mengharuskan Auditor untuk merancang prosedur secara definitif untuk mengatasi risiko pelaporan keuangan yang curang.

Kondisi ini berlangsung sampai tahun 2000, dimana mulai terjadi krisis kredibilitas pada profesi Akuntansi. Keandalan atas Laporan Keuangan mengguncang pasar keuangan yang sudah lemah pada akhir tahun 2001 dan paruh pertama tahun 2002. Munculnya kasus Enron dan WorldCom membuktikan adanya penyimpangan akuntansi telah digunakan secara signifikan untuk meningkatkan pendapatan dan telah terjadi pada periode-periode sebelumnya dan efektivitas audit Laporan Keuangan yang dilakukan Kantor Akuntan Publik *Big 5*, Arthur Andersen.

Berbagai kasus tersebut mendorong regulator untuk meninjau dan mengevaluasi bagaimana Audit Independen atas Laporan Keuangan dilakukan dan menilai tren terbaru dalam praktik audit melayani kepentingan publik. Regulator pun melakukan reformasi perubahan standar audit terkait dengan deteksi *fraud*, dokumentasi bukti dan penilaian audit, penilaian risiko, dan keterkaitan prosedur audit dengan risiko audit. Undang-Undang Sarbanes-Oxley lahir di tahun 2002, yang mencakup serangkaian kegiatan usaha yang membatasi jenis konsultasi yang dapat dilakukan Akuntan Publik untuk klien audit perusahaan public dan reformasi yang memperberat hukuman untuk penipuan perusahaan.

Pertumbuhan ekonomi pun mulai menuju pada krisis keuangan di tahun 2008, Regulator memeriksa kembali undang-undang dan peraturan mengenai tata kelola perusahaan dan manajemen risiko, terutama untuk lembaga keuangan besar untuk mempromosikan stabilitas keuangan dengan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam sistem keuangan. Peraturan yang dikeluarkan harus dipertimbangkan oleh Auditor ketika mengaudit lembaga keuangan.

Pada saat ini, Audit berkembang dan mengalami banyak perubahan karena tuntutan kemajuan teknologi informasi. Perubahan proses transaksi dari penjualan tradisional ke penjualan melalui internet, mendorong sistem informasi berevolusi. Dari jurnal dan buku besar yang ditulis tangan menjadi sistem akuntansi komputer kecil menjadi komputer mainframe besar hingga sistem komputer yang berjaringan erat.

Sistem informasi juga telah berubah dari sistem informasi di seluruh perusahaan ke sistem akuntansi "berbasis *cloud*". Kondisi ini mengakibatkan kebutuhan akan pengetahuan auditor tentang sistem muthakhir yang bergerak dengan sangat pesat sebagai bentuk adaptasi metode audit. Alat dan teknik otomatis seperti kecerdasan buatan (AI), pembelajaran mesin, dan otomatisasi proses robotik digunakan oleh manajemen atau Auditor.

Auditor tidak hanya harus dapat memahami penggunaan teknologi informasi oleh Auditee, tetapi juga perlu mengembangkan teknik dan alat pengujian yang inovatif untuk memastikan efektivitas audit. Misalnya, semakin banyak peran audit dapat mencakup Auditor yang bekerja dengan data relevan yang dibutuhkan. Selain itu, peningkatan penekanan pada pengendalian audit sistem dan data *real-time* menjadi penting dalam proses audit. Perubahan terkait teknologi mulai memberi Auditor kesempatan untuk menguji seluruh populasi secara elektronik. Ketika Auditor mengidentifikasi kelemahan dalam pengendalian atas jenis transaksi tertentu, ketersediaan basis data yang semakin terintegrasi memungkinkan pemeriksaan elektronik dari setiap transaksi jenis tersebut yang terjadi selama tahun Laporan Keuangan yang diaudit.

B. Jenis Audit

Profesional akuntansi melakukan berbagai layanan yang memberikan jaminan tentang keandalan dan relevansi informasi yang diberikan oleh satu pihak ke pihak lain. Kategori yang paling banyak adalah layanan jaminan, layanan profesional independen yang dimaksudkan untuk membantu pengambil keputusan dengan meningkatkan kualitas atau konteks informasi yang digunakan. Layanan pembuktian adalah bagian dari layanan jaminan. Layanan pembuktian adalah layanan jaminan yang melibatkan pelaporan atas pernyataan atau pokok bahasan lain yang menjadi tanggung jawab pihak lain. Layanan pembuktian tidak terbatas pada peristiwa atau tindakan ekonomi. Subjek layanan pembuktian termasuk mengevaluasi dan melaporkan aspek informasi prospektif, anggaran, analisis, sistem dan proses,

dan bahkan tindakan tertentu dari pihak-pihak tertentu. Salah satu jenis layanan pembuktian khusus adalah "audit."

Secara umum, audit melibatkan secara objektif memperoleh dan mengevaluasi bukti untuk menilai pernyataan pihak lain bahwa seperangkat informasi tertentu telah dicatat dan disajikan sesuai dengan serangkaian kriteria yang telah ditentukan bersama dengan penerbitan laporan yang menunjukkan tingkat korespondensi antara pernyataan dan kriteria. Audit melibatkan "memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif untuk menilai pernyataan pihak lain" tentang cara sekumpulan informasi dicatat dan disajikan. Dengan kata lain, auditor mencari bukti audit yang berkaitan dengan pernyataan yang dibuat oleh pihak lain dan mereka secara objektif mengevaluasi relevansi dan validitas bukti yang ditemukan sehubungan dengan pernyataan tersebut. Jenis dan jumlah bukti bervariasi antara audit, tetapi proses memperoleh dan mengevaluasi bukti membentuk sebagian besar kegiatan auditor pada audit apa pun.

Auditor menggunakan bukti yang dikumpulkan "untuk menilai pernyataan pihak lain bahwa serangkaian informasi tertentu telah dicatat dan disajikan sesuai dengan serangkaian kriteria yang telah ditentukan." Sementara berbagai jenis "kriteria" digunakan dalam berbagai jenis audit, prinsip akuntansi yang diterima secara umum biasanya berfungsi sebagai dasar untuk mengevaluasi pernyataan manajemen dalam konteks audit Laporan Keuangan. Komunikasi Auditor atas kesimpulannya kepada pihak yang berkepentingan, berkaitan dengan laporan yang diberikan auditor kepada pengguna yang dituju dari informasi yang telah diaudit. Laporan ini bervariasi tergantung pada jenis dan tujuan audit dan sifat temuan Auditor. Terdapat tiga kategori utama dalam pekerjaan Audit: audit laporan keuangan, audit kepatuhan, dan audit operasional. Lebih lanjut, Sarbanes-Oxley Act mensyaratkan audit terintegrasi untuk perusahaan publik.

1. Audit Laporan Keuangan

Audit keuangan adalah audit terhadap informasi akuntansi keuangan suatu entitas. Audit Laporan Keuangan

biasanya mencakup Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan laporan Arus Kas. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah pernyataan tersebut telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Audit Laporan Keuangan biasanya dilakukan oleh perusahaan akuntan publik bersertifikat. Namun, Auditor Internal sering melakukan audit keuangan departemen atau segmen bisnis. Pengguna laporan auditor termasuk manajemen, investor, bankir, kreditor, analis keuangan, dan lembaga pemerintah.

2. Audit Kepatuhan

Kinerja audit kepatuhan bergantung pada keberadaan data yang dapat diverifikasi dan kriteria atau standar yang diakui, seperti undang-undang dan peraturan yang ditetapkan atau kebijakan dan prosedur organisasi. Auditor internal melakukan audit kepatuhan terhadap pengendalian internal, kebijakan dan prosedur perusahaan lainnya, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Departemen audit internal sering terlibat dengan pendokumentasian dan pengujian pengendalian internal untuk laporan manajemen yang diwajibkan.

3. Audit Operasional

Audit operasional adalah studi tentang unit tertentu dari suatu organisasi untuk tujuan mengukur kinerjanya. Operasi departemen dapat dievaluasi dalam hal efektivitasnya, yaitu keberhasilan suatu departemen dalam memenuhi tujuan dan tanggung jawab yang telah ditetapkan. Kinerja juga dinilai dalam hal efisiensi, yaitu keberhasilan dalam menggunakan sumber daya perusahaan untuk keuntungan terbaik untuk departemen. Karena kriteria efektivitas dan efisiensi tidak ditetapkan dengan jelas seperti prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum dan banyak undang-undang dan peraturan, audit operasional cenderung membutuhkan penilaian yang lebih subjektif daripada audit Laporan

keuangan atau audit kepatuhan. Misalnya, kriteria yang dapat diukur seringkali harus dikembangkan oleh auditor untuk digunakan untuk mengukur efektivitas atau efisiensi departemen.

4. Audit Terintegrasi

Undang-Undang Sarbanes-Oxley mengharuskan Auditor dari perusahaan publik untuk melakukan audit terintegrasi yang mencakup memberikan jaminan atas Laporan Keuangan dan efektivitas pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Standar mengharuskan manajemen perusahaan untuk menilai dan melaporkan pengendalian internal perusahaan. Auditor, selain memberikan opini atas Laporan Keuangan perusahaan, Auditor juga melaporkan penilaian manajemen dan efektivitas pengendalian internal

C. Jenis Auditor

Selain audit laporan keuangan oleh Akuntan Publik bersertifikat (Auditor Independen), audit kepatuhan dan audit operasional biasanya dilakukan oleh Auditor Internal.

1. Auditor Internal

Hampir setiap perusahaan besar memiliki staf audit internal. Auditor internal juga dipekerjakan secara luas oleh organisasi pemerintah dan nirlaba. Tujuan utama auditor internal adalah untuk menyelidiki dan menilai efektivitas berbagai unit organisasi perusahaan menjalankan fungsi yang ditugaskan. Sebagian besar pekerjaan auditor internal terdiri dari audit operasional dan audit kepatuhan. Jumlah dan jenis proyek investigasi bervariasi dari tahun ke tahun. Tidak seperti Akuntan Publik, yang berkomitmen untuk memverifikasi setiap item penting dalam Laporan Keuangan Tahunan, Auditor Internal tidak berkewajiban untuk mengulangi audit mereka setiap tahun. Staf audit internal sering melapor kepada Komite Audit, Dewan Direksi dan Dewan Komisaris.

Penempatan strategis yang tinggi dalam struktur organisasi ini membantu memastikan bahwa Auditor Internal akan memiliki akses yang siap ke semua unit organisasi dan bahwa rekomendasi mereka akan segera diperhatikan oleh kepala departemen. Sangat penting bahwa Auditor Internal independen dari kepala departemen dan eksekutif lini lainnya yang pekerjaannya sedang dalam peninjauan/pemeriksaan. Dengan demikian, umumnya Audit Internal berada di bawah wewenang pengendali perusahaan. Auditor internal adalah karyawan perusahaan dan tunduk pada peraturan karyawan yang berlaku. Namun, meskipun demikian, standar Audit Internal yang diundangkan oleh Lembaga Auditor Internal mengharuskan Auditor Internal bekerja secara objektif dalam evaluasi yang dilakukan.

Institute of Internal Auditors (IIA) adalah organisasi internasional auditor internal yang telah mengembangkan berbagai standar yang berkaitan dengan audit internal, dan mengelola pemeriksaan auditor internal bersertifikat (CIA).

2. Auditor Independen

Akuntan Publik Bersertifikat dirancang untuk meningkatkan tingkat kepercayaan terhadap informasi. Secara umum, Auditor Independen menyediakan layanan jaminan yang terdiri dari dua jenis, yaitu layanan yang meningkatkan keandalan informasi dan yang melibatkan menempatkan informasi dalam bentuk atau konteks yang memfasilitasi pengambilan keputusan. Sebagian besar layanan jaminan yang disediakan oleh Akuntan Publik Bersertifikat disebut sebagai layanan pengesahan. Membuktikan informasi berarti memberikan jaminan tentang keandalannya. Dalam keterlibatan pengesahan, Akuntan Publik Bersertifikat memberikan laporan tentang perkiraan keuangan, pengendalian internal, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. Akuntan Publik Bersertifikat membuktikan kepatuhan perusahaan terhadap undang-undang dan

peraturan yang berlaku dan dapat melaporkan pernyataan kepatuhan yang dibuat oleh manajemen.

Standar yang harus diikuti umumnya adalah standar yang ditetapkan atau dikembangkan oleh kelompok yang terdiri dari para ahli dan disebut sebagai kriteria yang sesuai. Dalam keterlibatan kepatuhan, kriteria akan membahas apa yang dimaksud dengan kepatuhan substansial terhadap persyaratan khusus. Dalam audit Laporan Keuangan, muncul istilah lain untuk menggambarkan kriteria yang sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan. Kriteria yang sesuai dalam audit Laporan Keuangan ditetapkan dalam kerangka pelaporan keuangan yang dipilih oleh manajemen, seringkali prinsip akuntansi yang diterima secara umum (SAK). Akuntan Publik melakukan audit Laporan Keuangan dengan mengumpulkan bukti yang cukup untuk mengeluarkan Laporan Audit dalam bentuk pendapat mereka tentang Laporan Keuangan (Opini).

Terdapat tiga bentuk keterlibatan pembuktian, yaitu pemeriksaan, peninjauan, dan kinerja prosedur yang disepakati (atau dipilih). Pemeriksaan, yang disebut sebagai audit ketika melibatkan laporan keuangan historis, memberikan bentuk jaminan tertinggi yang dapat ditawarkan Akuntan Publik Bersertifikat. Dalam pemeriksaan, Akuntan Publik Bersertifikat memilih dari semua kombinasi bukti yang tersedia yang membatasi pada tingkat yang sangat rendah risiko salah saji material yang tidak terdeteksi dan memperoleh jaminan yang wajar bahwa benar secara material. Peninjauan secara substansial dirancang untuk memberikan jaminan terbatas bahwa informasi tersebut benar secara material. Jika pemeriksaan atau peninjauan tidak memenuhi kebutuhan klien, Akuntan Publik Bersertifikat dan pengguna informasi tertentu dapat saling memutuskan prosedur khusus yang disepakati yang akan dilakukan Akuntan Publik Bersertifikat. Keterlibatan prosedur yang disepakati menghasilkan laporan oleh Akuntan Publik Bersertifikat yang menjelaskan prosedur audit dan temuannya. Selain itu, Akuntan Publik Bersertifikat

juga menyediakan layanan non-jaminan yang berupa konsultasi manajemen.

D. Audit Laporan Keuangan

Dalam audit Laporan Keuangan, Auditor berusaha mengumpulkan bukti untuk mendapatkan tingkat jaminan yang tinggi (disebut sebagai jaminan yang wajar) bahwa Laporan Keuangan mengikuti prinsip akuntansi yang diterima secara umum, atau beberapa kerangka akuntansi lain yang sesuai. Audit melibatkan pencarian dan verifikasi catatan akuntansi dan memeriksa bukti lain yang mendukung Laporan Keuangan. Dengan mengumpulkan informasi tentang perusahaan dan lingkungannya, termasuk pengendalian internal, memeriksa dokumen, mengamati aset, mengajukan pertanyaan di dalam dan di luar perusahaan, dan melakukan prosedur audit lainnya. Auditor akan mengumpulkan bukti yang diperlukan untuk mengeluarkan Laporan Audit. Laporan Audit menyatakan bahwa pendapat Auditor atas Laporan Keuangan mengikuti prinsip akuntansi yang diterima secara umum.

Bukti yang diperoleh dan dievaluasi oleh Auditor berfokus pada apakah Laporan Keuangan disajikan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku, biasanya prinsip akuntansi yang diterima secara umum (SAK). Lebih khusus lagi, audit membahas pernyataan manajemen bahwa aset yang tercantum dalam Laporan Posisi Keuangan benar-benar ada dan perusahaan memiliki hak (berdasarkan kontrak) atas aset serta penilaian aset yang telah ditetapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima secara umum. Bukti dikumpulkan untuk menunjukkan bahwa Laporan Posisi Keuangan berisi semua Liabilitas perusahaan. Jika tidak, Laporan Posisi Keuangan mungkin sangat menyesatkan karena Liabilitas penting tertentu telah dihilangkan secara tidak sengaja atau sengaja.

Auditor juga wajib memperoleh bukti bahwa Liabilitas yang dicatat adalah Liabilitas aktual perusahaan dan dinilai dengan benar. Demikian pula, Auditor mengumpulkan bukti tentang transaksi yang dicatat dalam Laporan Laba Rugi. Auditor

menuntut bukti bahwa penjualan yang dilaporkan benar-benar terjadi dan telah dicatat pada jumlah yang sesuai, serta biaya dan beban yang diakui dan dicatat berlaku untuk periode berjalan. Dengan demikian, Auditor dapat mempertimbangkan apakah jumlah yang disajikan dalam Laporan Keuangan telah akurat, diklasifikasikan dengan benar, dan diringkas dan apakah catatan tersebut informatif dan lengkap. Hanya jika bukti yang cukup dikumpulkan untuk mendukung semua pernyataan signifikan, auditor dapat memberikan pendapat tentang apakah Laporan Keuangan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima secara umum.

Prosedur yang termasuk dalam audit sangat bervariasi tergantung dari jenis perusahaan. Standar Akuntansi Keuangan juga telah disusun berdasarkan jenis perusahaan. Sehingga, Auditor dapat menyesuaikan pemilihan prosedur yang paling cocok untuk setiap audit yang tentunya membutuhkan latihan keterampilan dan penilaian professional berdasarkan Standar Audit yang berlaku.

E. Mengapa Perlu Audit?

Seperti pada narasi awal tentang sejarah Audit, bidang Audit menjadi dibutuhkan untuk memberikan jaminan atas Laporan Keuangan. Akuntansi dan pelaporan keuangan yang andal membantu masyarakat dalam mengalokasikan sumber daya secara efisien. Tujuan utamanya adalah mengalokasikan sumber daya modal yang terbatas untuk produksi barang dan jasa yang permintaannya besar. Sumber daya ekonomi secara industri, wilayah geografis, dan entitas perusahaan ditunjukkan oleh pengukuran keuangan yang dapat menggambarkan bagaimana entitas perusahaan menggunakan sumber daya untuk mendapatkan keuntungan terbaik.

Akuntansi dan pelaporan keuangan yang tidak memadai, justru dapat berpotensi menyembunyikan pemborosan dan inefisiensi yang mencegah alokasi sumber daya ekonomi yang efisien di masyarakat. Kontribusi Auditor Independen adalah memberikan kredibilitas terhadap informasi. Kredibilitas berarti

informasi tersebut dapat dipercaya yaitu, dapat diandalkan oleh pihak luar, seperti pemegang saham, kreditor, regulator/pemerintah, pelanggan, dan pihak ketiga lain yang berkepentingan. Pihak ketiga akan menggunakan informasi untuk membuat berbagai keputusan ekonomi, seperti keputusan tentang apakah akan berinvestasi dalam entitas usaha.

Keputusan ekonomi dibuat dalam kondisi ketidakpastian, sehingga selalu ada risiko bahwa pengambil keputusan akan memilih alternatif yang salah dan mengalami kerugian yang signifikan. Kredibilitas yang ditambahkan oleh Auditor ke informasi sebenarnya mengurangi risiko pembuat keputusan. Lebih tepatnya, Auditor mengurangi risiko informasi, yaitu risiko bahwa informasi keuangan yang digunakan untuk membuat keputusan yang secara material dapat disalahartikan.

Laporan keuangan yang diaudit adalah cara yang diterima di mana perusahaan bisnis melaporkan hasil operasi dan posisi keuangannya. Kata *audited*, bila diterapkan pada Laporan Keuangan, berarti bahwa Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan disertai dengan Laporan Audit yang disusun oleh Akuntan Publik Independen yang menyatakan pendapat profesionalnya mengenai kewajaran Laporan Keuangan perusahaan.

Laporan keuangan yang disusun oleh manajemen dan dikirimkan kepada pihak luar tanpa terlebih dahulu diaudit oleh akuntan independen meninggalkan celah kredibilitas. Dalam melaporkan administrasi bisnisnya, manajemen hampir tidak dapat diharapkan untuk sepenuhnya tidak memihak. Sementara Auditor Independen tidak memiliki kepentingan pribadi atau keuangan material dalam bisnis, sehingga laporan Auditor Independen dapat diharapkan tidak memihak dan bebas dari bias.

Laporan keuangan yang tidak diaudit mungkin telah disiapkan dengan jujur, tetapi tidak memiliki jaminan kewajaran. Liabilitas mungkin telah diabaikan dan dihilangkan dari Laporan Posisi Keuangan. Aset mungkin telah dilebih-lebihkan sebagai akibat dari kesalahan aritmatika atau karena kurangnya

pengetahuan tentang prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum. Laba bersih mungkin dibesar-besarkan karena pengeluaran dikapitalisasi (salah diklasifikasikan sebagai aset) atau karena transaksi penjualan dicatat sebelum tanggal pengiriman. Sehingga, ada kemungkinan bahwa Laporan Keuangan yang tidak diaudit telah sengaja dipalsukan untuk menyembunyikan pencurian dan penipuan atau sebagai sarana untuk membujuk pembaca berinvestasi dalam bisnis atau untuk memperpanjang kredit. Meskipun pemalsuan Laporan Keuangan yang disengaja tidak umum, namun hal tersebut memang terjadi dan dapat menyebabkan kerugian yang menghancurkan bagi orang-orang yang membuat keputusan berdasarkan pernyataan yang menyesatkan tersebut.

Untuk semua alasan kesalahan yang tidak disengaja atau kurangnya pengetahuan tentang prinsip-prinsip akuntansi, bias yang tidak disengaja, dan pemalsuan yang disengaja, Laporan Keuangan dapat menyimpang dari prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum. Audit memberi Laporan Keuangan entitas usaha yang lebih kredibel untuk memungkinkan pengguna memiliki lebih banyak jaminan bahwa pernyataan tersebut tidak secara material menyimpang dari prinsip akuntansi yang diterima secara umum. Peran Auditor sebagai pengawas public membutuhkan independensi total dari klien setiap saat dan kesetiaan penuh terhadap kepercayaan publik. Laporan yang dikeluarkan oleh Auditor dapat diandalkan dan dibaca oleh pihak ketiga. Laporan auditor dimaksudkan untuk memberikan opini karena auditor tidak memiliki kepentingan pribadi atau keuangan yang material dalam bisnis yang diaudit. Laporan Audit dapat diharapkan tidak memihak dan bebas dari bias.

Permintaan untuk Audit juga dibutuhkan untuk keputusan pinjaman bank tentang apakah akan melakukan pinjaman kepada entitas usaha dapat diluncurkan. Karena tujuan bank dalam melakukan pinjaman adalah untuk mendapatkan tingkat bunga yang sesuai dan untuk mengumpulkan pokok pinjaman pada saat jatuh tempo, maka bank membuat dua keputusan apakah akan menyetujui pemberian pinjaman dan penentuan tingkat bunga

yang cukup mengkompensasi bank untuk tingkat risiko yang diasumsikan. Bank akan membuat keputusan berdasarkan studi yang cermat terhadap Laporan Keuangan perusahaan bersama dengan informasi lainnya. Risiko yang diasumsikan oleh bank terkait dengan calon debitur memiliki dua aspek:

1. Risiko bisnis

Risiko yang terkait dengan kelangsungan hidup dan profitabilitas perusahaan. Hal ini termasuk risiko bahwa perusahaan tidak akan dapat melakukan pembayaran bunga dan membayar pokok pinjaman karena kondisi ekonomi atau keputusan manajemen yang salah/buruk. Risiko bisnis dinilai dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti posisi keuangan perusahaan, sifat operasinya, karakteristik industri di mana perusahaan beroperasi, dan kualitas dan integritas manajemennya.

2. Risiko informasi

Risiko bahwa informasi yang digunakan untuk menilai risiko bisnis tidak akurat. Risiko informasi mencakup kemungkinan bahwa Laporan Keuangan mungkin mengandung penyimpangan material dari prinsip akuntansi yang diterima secara umum.

Meskipun audit biasanya hanya memiliki efek terbatas pada risiko bisnis perusahaan, namun kedua risiko tersebut dapat secara signifikan mempengaruhi tingkat risiko informasi. Jika bank memiliki jaminan dari Auditor bahwa Laporan Keuangan perusahaan disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima secara umum, maka bank akan lebih percaya diri dalam penilaiannya terhadap risiko bisnis. Selain itu, audit berkala yang dilakukan setelah pinjaman dilakukan memberikan cara kepada bank untuk memantau kinerja manajemen dan kepatuhan terhadap berbagai ketentuan pinjaman. Dengan mengurangi risiko informasi, Auditor mengurangi semua risiko terhadap bank. Bank lebih cenderung mengandalkan informasi keuangan perusahaan dan jika informasi tersebut menunjukkan perusahaan yang sehat, lakukan pinjaman dengan tingkat bunga yang lebih rendah. Oleh karena itu, manajemen perusahaan memiliki insentif

untuk memberikan Laporan Keuangan yang telah diaudit kepada bank untuk mendapatkan pinjaman dan untuk mendapatkan tingkat bunga terbaik.

F. Tata Kelola Perusahaan dan Audit

Tata kelola perusahaan mengacu pada aturan, proses, dan hukum di mana bisnis dioperasikan, diatur, dan dikendalikan. Tata kelola perusahaan yang efektif mengharuskan kepentingan manajemen perusahaan, pemegang saham, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya seimbang dengan baik. Pemegang saham memilih Dewan Komisaris untuk mengawasi kegiatan perusahaan yang dikelola Dewan Direksi. Perusahaan juga harus membentuk Komite Audit yang biasanya terdiri dari dewan independen (non-manajemen). Meskipun rincian tanggung jawab berbeda di antara perusahaan, Komite Audit bertanggung jawab dengan bidang-bidang seperti pengawasan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan, dan manajemen risiko. Termasuk dalam tanggung jawab Komite Audit adalah penunjukan, kompensasi, dan pengawasan terhadap pekerjaan auditor eksternal perusahaan.

Permintaan akan akuntan dan auditor yang cakap dengan integritas tinggi menjadi penting dan peluang menarik bagi karir sebagai Auditor. Kemajuan seperti analitik data audit dan kecerdasan buatan secara dramatis mengubah pekerjaan yang dilakukan auditor. Perubahan ini memberikan pengembangan tidak hanya pada kemampuan auditor untuk menggunakan teknologi, tetapi juga pada kemampuan Auditor untuk menghasilkan wawasan yang luas dengan melakukan penilaian profesional. Memiliki pemahaman yang kuat tentang konsep bisnis, akuntansi, dan audit yang mendasar akan menjadi lebih penting dalam dunia teknologi sistem informasi yang maju pesat.

Ketika jumlah informasi yang tersedia untuk pengambil keputusan melalui basis data elektronik, Internet, dan sumber-sumber lain berkembang pesat, dan ada kebutuhan besar agar informasi tersebut dapat diandalkan, kredibel, relevan, dan tepat waktu. Informasi berkualitas tinggi diperlukan jika manajer,

investor, kreditor, dan badan pengatur ingin membuat keputusan yang tepat. Layanan audit dan jaminan memainkan peran penting dalam memastikan keandalan, kredibilitas, dan relevansi informasi bisnis. Informasi yang dapat diandalkan sangat penting bagi keberadaan masyarakat kita. Investor membuat keputusan untuk membeli atau menjual sekuritas, bankir memutuskan apakah akan menyetujui pinjaman, pemerintah dalam memperoleh pendapatan berdasarkan pengembalian pajak penghasilan. Semua bergantung pada informasi yang diberikan oleh pihak yang memiliki kredibilitas penilai. Dalam banyak situasi, tujuan penyedia informasi mungkin agak bertentangan dengan tujuan pengguna informasi. Kebutuhan sosial akan Akuntan Publik Independen, yaitu individu dengan kompetensi dan integritas profesional yang dapat memberi tahu kita apakah informasi yang kita gunakan merupakan gambaran yang wajar tentang apa yang sebenarnya terjadi.

Permintaan untuk audit dapat dipahami sebagai kebutuhan akan akuntabilitas ketika pemilik bisnis mempekerjakan orang lain untuk mengelola bisnis mereka, seperti pada perusahaan modern. Ketika dunia telah berkembang dan perusahaan menjadi lebih besar, kebutuhan untuk meningkatkan dan memperluas modal juga meningkat. Seiring waktu, pasar modal berkembang, memungkinkan perusahaan untuk meningkatkan modal investasi yang diperlukan untuk perluasan ke pasar baru, membiayai penelitian dan pengembangan yang mahal, dan mendanai bangunan, teknologi, dan peralatan yang diperlukan untuk mengirimkan produk ke pasar. Pasar modal memungkinkan perusahaan publik untuk menjual potongan-potongan kecil kepemilikan (saham) atau meminjam uang dalam bentuk ribuan pinjaman atau Obligasi, sehingga sejumlah besar modal dapat dikumpulkan dari berbagai investor dan kreditor. Perusahaan publik adalah perusahaan yang menjual saham atau obligasinya kepada publik, memberikan kepentingan yang sah kepada publik dalam penggunaan sumber daya perusahaan yang tepat. Dengan demikian, pertumbuhan korporasi modern menyebabkan beragam kelompok pemilik yang tidak terlibat langsung dalam

menjalankan bisnis (pemegang saham) dan penggunaan manajer profesional yang disewa oleh pemilik untuk menjalankan korporasi setiap hari. Dalam pengaturan ini, manajer berfungsi sebagai agen yang memenuhi fungsi tata kelola dengan mengelola aset perusahaan untuk pemilik (yang kadang-kadang disebut sebagai prinsipal).

Akuntansi dan audit memainkan peran penting dalam hubungan prinsipal-agen ini. Penting untuk dipahami bahwa hubungan antara pemilik dan manajer sering menghasilkan asimetri informasi antara kedua belah pihak. Asimetri informasi berarti bahwa manajer, yang menjalankan bisnis sehari-hari, umumnya memiliki lebih banyak informasi tentang posisi keuangan yang "benar" dan hasil operasi entitas daripada pemilik. Salah satu tugas utama auditor adalah mengumpulkan bukti yang cukup tepat bahwa pernyataan manajemen mengenai Laporan Keuangan adalah benar. Melalui pernyataan Laporan keuangan yang merupakan klaim tersurat atau tersirat dari manajemen tentang informasi yang tercermin dalam Laporan keuangan, Audit berupaya melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti tentang pernyataan Laporan Keuangan manajemen. Penyajian audit membagi pernyataan manajemen menjadi dua aspek informasi yang tercermin dalam Laporan Keuangan, yaitu transaksi dan pengungkapan terkait, dan saldo akun dan pengungkapan terkait. Memahami pernyataan dalam hal transaksi dan saldo akun membantu auditor fokus pada berbagai jenis prosedur audit yang diperlukan untuk menguji pernyataan manajemen secara lebih rinci.

Setelah Audit yang berkaitan dengan setiap akun yang termasuk dalam Laporan Keuangan perusahaan, Auditor perlu melaporkan temuannya kepada pemegang saham perusahaan dan kepada publik yang berinvestasi pada perusahaan publik. Sekarang, sebagai investor, berkembang hal berkaitan apakah reputasi auditor perusahaan menjadi hal penting? Apakah investor dapat mengetahui perusahaan audit menggunakan pendekatan audit yang tepat dan diakui dengan baik untuk mengumpulkan bukti yang cukup dan tepat?

Mempertimbangkan pertanyaan-pertanyaan ini memudahkan untuk melihat karakteristik auditor dan layanan audit yang diinginkan.

BAB | STANDAR PROFESIONAL 2 | AKUNTAN PUBLIK DAN KODE ETIK PROFESI AKUNTAN PUBLIK

A. Pendahuluan

Akuntan Publik yang bekerja di Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah profesi dalam memberikan jasa akuntansi profesional kepada individu dan bisnis secara independen. Jasa akuntansi yang diberikan oleh akuntan publik ini diantaranya, jasa *assurance*, jasa atestasi, dan jasa *nonassurance*. Akuntan publik memberikan jasa seperti mengaudit atau memeriksa laporan keuangan yang dibuat oleh klien atau entitas, diakhir penugasan akan memberikan opini audit dari kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh klien sesuai dengan standar akuntansi. Laporan keuangan yang telah diaudit oleh auditor memberikan nilai tambah bagi klien atau entitas dan memberikan kepercayaan kepada pengguna laporan keuangan. Dalam bekerja seorang akuntan publik haruslah independen dan kompeten agar tidak terjadi *conflict of ineterest* atau intervensi oleh klien dalam proses pengauditan.

Sehingga dalam praktiknya harus ada acuan yang mengatur agar berjalan dengan profesional dan independen. Dewan Standar Profesional Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia (DSPAP IAPI) mengeluarkan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik. SPAP adalah acuan yang menjadi standar akuntan publik di Indonesia. Standar ini diterbitkan oleh yang diadopsi dari *International Standard on Auditing* (ISA). Standar Profesional Akuntan publik ini menjelaskan secara singkat bagaimana opini audit yang menjadi pelaporan auditor dapat

relevan bagi pengguna, konsisten dan meningkatkan kredibilitas di pasar global.

Etika merupakan salah satu landasan utama bagi profesi Akuntansi dalam menjalankan kegiatan profesional, sehingga dalam penyusunan kode etik dilakukan dengan cermat, seksama, dan menerapkan sinergi antar asosiasi profesi akuntansi sehingga kode etik ini dapat berlaku secara umum untuk profesi Akuntansi di Indonesia. Kode etik Profesi Akuntan Publik ini menetapkan prinsip dasar dan aturan etika profesi yang harus diterapkan oleh setiap individu dalam kantor akuntan publik (KAP) atau Jaringan KAP, baik yang merupakan anggota IAPI maupun yang bukan merupakan anggota IAPI, yang memberikan jasa profesional.

B. Pengertian Standar Profesional Akuntan Publik

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) adalah pernyataan standar yang menjadi panduan bagi akuntan publik dalam memberikan jasa akuntansi di Indonesia. Standar ini diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia (DSPAP IAPI). Standar ini merupakan hasil dari pengembangan berkelanjutan yang dimulai sejak tahun 1973. Pada tahap awal perkembangannya, standar ini disusun oleh Komite dalam organisasi Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAI) yang diberi nama Komite Norma Pemeriksaan Akuntan.

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) 2013 didasarkan pada Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncement tahun 2010.

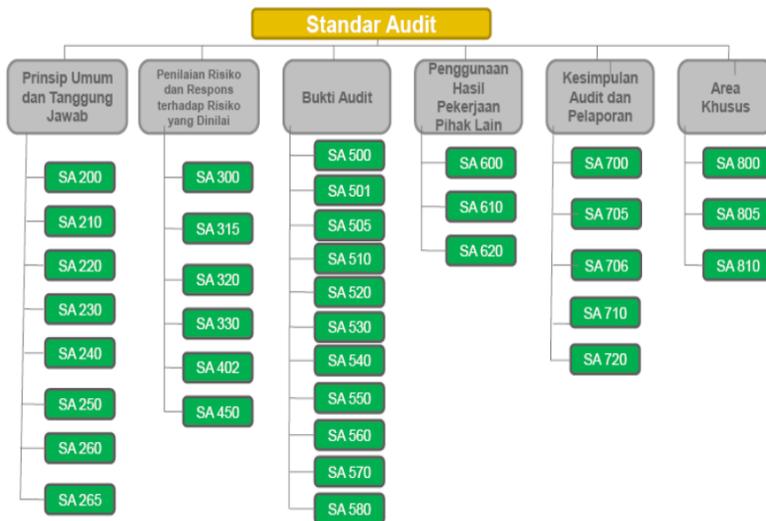
1. Berfokus pada aspek penilaian risiko (*auditing berbasis risiko*)
2. Standar berbasis prinsip (*principles-based standard*)
3. Berfokus pada pelaksanaan pertimbangan profesional (*professional judgment*) dan skeptisisme profesional
 - a. Mengurangi pendekatan model matematis
 - b. Perlunya keterlibatan auditor yang berpengalaman, memiliki pendidikan dan pelatihan memadai, dan ciri kepribadian tertentu (seperti sikap skeptisisme profesional)

Standar Profesional Akuntan Publik merupakan modifikasi berbagai pernyataan standar teknis dan aturan etika. Pernyataan standar teknis yang dimodifikasi dalam buku panduan SPAP terdiri dari:

1. Pernyataan Standar Auditing
2. Pernyataan Standar Atestasi
3. Pernyataan Jasa Akuntansi dan Review
4. Pernyataan Jasa Konsultasi
5. Pernyataan Standar Pengendalian Mutu

1. Standar Auditing

Standar audit adalah pedoman umum pelaksanaan audit untuk membantu auditor dalam memenuhi tanggungjawab profesionalnya dalam audit laporan keuangan.



Gambar 2. 1. Standar Audit

Sumber : (IAPI, 2016)

PRINSIP UMUM

SA 200. Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit

SA 210. Persetujuan Atas Ketentuan Perikatan Audit

- SA 220. Pengendalian Mutu Untuk Audit Atas Laporan Keuangan
- SA 230. Dokumentasi Audit
- SA 240. Tanggung Jawab Auditor Terkait dengan Kecurangan Dalam Suatu Audit Atas Laporan Keuangan
- SA 250. Pertimbangan Atas Peraturan Perundang-Undangan Dalam Audit Atas Laporan Keuangan
- SA 260. Komunikasi Dengan Pihak yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola
- SA 265. Pengomunikasian Defisiensi Dalam Pengendalian Internal Kepada Pihak yang Bertanggung Jawab Atas Tata Kelola dan Manajemen

RISK ASSESSMENT AND RISK RESPONSE

- SA 300. Perencanaan Suatu Audit
- SA 315. Pengidentifikasian dan Penilaian Risiko Kesalahan Penyajian Material Melalui Pemahaman Atas Entitas Dan Lingkungannya.
- SA 320. Materialitas Dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit
- SA 330. Respons Auditor Terhadap Risiko yang Telah Dinilai
- SA 402. Pertimbangan Terkait Dengan Entitas yang Menggunakan Suatu Organisasi Jasa
- SA 450. Pengevaluasian Atas Kesalahan Penyajian yang Diidentifikasi Selama Audit

BUKTI AUDIT

- SA 500. Bukti Audit
- SA 501. Bukti Audit: Pertimbangan Spesifik Atas Unsur Pilihan
- SA 505. Konfirmasi Eksternal
- SA 510. Perikatan Audit Tahun Pertama
- SA 520. Prosedur Analitis
- SA 530. Sampling Audit
- SA 540. Audit Atas Estimasi Akuntansi, Termasuk Estimasi Akuntansi Nilai Wajar, dan Pengungkapan yang Bersangkutan

- SA 550. Pihak Berelasi
- SA 560. Peristiwa Kemudian
- SA 570. Kelangsungan Usaha
- SA 580. Representasi Tertulis

MENGGUNAKAN PEKERJAAN PIHAK LAIN

- SA 600. Pertimbangan Khusus - Audit Atas Laporan Keuangan Grup
- SA 610. Penggunaan Pekerjaan Auditor Internal
- SA 620. Penggunaan Pekerjaan Pakar Auditor

LAPORAN AUDITOR

- SA 700. Perumusan Suatu Opini dan Pelaporan Atas Laporan Keuangan
- SA 705. Modifikasi Terhadap Opini Dalam Laporan Auditor Independen
- SA 706. Paragraf Penekanan Suatu Hal dan Paragraf Hal Lain Dalam Laporan Auditor Independen

SPESIFIK AREA

- SA 800. Pertimbangan Khusus Audit Atas Laporan Keuangan yang Disusun Sesuai Kerangka Bertujuan Khusus
- SA 805. Pertimbangan Khusus Audit Atas Laporan Keuangan Tunggal dan Suatu Unsur, Akun, Atau Pos Tertentu Dalam Laporan Keuangan
- SA 810. Perikatan Untuk Melaporkan Ikhtisar Laporan Keuangan

2. Standar Atestasi

Atestasi adalah suatu pernyataan pendapat atau pertimbangan yang diberikan oleh seorang yang independen dan kompeten yang menyatakan apakah asersi suatu entitas telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Asersi merupakan pernyataan yang dibuat untuk dipakai oleh pihak lain, dalam hal ini contoh asersi adalah seorang manajemen yang menjelaskan tentang laporan keuangan historis sesuai

dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Standar atestasi membagi tiga tipe perikatan atestasi:

- a. pemeriksaan (*examination*),
- b. *review*, dan
- c. prosedur yang disepakati (*agreed-upon procedures*)

a. Standar umum

- 1) Atestasi dilaksanakan oleh seorang praktisi yang memiliki kecukupan dalam keahlian dan pelatihan teknis.
- 2) Atestasi dilaksanakan oleh seorang praktisi yang memiliki kecukupan pengetahuan dalam bidang yang bersangkutan dengan asersi.
- 3) Perikatan ini dilaksanakan oleh praktisi yang mana ia memiliki alasan untuk meyakinkan dirinya bahwa ada dua kondisi ini. Pertama, asersi bisa dinilai melalui kriteria rasional yang telah ditetapkan oleh badan dimana disahkan dan dijelaskan dalam penyajian asersi tersebut dan pengguna memahami cukup jelas dan komprehensif. Asersi tersebut dapat diestimasi atau diukur secara konsisten dan rasional dengan menggunakan kriteria tersebut.
- 4) Akuntan Publik memiliki sikap mental independen dalam hal perikatan.
- 5) Akuntan Publik menggunakan kemahiran profesional dalam menjalankan perikatan, mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan perikatan tersebut.

b. Standar pekerjaan lapangan

- 1) Akuntan Publik merencanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan jika menggunakan asisten dalam pekerjaan maka telah disupervisi dengan baik.
- 2) Simpulan yang akan dibuat dalam laporan memiliki cukup bukti sehingga praktisi bisa memberikan dasar rasional.

c. Standar pelaporan

- 1) Asersi yang dilaporkan disebutkan dalam laporan dan sifat perikatan atestasi yang bersangkutan.
- 2) Simpulan yang dibuat oleh akuntan publik harus dinyatakan dalam laporan tentang asersi yang diberikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan atau kriteria yang digunakan sebagai alat pengukur.
- 3) Laporan yang dibuat oleh akuntan publik berisikan tentang semua keberatan yang signifikan terkait dengan perikatan dan penyajian asersi.
- 4) Evaluasi asersi yang disusun oleh akuntan publik sesuai dengan kriteria dan prosedur yang telah disepakati

3. Standar Jasa Akuntansi dan *Review*

Standar jasa akuntansi dan *review* memberikan kerangka kepada fungsi non-atestasi akuntan publik yang melingkupi jasa akuntansi dan *review*. Pekerjaan non-atestasi tidak menyatakan pendapat dan hal ini berbeda dengan tujuan dari audit atas laporan keuangan yang dilaksanakan sesuai dengan standar auditing. Tujuan audit memberikan dasar memadai untuk menyatakan suatu pendapat laporan keuangan secara menyeluruh, sedangkan dalam pekerjaan non-atestasi tidak dapat dijadikan dasar untuk menyatakan pendapat akuntan.

Jasa akuntansi yang diatur dalam standar ini antara lain:

- a. Kompilasi laporan keuangan, informasi-informasi yang disajikan adalah pernyataan manajemen (pemilik) dalam bentuk laporan keuangan.
- b. *Review* atas laporan keuangan, pelaksanaan prosedur permintaan keterangan dan analisis yang menghasilkan dasar memadai bagi akuntan untuk memberikan keyakinan terbatas, bahwa tidak terdapat modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

- c. Laporan keuangan komparatif, informasi disajikan dalam bentuk kolom di laporan keuangan selama dua atau lebih periode.

4. Standar Jasa Konsultasi

Standar Jasa Konsultasi merupakan panduan bagi akuntan publik yang menyediakan jasa konsultasi bagi kliennya melalui kantor akuntan publik. Dalam jasa konsultasi, para praktisi menyajikan temuan, kesimpulan dan rekomendasi. Sifat dan lingkup pekerjaan jasa konsultasi ditentukan oleh perjanjian antara praktisi dengan kliennya. Umumnya, pekerjaan jasa konsultasi dilaksanakan untuk kepentingan klien. Jasa konsultasi dapat berupa:

- a. Konsultasi (*consultation*), memberikan konsultasi atau saran profesional (*professional advise*) yang berdasarkan pada persetujuan bersama dengan klien. Contoh jenis jasa ini adalah *review* dan komentar terhadap rencana bisnis buatan klien.
- b. Jasa pemberian saran profesional (*advisory services*), mengembangkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi untuk dipertimbangkan dan diputuskan oleh klien. Contoh jenis jasa ini adalah pemberian bantuan dalam proses perencanaan strategik.
- c. Jasa implementasi, mewujudkan rencana kegiatan menjadi kenyataan. Kerjasama antara pihak klien dengan akuntan publik untuk mencapai tujuan implementasi. Contoh jenis jasa ini adalah tersedianya jasa instalasi sistem komputer dan jasa pendukung yang berkaitan.
- d. Jasa transaksi, menyediakan jasa yang berhubungan dengan beberapa transaksi khusus klien yang umumnya dengan pihak ketiga. Contoh jenis jasa adalah jasa pengurusan kepailitan.
- e. Jasa penyediaan staf dan jasa pendukung lainnya, menyediakan staf yang memadai (dalam hal kompetensi dan jumlah) dan kemungkinan jasa pendukung lain untuk melaksanakan tugas yang ditentukan oleh klien. Staf

tersebut akan bekerja di bawah pengarahan klien sepanjang keadaan mengharuskan demikian. Contoh jenis jasa ini adalah manajemen fasilitas pemrosesan data.

- f. Jasa produk, menyediakan bagi klien suatu produk dan jasa profesional sebagai pendukung atas instalasi, penggunaan, atau pemeliharaan produk tertentu. Contoh jenis jasa ini adalah penjualan dan penyerahan paket program pelatihan, penjualan dan implementasi perangkat lunak computer.

5. Standar Pengendalian Mutu

Standar Pengendalian Mutu Kantor Akuntan Publik (KAP) memberikan panduan bagi kantor akuntan publik di dalam melaksanakan pengendalian kualitas jasa yang dihasilkan oleh kantornya dengan mematuhi berbagai standar yang diterbitkan oleh Dewan Standar Profesional Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia (DSPAP IAPI) dan Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik yang diterbitkan oleh IAPI.

Unsur-unsur pengendalian mutu yang harus diterapkan oleh setiap KAP pada semua jenis jasa audit, atestasi dan konsultansi meliputi:

- a. Independensi, akuntan publik memiliki dan mempertahankan sifat independensi tidak terpengaruh oleh kepentingan pihak terkait.
- b. Penugasan personel, profesionalitas akuntan publik memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis dalam menjalankan pekerjaannya kepada klien.
- c. Konsultasi, meyakinkan bahwa akuntan publik akan mendapatkan informasi yang memadai sesuai yang dibutuhkan dari orang yang memiliki tingkat pengetahuan, kompetensi, pertimbangan (*judgement*), dan wewenang memadai.
- d. Supervisi, meyakinkan bahwa pelaksanaan perikatan memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh KAP.
- e. Penerimaan (*hiring*), meyakinkan bahwa semua orang yang dipekerjakan memiliki karakteristik semestinya,

sehingga memungkinkan mereka melakukan penugasan secara kompeten.

- f. Pengembangan profesional, meyakinkan bahwa setiap personel memiliki pengetahuan memadai sehingga memungkinkan mereka memenuhi tanggung jawabnya. Pendidikan profesional berkelanjutan dan pelatihan merupakan wahana bagi KAP untuk memberikan pengetahuan memadai bagi personelnya untuk memenuhi tanggung jawab mereka dan untuk kemajuan karier mereka di KAP.
- g. Promosi (*advancement*), meyakinkan bahwa semua personel yang terseleksi untuk promosi memiliki kualifikasi seperti yang disyaratkan untuk tingkat tanggung jawab yang lebih tinggi.
- h. Penerimaan dan keberlanjutan klien, menentukan apakah perikatan dari klien akan diterima atau dilanjutkan untuk meminimumkan kemungkinan terjadinya hubungan dengan klien yang manajemennya tidak memiliki integritas berdasarkan pada prinsip pertimbangan kehati-hatian (*prudence*).
- i. Inspeksi, meyakinkan bahwa prosedur yang berhubungan dengan unsur-unsur lain pengendalian mutu telah diterapkan dengan efektif.

C. Pengertian Kode Etik Profesi Akuntan Publik

Etika berasal dari kata Yunani *ethos* yang berarti karakter atau moralitas. Etika secara umum berkaitan dengan bagaimana orang berperilaku terhadap lingkungan sekitarnya. Etika profesional ini dimiliki oleh akuntan publik melebihi dari prinsip-prinsip moral. Etika ini meliputi standar perilaku bagi seorang profesional yang dirancang untuk tujuan praktis dan idealistik. Kode etik profesional yang dirancang sebagian untuk menerapkan perilaku ideal, sehingga harus bersifat realistis dan dapat ditegakkan.

American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) yang menyusun tentang kode etik perofesional akuntan publik menyatakan bahwa profesi mengakui tanggung jawabnya kepada masyarakat dan klien. Prinsip-prinsip ini menjadi pedoman bagi para anggota untuk melaksanakan tanggung jawab profesionalnya serta menyatakan ajaran dasar etika dan perilaku profesional. Dalam menjalankan prinsip-prinsip ini diperlukan komitmen yang teguh agar menjadi perilaku yang terhormat. Inilah yang menjadi acuan IAPI dalam menyusun kode etik profesional akuntan publik yang ada di Indonesia.

D. Komposisi Kode Etik AICPA

Kode perilaku profesional AICPA yang telah direvisi terdiri dari:

1. Prinsip-prinsip (*principles*) yang menjelaskan tentang petunjuk dasar perilaku etika dan memberikan panduan bagi peraturan-peraturan.
2. Peraturan perilaku (*rules of conduct*) yang menjelaskan tentang pelaksanaan layanan profesional yang dapat diterima sesuai dengan standar minimum perilaku.
3. Interpretasi aturan etika (*interpretation of the rules of conduct*), yang berisikan penjelasan atas aturan etika divisi etika profesional AICPA.
4. Implementasi etika (*ethical rulings*), yang berisi publikasi tentang penjelasan dan jawaban atas pertanyaan mengenai aturan etika.

E. Prinsip-prinsip Etika Profesi AICPA

Enam prinsip yang terdapat dalam kode etik, dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Tanggung jawab
2. Kepentingan publik
3. Integritas
4. Objektivitas dan independensi
5. Kecermatan atau keseksamaan
6. Lingkup dan sifat jasa

Prinsip-prinsip dasar etika profesi menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) adalah:

1. Prinsip Integritas

Integritas menggambarkan bagaimana seorang akuntan publik bersikap jujur, terbuka dan memiliki karakter yang kuat dalam menjalankan pekerjaannya dan bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan yang tidak sesuai yang dapat menimbulkan potensi merugikan bagi akuntan publik secara pribadi dan kantor akuntan publik secara organisasi. Akuntan Publik bertindak secara tepat dengan cara:

- a. Akuntan Publik ketika menghadapi dilema dan situasi sulit dalam pekerjaannya dapat mempertahankan pendirian.
- b. Akuntan Publik mempertanyakan jika terdapat kondisi yang mengharuskan demikian, dengan cara yang sesuai dengan keadaan.

2. Prinsip Objektivitas

Akuntan Publik harus mematuhi prinsip objektivitas yang mensyaratkannya untuk menerapkan pertimbangan profesional atau bisnis tanpa dikompromikan oleh:

- a. Bias
- b. Benturan kepentingan; atau
- c. Pengaruh atau ketergantungan yang tidak semestinya terhadap individu, organisasi, teknologi, atau faktor lain.

Jika kondisi atau hubungan antara akuntan publik dan klien sangat memengaruhi pertimbangan profesionalnya atas aktivitas yang dilakukan, maka akuntan publik tersebut tidak boleh melakukan aktivitas profesionalnya.

3. Prinsip Kompetensi serta Sikap Kecermatan dan Kehati-hatian Profesional (*Professional Competence and Due Care*)

Akuntan Publik harus patuh terhadap prinsip kompetensi dan kehati-hatian profesional yang mensyaratkannya untuk:

- a. Memastikan bahwa seorang akuntan publik dapat mempertahankan dalam memberikan jasa kepada klien

atau organisasi tempatnya bekerja mendapatkan jasa profesional yang kompeten sesuai dengan standar profesional dan standar teknis terkini yang merujuk pada perundang-undangan yang relevan

- b. Bekerja dengan sungguh-sungguh dan sesuai dengan standar profesional dan standar teknis yang berlaku.

Akuntan publik dalam menjalankan pekerjaannya haruslah menggunakan pertimbangan yang baik sesuai dengan pengetahuan dan keahlian profesional dalam memberikan pelayanan jasa kepada klien dan organisasi tempatnya bekerja. Kompetensi dan keahlian profesional seorang akuntan publik mensyaratkan keberlanjutan dan pemahaman atas perkembangan profesional, teknis, bisnis, dan teknologi yang relevan. Kesungguhan mencakup tanggung jawab untuk bertindak sesuai dengan persyaratan penugasan, secara hati-hati, cermat, dan tepat waktu.

Dalam mematuhi prinsip kompetensi dan kehati-hatian profesional, Akuntan Publik harus mengambil langkah-langkah yang memadai untuk memastikan bahwa mereka yang bekerja profesional di bawah pengawasannya telah memperoleh pelatihan dan supervisi yang tepat. Jika diperlukan, Akuntan Publik harus membuat klien, organisasi tempatnya bekerja, atau pengguna lain atas jasa atau aktivitas profesional untuk menyadari keterbatasan yang melekat pada jasa atau aktivitas tersebut.

4. Prinsip Kerahasiaan

Prinsip kerahasiaan harus diterapkan oleh akuntan publik dalam menjalankan pekerjaannya, dimana dalam menjaga dan menerapkan prinsip ini, maka akuntan publik haruslah:

- a. Mewaspadaikan segala kemungkinan pengungkapan yang tidak disengaja, termasuk dalam lingkungan sosial, dan khususnya kepada rekan bisnis dekat, anggota keluarga inti, atau keluarga dekat;

- b. Menjaga kerahasiaan informasi di dalam Kantor atau organisasi tempatnya bekerja;
- c. Menjaga kerahasiaan informasi yang diungkapkan oleh calon klien atau organisasi tempatnya bekerja;
- d. Tidak mengungkapkan informasi rahasia yang diperoleh dari hubungan profesional dan bisnis di luar Kantor atau organisasi tempatnya bekerja tanpa kewenangan yang memadai dan spesifik, kecuali jika terdapat hak atau kewajiban hukum atau profesional untuk mengungkapkannya;
- e. Tidak menggunakan informasi rahasia yang diperoleh dari hubungan profesional dan hubungan bisnis untuk keuntungan pribadi atau pihak ketiga;
- f. Tidak menggunakan atau mengungkapkan informasi rahasia apa pun, baik yang diperoleh atau diterima sebagai hasil dari hubungan profesional atau bisnis maupun setelah hubungan tersebut berakhir; dan
- g. Melakukan langkah-langkah yang memadai untuk memastikan bahwa personel yang berada di bawah pengawasannya, serta individu yang memberi advis dan bantuan profesional, untuk menghormati kewajiban Anggota guna menjaga kerahasiaan informasi.

5. Prinsip Perilaku Profesional

Akuntan Publik harus mematuhi prinsip perilaku profesional, yang mensyaratkannya untuk:

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang relevan
- b. Berperilaku konsisten dengan tanggung jawab profesi untuk bertindak dalam kepentingan publik pada semua aktivitas profesional dan hubungan bisnis; dan
- c. Menghindari perilaku apa pun yang diketahui atau seharusnya diketahui yang dapat mendiskreditkan profesi. Akuntan Publik tidak boleh terlibat dalam bisnis, pekerjaan, atau aktivitas apa pun yang diketahui merusak atau mungkin merusak integritas, objektivitas, atau reputasi baik dari profesi, dan hasilnya tidak sesuai dengan prinsip

dasar etika. Perilaku yang mungkin mendiskreditkan profesi termasuk perilaku yang menurut pihak ketiga yang rasional dan memiliki informasi yang memadai, sangat mungkin akan menyimpulkan bahwa perilaku tersebut mengakibatkan pengaruh negatif terhadap reputasi baik profesi.

F. Kesimpulan

Pembahasan sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) adalah pernyataan standar yang menjadi panduan bagi akuntan publik dalam memberikan jasa akuntansi di Indonesia. Standar ini diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia (DSPAP IAPI).
2. Pernyataan standar teknis yang dimodifikasi dalam buku panduan SPAP terdiri dari: Pernyataan Standar Auditing, Pernyataan Standar Atestasi, Pernyataan Jasa Akuntansi dan Review, Pernyataan Jasa Konsultasi, Pernyataan Standar Pengendalian Mutu.
3. *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)* yang menyusun tentang kode etik perofesional akuntan publik menyatakan bahwa profesi mengakui tanggung jawabnya kepada masyarakat dan klien.
4. Enam prinsip yang terdapat dalam kode etik, dapat diidentifikasi sebagai berikut: Tanggung jawab, Kepentingan publik, Integritas, Objektivitas dan independensi, Kecermatan atau keseksamaan, serta Lingkup dan sifat jasa.

BAB 3

TANGGUNGJAWAB HUKUM AKUNTAN PUBLIK DAN LAPORAN KEUANGAN

A. Pendahuluan

Tanggung jawab hukum akuntan publik adalah untuk mematuhi standar profesional kualitas, akurasi, dan integritas dalam pekerjaan mereka. Mereka harus mengungkapkan setiap potensi konflik kepentingan yang mungkin mereka miliki, bertindak secara profesional dan etis, dan berusaha memastikan kewajaran informasi keuangan yang menjadi tanggung jawab mereka. Mereka bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua prosedur, standar akuntansi, dan persyaratan laporan keuangan mereka diikuti. Mereka juga harus memastikan bahwa semua tindakan mereka berada dalam hukum.

Akuntan publik bertanggung jawab atas persiapan laporan keuangan dan dokumen terkait untuk memastikan bahwa catatan yang akurat dan tepat waktu disimpan untuk kepatuhan terhadap standar akuntansi dan persyaratan peraturan saat ini. Mereka juga harus mengidentifikasi kesalahan dan kelalaian dalam data yang disajikan dan mengkomunikasikan informasi ini kepada klien atau pihak lain yang terlibat. Mereka bertanggung jawab atas berbagai tugas yang melibatkan memberi nasihat kepada klien tentang praktik akuntansi terbaik, memverifikasi keakuratan laporan keuangan, menyiapkan pengembalian pajak, dan menyediakan layanan konsultasi. Selain itu, mereka mungkin diminta untuk memberikan nasihat tentang cara meminimalkan pajak dan meningkatkan laba atas investasi.

Akuntan publik juga bertanggung jawab untuk mengaudit laporan keuangan dan memverifikasi keakuratannya. Proses ini

memerlukan tinjauan terperinci atas akun dan transaksi perusahaan, memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang relevan. Setelah menyelesaikan audit, akuntan harus membuat laporan yang merinci temuan dan menyarankan setiap perubahan yang diperlukan untuk memperbaiki posisi keuangan perusahaan. Mereka mungkin juga diminta untuk memberikan nasihat tentang penganggaran, manajemen arus kas, dan masalah likuiditas di antara tugas-tugas lainnya. Selain itu, akuntan publik dapat memberikan dukungan di bidang-bidang seperti konsultasi merger dan akuisisi dan membantu menyiapkan sistem akuntansi baru.

Akuntan publik mungkin juga bertanggung jawab untuk memberikan nasihat pajak dan mengajukan pengembalian yang relevan dengan otoritas pajak yang relevan. Ini dapat melibatkan persiapan perhitungan, pengajuan formulir yang sesuai, dan memberikan bantuan terkait kepatuhan dengan undang-undang perpajakan yang berlaku. Akuntan publik juga dapat memberikan bantuan dengan pajak perusahaan dan pribadi, perencanaan perumahan, dan pajak warisan. Selain itu, mereka juga dapat memberikan panduan tentang topik perencanaan pajak seperti pensiun, ekspansi bisnis, dan investasi.

Akuntan publik juga dapat membantu mendirikan bisnis baru, dengan memberikan saran tentang implikasi pajak dari penggabungan, serta menyiapkan badan hukum yang benar dan mengajukan pengembalian yang diperlukan. Selain itu, mereka dapat membantu perpajakan investasi, seperti pembelian saham dan obligasi, selain menyiapkan sistem untuk memastikan bahwa pajak yang diperlukan dibayar dan diperhitungkan dengan benar. Selain itu, akuntan publik dapat memberikan nasihat terkait dengan masalah pajak internasional, seperti perbedaan antara undang-undang perpajakan internasional dan undang-undang perpajakan setempat.

Akuntan publik dapat memberikan bantuan dengan pengembangan paket tunjangan karyawan, seperti pensiun dan asuransi, serta memberi nasihat kepada klien tentang cara terbaik untuk menyusun skala gaji organisasi bagi karyawan. Mereka

juga dapat membantu menyiapkan sistem yang diperlukan untuk administrasi penggajian, serta mengevaluasi implikasi pajak dari rencana kompensasi karyawan. Akuntan publik juga dapat memberikan saran tentang cara terbaik untuk menerapkan, memelihara, dan memantau mekanisme dan sistem pengendalian keuangan internal, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Akhirnya, akuntan publik dapat memberikan nasihat keuangan kepada bisnis tentang cara terbaik untuk menginvestasikan dana mereka dan membuat keputusan strategis tentang investasi mereka.

Akuntan publik juga dapat memberikan bantuan dengan penganggaran, prakiraan keuangan, dan penerapan praktik keuangan terbaik. Mereka dapat menganalisis biaya perusahaan saat ini dan kemudian memberikan saran untuk meningkatkan dan merampingkan biaya tersebut. Selain itu, mereka dapat memberikan nasihat mengenai risiko keuangan, termasuk yang terkait dengan arus kas, investasi, dan utang. Selain itu, mereka dapat menawarkan nasihat keuangan terkait peluang investasi perusahaan, investasi internasional, dan pasar keuangan. Selain itu, mereka dapat memberi saran kepada perusahaan tentang cara merestrukturisasi situasi keuangannya untuk memaksimalkan keuntungan.

Akuntan publik juga dapat membantu perusahaan memahami tanggung jawab pajak mereka dan mengembangkan strategi untuk meminimalkan beban pajak mereka. Mereka dapat menyiapkan dan membantu meninjau laporan keuangan perusahaan untuk memastikan keakuratan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Mereka juga dapat mengaudit perusahaan untuk memeriksa ketidaksesuaian atau kesalahan dalam akun. Selain itu, mereka dapat membantu mengidentifikasi peluang pengurangan pajak tambahan dan menetapkan prosedur untuk memastikan bahwa pajak dilaporkan dan dibayar dengan benar.

Selain menjaga agar akun keuangan perusahaan tetap teratur, akuntan publik dapat menyarankan klien mereka untuk menggunakan perangkat lunak akuntansi dan program komputer

untuk memfasilitasi pembukuan yang akurat dan efisien. Selain itu, mereka dapat memberi saran kepada perusahaan tentang pendekatan pajak terbaik, seperti mengalokasikan sumber daya untuk melakukan investasi yang mendapat manfaat dari undang-undang perpajakan. Mereka juga dapat memberikan saran atau bantuan sehubungan dengan peningkatan kebijakan pajak bisnis saat ini. Akuntan publik juga dapat menjadi sumber yang berharga untuk menyiapkan laporan bagi lembaga keuangan, dewan direksi, atau badan pengawas.

Laporan audit merupakan alat formal auditor untuk mengkomunikasikan suatu kesimpulan yang diperoleh mengenai laporan keuangan audit kepada pihak yang berkepentingan. Auditor harus memenuhi keempat standar pelaporan di dalam membuat dan mengeluarkan laporan audit (Halim, 2018). Akuntan publik juga dapat membantu bisnis merencanakan masa depan keuangan mereka. Perencanaan ini dapat melibatkan penganggaran, peramalan, dan analisis arus kas. Akibatnya, akuntan publik sangat cocok untuk memberikan saran tentang cara mengelola sumber daya, menurunkan biaya, mengejar peluang pertumbuhan, dan melakukan investasi strategis. Akuntan publik juga dapat memberikan peramalan keuangan, analisis proyek modal dan pinjaman, analisis data, dan manajemen liabilitas. Mereka juga dapat membantu meninjau analisis keuangan, untuk memastikan keakuratan dan kelengkapan dalam laporan keuangan.

B. Tanggungjawab Hukum Akuntan Publik

Akuntan publik memiliki beberapa tanggung jawab etis terhadap klien, pemberi kerja, publik, dan profesi mereka. Beberapa tanggung jawab etika utama akuntan publik meliputi:

1. Integritas: Akuntan publik diharapkan mempertahankan tingkat integritas yang tinggi dalam kehidupan profesional dan pribadinya. Ini berarti mereka harus jujur, jujur, dan adil saat berhadapan dengan klien, kolega, dan publik.
2. Objektivitas: Akuntan publik harus menjaga independensi dan objektivitasnya dalam melakukan audit atau jasa akuntansi

lainnya. Ini berarti mereka harus menghindari konflik kepentingan dan menjaga ketidakberpihakan mereka.

3. Kerahasiaan: Akuntan publik harus menghormati kerahasiaan klien mereka dan tidak mengungkapkan informasi pribadi atau rahasia apapun tanpa persetujuan klien mereka.
4. Kompetensi Profesional: Akuntan publik harus mempertahankan tingkat kompetensi profesional yang tinggi dan selalu memperbarui undang-undang, peraturan, dan standar akuntansi terbaru.
5. Perilaku Profesional Akuntan publik harus selalu berperilaku profesional dan beretika. Ini berarti mereka tidak boleh terlibat dalam praktik yang tidak etis atau ilegal seperti penyuapan, penipuan, atau pernyataan yang salah.

Dengan mematuhi tanggung jawab etis ini, akuntan publik dapat memastikan bahwa mereka menjaga kepercayaan klien mereka, publik, dan profesi secara keseluruhan.

Selain lima tanggung jawab etis yang telah disebutkan sebelumnya, terdapat pertimbangan dan tanggung jawab etis lainnya yang harus diperhatikan oleh akuntan publik. Ini termasuk:

1. Independensi: Akuntan publik harus tetap independen baik dalam fakta maupun penampilan. Ini berarti mereka harus menghindari hubungan atau situasi apa pun yang dapat membahayakan objektivitas atau independensi mereka saat melakukan audit atau jasa akuntansi lainnya.
2. Skeptisisme Profesional: Akuntan publik harus menjaga skeptisisme profesional ketika melakukan audit atau layanan lainnya. Ini berarti mereka harus menggunakan penilaian profesional, mengevaluasi bukti secara kritis, dan waspada terhadap potensi penipuan atau salah saji.
3. Pengendalian Mutu: Akuntan publik harus menerapkan atau berpartisipasi dalam prosedur pengendalian mutu untuk memastikan bahwa layanan yang mereka berikan memiliki kualitas dan konsistensi yang tinggi.

4. Benturan Kepentingan: Akuntan publik harus menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan klien, pemberi kerja, atau pemangku kepentingan lainnya. Mereka harus mengungkapkan setiap potensi konflik kepentingan dan mengambil langkah-langkah untuk meminimalkan atau menghilangkannya.
5. Pendidikan Berkelanjutan: Akuntan publik harus mengikuti perkembangan terbaru dalam prinsip dan teknik akuntansi, termasuk standar dan peraturan etika. Hal ini dapat dicapai melalui pendidikan berkelanjutan dan kursus pengembangan profesional.

Dengan mengikuti tanggung jawab dan pertimbangan etis ini, akuntan publik dapat menjaga integritas dan kredibilitas profesinya serta meningkatkan kepercayaan publik dalam praktik akuntansi.

Akuntan publik juga memiliki tanggung jawab hukum berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berbeda. Beberapa tanggung jawab hukum utama akuntan publik meliputi:

1. Kepatuhan terhadap standar profesional: Akuntan publik diharuskan untuk mematuhi berbagai standar profesional yang ditetapkan baik oleh AICPA, PCAOB, atau badan pembuat standar lainnya. Standar ini menetapkan persyaratan dan pedoman yang harus diikuti akuntan saat menjalankan tugas profesionalnya.
2. Kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan peraturan: Akuntan publik harus mematuhi berbagai persyaratan hukum dan peraturan, termasuk yang ditetapkan oleh Securities and Exchange Commission (SEC), Internal Revenue Service (IRS), dan badan pengatur lainnya. Persyaratan ini mungkin terkait dengan audit, persiapan pajak, dan layanan akuntansi lainnya.
3. Menjaga kerahasiaan klien: Akuntan publik memiliki tanggung jawab hukum untuk menjaga kerahasiaan informasi kliennya. Mereka dilarang mengungkapkan informasi rahasia tanpa persetujuan tertulis dari klien mereka, kecuali dalam keadaan tertentu seperti perintah pengadilan.

4. Memberikan informasi yang akurat dan andal: Akuntan publik diharuskan untuk memberikan informasi keuangan yang akurat dan andal yang mencerminkan posisi keuangan sebenarnya dari bisnis kliennya. Mereka harus mengikuti prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) sambil memberikan layanan akuntansi dan audit.
5. Pelaporan ke badan pengawas: Dalam keadaan tertentu, akuntan publik mungkin memiliki tanggung jawab hukum untuk melaporkan pelanggaran undang-undang atau peraturan kepada pihak berwenang. Misalnya, jika mereka mengetahui salah saji material dalam laporan keuangan yang diaudit, mereka harus melaporkan temuan tersebut kepada komite audit perusahaan.

Kegagalan untuk mematuhi tanggung jawab hukum ini dapat mengakibatkan konsekuensi hukum dan keuangan bagi akuntan publik. Mereka mungkin menghadapi sanksi peraturan atau tuntutan hukum untuk setiap pelanggaran hukum dan peraturan yang berlaku untuk praktik mereka.

Selain tanggung jawab hukum yang disebutkan sebelumnya, akuntan publik juga memiliki kewajiban hukum sehubungan dengan kliennya dan pihak ketiga. Beberapa kewajiban tersebut adalah:

1. Tugas kehati-hatian: Akuntan publik memiliki tugas kehati-hatian terhadap kliennya dan pihak ketiga yang mengandalkan pekerjaannya. Tugas ini mengharuskan akuntan untuk memastikan bahwa pekerjaan mereka dilakukan dengan keahlian dan kompetensi yang diharapkan dari seorang akuntan yang wajar.
2. Tanggung jawab atas kelalaian: Akuntan publik dapat dimintai pertanggungjawaban atas kerugian yang diderita oleh kliennya sebagai akibat dari tindakan atau kelalaian yang lalai. Ini termasuk kesalahan atau kelalaian yang mengakibatkan kerugian finansial bagi klien mereka.
3. Tanggung jawab atas kecurangan: Akuntan publik juga dapat dimintai pertanggungjawaban atas kecurangan yang mereka

lakukan atau yang gagal mereka deteksi. Ini termasuk pelaporan keuangan yang curang atau penyalahgunaan aset klien.

4. Tanggung jawab kepada pihak ketiga: Akuntan publik dapat dimintai pertanggungjawaban kepada pihak ketiga yang menderita kerugian akibat kelalaian pekerjaan akuntan tersebut. Pihak ketiga dapat mencakup investor, pemberi pinjaman, kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya yang mungkin mengandalkan pekerjaan akuntan.
5. Kepatuhan terhadap undang-undang anti-penipuan: Akuntan publik tunduk pada undang-undang anti-penipuan seperti Undang-Undang Praktik Korupsi Asing (FCPA), Undang-Undang Sarbanes-Oxley (SOX), dan Undang-Undang Reformasi Jalan Dodd-Frank Wall dan Perlindungan Konsumen. Undang-undang ini mewajibkan akuntan untuk mengambil langkah-langkah untuk mencegah dan mendeteksi penipuan dan melaporkan setiap temuan penipuan kepada badan pengatur yang sesuai.

Kesimpulannya, akuntan publik memiliki berbagai tanggung jawab dan kewajiban hukum yang harus mereka penuhi saat menjalankan tugas profesionalnya. Kegagalan untuk memenuhi kewajiban hukum ini dapat mengakibatkan konsekuensi hukum dan keuangan bagi akuntan dan kliennya.

Adapun dalam praktik di Indonesia, maka akuntan public harus mengikuti ketentuan Undang-undang yang berlaku yang Indonesia. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik, dijelaskan dalam pasal 25 bahwa akuntan publik mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. berhimpun dalam Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri;
2. berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan bagi Akuntan Publik yang menjadi pemimpin KAP atau pemimpin cabang KAP wajib berdomisili sesuai dengan domisili KAP atau cabang KAP dimaksud;

3. mendirikan atau menjadi Rekan pada KAP dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari sejak izin Akuntan Publik yang bersangkutan diterbitkan atau sejak mengundurkan diri dari suatu KAP;
4. melaporkan secara tertulis kepada Menteri dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak:
 - a. menjadi Rekan pada KAP;
 - b. mengundurkan diri dari KAP; atau
 - c. merangkap jabatan yang tidak dilarang dalam Undang-Undang ini;
5. menjaga kompetensi melalui pelatihan profesional berkelanjutan; dan
6. berperilaku baik, jujur, bertanggung jawab, dan mempunyai integritas yang tinggi.

Adapun dalam memberikan jasanya, akuntan publik wajib untuk memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. melalui KAP
2. mematuhi dan melaksanakan SPAP dan kode etik profesi, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa yang diberikan; dan
3. membuat kertas kerja dan bertanggung jawab atas kertas kerja tersebut.

Kewajiban-kewajiban tersebut harus dilakukan oleh akuntan publik dalam melaksanakan proses pekerjaannya.

Akuntan publik juga bertanggungjawab terhadap jasa yang diberikan, akuntan publik dan KAP wajib menjaga independensi dan bebas dari benturan kepentingan. Benturan tersebut antara lain meliputi:

1. Akuntan publik atau pihak yang terasosiasi mempunyai kepentingan keuangan atau memiliki kendali yang signifikan pada klien atau memperoleh manfaat ekonomis dari klien.
2. Akuntan public atau pihak terasosiasi memiliki hubungan kekeluargaan dengan pimpinan, direksi, pengurus atau orang

yang menduduki posisi kunci dibidang keuangan dan/atau akuntansi pada klien.

3. Akuntan publik memberikan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dan jasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) Undang-undang akuntan publik dalam periode yang sama atau tahun buku yang sama.

Menurut Halim & Budisantoso (2014) agar dapat memenuhi tanggungjawabnya, auditor harus:

1. Memahami keempat standar pelaporan dalam standar pengauditan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
2. Mengerti penyajian kata yang tepat dalam laporan audit bentuk baku serta kondisi yang harus dipenuhi untuk mengeluarkan pendapat wajar tandap pengecualian.
3. Memahami berbagai jenis penyimpangan dari laporan audit bentuk baku dan kondisi-kondisi yang menyebabkannya.
4. Memahami berbagai pertimbangan pelaporan khusus lain yang penting

C. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan formal yang merangkum aktivitas keuangan suatu bisnis atau organisasi untuk periode waktu tertentu. Pernyataan ini adalah alat penting bagi bisnis, investor, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya untuk mengevaluasi kinerja keuangan dan posisi organisasi.

Ada tiga laporan keuangan utama: laporan laba rugi (juga dikenal sebagai laporan laba rugi), neraca, dan laporan arus kas.

1. Laporan Laba Rugi: Laporan ini merangkum pendapatan, pengeluaran, dan laba bersih (atau rugi bersih) bisnis untuk periode waktu tertentu, biasanya sebulan, kuartal, atau tahun. Laporan laba rugi memberikan ikhtisar kinerja keuangan bisnis selama periode waktu tersebut.
2. Neraca: Pernyataan ini memberikan gambaran tentang posisi keuangan bisnis pada titik waktu tertentu. Ini meringkas aset, kewajiban, dan ekuitas bisnis, dan menunjukkan berapa banyak bisnis yang dimiliki dan berutang.

3. Laporan Arus Kas: Laporan ini menunjukkan arus kas masuk dan keluar untuk periode waktu tertentu. Pernyataan ini membantu pemangku kepentingan untuk memahami posisi kas bisnis dan bagaimana menghasilkan dan menggunakan kasnya.

Laporan keuangan memberikan informasi penting yang membantu pemangku kepentingan mengevaluasi kesehatan keuangan bisnis. Pernyataan ini digunakan untuk menganalisis profitabilitas, likuiditas, dan solvabilitas bisnis, yang membantu pengambil keputusan membuat keputusan bisnis yang tepat.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) telah menetapkan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia (SAK), yang memberikan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan di Indonesia. Menurut IFAS, ada lima laporan keuangan utama yang harus disiapkan perusahaan:

1. Neraca: Pernyataan ini memberikan informasi tentang posisi keuangan organisasi pada titik waktu tertentu, menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan.
2. Laporan Penghasilan: Pernyataan ini menunjukkan kinerja keuangan organisasi selama periode tertentu, memberikan perincian tentang pendapatan, pengeluaran, dan laba/rugi bersih.
3. Pernyataan Perubahan Ekuitas: Pernyataan ini memberikan informasi tentang perubahan ekuitas kepemilikan organisasi selama periode tertentu, menunjukkan bagaimana ekuitas berubah karena laba bersih, dividen, dan transaksi lainnya.
4. Laporan Arus Kas: Pernyataan ini menunjukkan arus kas masuk dan keluar organisasi selama periode tertentu, membantu menilai likuiditas dan fleksibilitas keuangan organisasi.
5. Catatan atas Laporan Keuangan: Bagian ini memberikan informasi tambahan untuk membantu pengguna memahami laporan keuangan, termasuk penjelasan kebijakan akuntansi dan peristiwa penting yang berdampak pada organisasi.

IFAS juga memberikan pedoman penyusunan laporan keuangan konsolidasi untuk kelompok perusahaan yang memiliki anak perusahaan, asosiasi, atau joint venture. Laporan konsolidasi ini digunakan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang posisi keuangan dan kinerja seluruh grup. Secara keseluruhan, isi laporan keuangan menurut IFAS dirancang untuk memastikan bahwa para pemangku kepentingan memiliki informasi yang akurat dan relevan yang memungkinkan mereka membuat keputusan tentang posisi keuangan dan operasi organisasi.

Tanggung jawab atas laporan keuangan terletak pada manajemen organisasi. Manajemen bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapan laporan keuangan, termasuk catatan akuntansi yang mendasarinya dan sistem yang digunakan untuk menyusunnya. Namun, perusahaan publik (dan dalam beberapa kasus perusahaan swasta) diharuskan agar laporan keuangannya diaudit oleh auditor independen. Auditor ini bertanggung jawab untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan dan menentukan apakah laporan tersebut disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) atau kerangka pelaporan lain yang berlaku.

Tanggung jawab atas laporan keuangan pada akhirnya berada pada dewan direksi perusahaan publik. Dewan direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa laporan keuangan disusun sesuai dengan GAAP dan kerangka pelaporan lain yang berlaku, dan laporan tersebut secara akurat mencerminkan posisi keuangan dan kinerja perusahaan. Singkatnya, manajemen bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan, dan auditor memberikan pendapat independen atas keakuratan dan kelengkapan laporan tersebut. Dewan direksi bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan dan memastikan bahwa laporan tersebut sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan memberikan informasi yang akurat dan bermanfaat bagi pemangku kepentingan.

Adapun menurut Suhayati (2021) audit atas laporan keuangan harus dapat memberikan keyakinan bagi para pemakai laporan keuangan tersebut, bahwa auditor telah:

1. Melakukan audit dengan kompetensi teknis, integritas, independen, dan objektif.
2. Meneliti dan mendeteksi salah saji material, yang sengaja dan tidak sengaja.
3. Mencegah diterbitkannya laporan keuangan yang menyesatkan.

BAB 4

PENGENDALIAN INTERNAL (INTERNAL CONTROL)

A. Pendahuluan

Pengendalian internal (*internal control*) sangat dekat dengan kehidupan kita yaitu ada pada aktivitas di dalam suatu organisasi, institusi, ataupun perusahaan. Pengendalian internal dapat kita maknai sebagai sebuah aktivitas pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kinerja suatu organisasi melalui kegiatan pengawasan, pemantauan, pemeriksaan, pengamatan yang mana dalam proses pengendalian internal ini dipengaruhi oleh sumber daya manusia (SDM) dan teknologi informasi (TI) yang telah dirancang untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuan. Manajemen membutuhkan peran pengendalian internal untuk mencegah ataupun mendeteksi adanya penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya yang dimiliki organisasi baik sumber daya berwujud maupun yang tidak berwujud. Pengendalian internal dimasa sekarang ini dipandang sebagai sesuatu yang tidak dapat dipisahkan dengan sistem, sehingga pengendalian internal dapat dikatakan sebagai bagian dari sebuah pengendalian manajemen.

Bab ini akan membahas pengertian pengendalian internal, jenis pengendalian internal, tujuan pengendalian internal, komponen dalam pengendalian internal, hubungan antara tujuan dan komponen pengendalian internal, tanggung jawab seorang auditor pada pengendalian internal, dan contoh pengendalian internal. Referensi utama dari pembahasan bab ini mengacu pada *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) dan *International Standards on Auditing* (ISA), hal ini

dikarenakan Indonesia telah mengambil keputusan yang bersifat global mengenai standar audit yang membawa perubahan pada Kementerian Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI), Bursa Efek Indonesia (BEI), dan lain sebagainya. *International Standards on Auditing (ISA)* merupakan standar audit terbaru yang telah diadopsi di Indonesia. Adopsi ini dilakukan untuk memenuhi jawaban atas *Statement of Membership Obligation and International Federation of Accountants*.

B. Pengertian Pengendalian Internal

Kutipan dari ISA 315 Alinea 4(c) mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang dirancang, diterapkan, dan dipelihara oleh pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, manajemen, dan sumber daya manusia lainnya untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang tercapainya tujuan entitas yang berkaitan dengan keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum serta peraturan yang berlaku. Istilah pengendalian (*control*) disini mengacu pada satu aspek atau beberapa aspek unsur pengendalian internal. Auditor pun harus memperoleh pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit. Meskipun Sebagian besar pengendalian yang relevan dengan audit cenderung terkait pelaporan keuangan, tidak semua pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan relevan dengan audit. Pertimbangan profesional auditorlah yang menentukan apakah suatu pengendalian, secara individual atau gabungan dengan pengendalian yang lain, memang relevan dengan audit. Hal ini yang dijelaskan pada Alinea 12 ISA 315. Kemudian pada Alinea 13 dijelaskan bahwa, Ketika memperoleh pemahaman tentang pengendalian yang relevan dengan audit, auditor harus mengevaluasi rancangan pengendalian tersebut dan menentukan apakah pengendalian tersebut telah diterapkan, dengan melakukan prosedur tertentu selain juga bertanya kepada SDM yang ada di entitas.

Jika kita merujuk pada Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) sebagai inisiator dari sektor swasta independen yang terdiri dari American Accounting Association (AAA), American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Financial Executives International (FEI), The Institute of Internal Auditors (IIA), dan National Association of Accountants (sekarang Institute of Management Accountants [IMA]) maka pengendalian internal ini diartikan sebagai suatu proses, yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen, dan SDM suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan. Definisi ini mencerminkan konsep dasar, bahwa:

1. Pengendalian Internal diarahkan untuk pencapaian tujuan dalam satu atau lebih kategori—operasi, pelaporan, dan kepatuhan.
2. Pengendalian internal merupakan suatu proses yang terdiri dari tugas dan aktivitas yang sedang berjalan—hal ini sebagai sarana untuk mencapai tujuan, bukan tujuan itu sendiri.
3. Pengendalian Internal dipengaruhi oleh orang—tidak hanya tentang kebijakan dan prosedur manual, sistem, dan formulir, tetapi tentang orang dan tindakan yang mereka lakukan di setiap tingkat organisasi untuk memengaruhi pengendalian internal.
4. Pengendalian internal mampu memberikan jaminan (*asurans*) yang wajar—namun bukan *asurans* mutlak, kepada manajemen senior dan dewan direksi entitas.
5. Pengendalian Internal dapat disesuaikan dengan struktur entitas—fleksibel dalam penerapannya untuk seluruh entitas atau untuk anak perusahaan, divisi, unit operasi, atau proses bisnis tertentu.

Definisi dari COSO ini sengaja dibuat luas untuk menangkap konsep penting yang mendasar tentang bagaimana suatu organisasi merancang, menerapkan, dan melakukan pengendalian internal, memberikan dasar untuk bisa diterapkan

pada seluruh organisasi yang beroperasi di struktur entitas, industri, dan wilayah geografis yang berbeda-beda.

Pengendalian internal yang disebutkan pada IAPI dikenal dengan istilah pengendalian intern, yang didefinisikan sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, personal lain entitas yang didesain untuk memeberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu: keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Definisi lain dapat kita dapat dari Tuanakotta (2013) menyatakan bahwa pengendalian merupakan bagian dari *corporate trustee* (yang bertanggung jawab mengawasi arah strategis perusahaan), manajemen dan karyawan lain untuk menangani risiko bisnis dan risiko kecurangan yang mengancam pencapaian tujuan entitas, seperti pelaporan keuangan yang handal.

C. Jenis Pengendalian Internal

Terdapat tiga jenis pengendalian internal, yaitu pengendalian internal detektif, preventif, dan korektif. **Pengendalian internal detektif** diterapkan setelah peristiwa yang merugikan di suatu entitas terjadi, hal ini untuk menyelidiki peristiwa tersebut dan mencoba menentukan mengapa dan bagaimana peristiwa tersebut dapat terjadi. Misalnya dengan cara meninjau kembali akses pengguna sistem informasi di perusahaan tertentu setelah terjadinya pelanggaran atau penyalahgunaan pengambilan data.

Pengendalian preventif diterapkan sebelum terjadinya sesuatu yang merugikan, hal ini bertujuan untuk mencegah terjadinya kesalahan di kemudian hari. Misalnya dengan cara pembatasan akses data rahasia perusahaan dengan menggunakan autentikasi multi-faktor (MFA), yaitu proses masuk akun multi langkah yang mengharuskan pengguna memasukkan lebih banyak informasi tidak hanya sekedar kata sandi.

Pengendalian korektif diterapkan setelah pengendalian detektif selesai untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen agar memperbaiki kesalahan/masalah yang terjadi dan mencegah terjadinya kembali. Pengendalian ini dirancang untuk mengoreksi kesalahan yang terdeteksi, misalnya adanya penerapan kebijakan penghapusan data/pemusnahan data yang tidak perlu untuk mencegah terjadinya pencurian data.

D. Tujuan Pengendalian Internal

Upaya manajemen untuk menghindari adanya risiko adalah dengan adanya pengendalian internal pada entitasnya. Menurut Tuanakotta (2013) pengendalian internal bertujuan membantu laporan keuangan bebas dari salah saji yang material, yang disebabkan oleh kesalahan (*error*) maupun dikarenakan kecurangan (*fraud*). Selain itu, terdapat tiga kategori tujuan yang memungkinkan suatu entitas untuk fokus pada aspek-aspek pengendalian internal yang berbeda. Secara garis besar tujuan pengendalian tersebut adalah:

1. Tujuan Operasi

Tujuan ini berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasi dan keuangan, dan menjaga asset kerugian.

2. Tujuan Pelaporan

Tujuan ini berkaitan dengan pelaporan keuangan dan non-keuangan baik di internal maupun eksternal serta dapat mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh regulator, pembuat standar yang diakui, atau kebijakan entitas.

3. Tujuan Kepatuhan

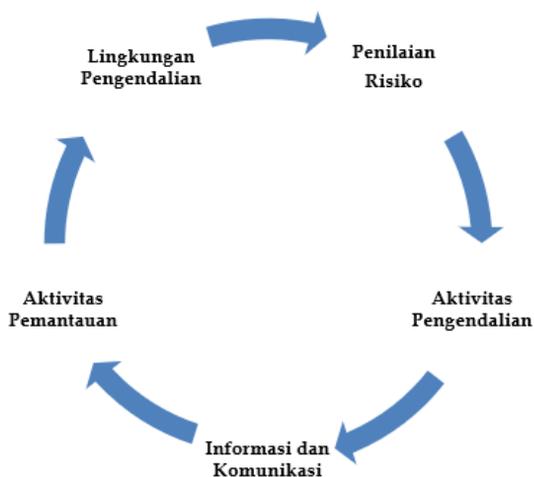
Tujuan ini berkaitan dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku bagi entitas.

E. Komponen dalam Pengendalian Internal

Pengendalian internal mempunyai lima komponen yang saling terintegrasi. Analisis pengendalian internal ke dalam lima komponen tersebut memudahkan auditor dalam memahami

sistem pengendalian internal dari entitas yang bersangkutan. Lima komponen pengendalian internal tersebut, adalah:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Risiko
3. Aktivitas Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Aktivitas Pemantauan



Gambar 4. 1. Komponen Pengendalian Internal

Sumber: Tuanakotta (2013)

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang merupakan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal yang efektif di seluruh organisasi. Dewan direksi dan manajemen menetapkan lingkungan pengendalian sebagai petunjuk arah bagi entitas sehingga karyawan sadar akan pentingnya pengendalian termasuk standar perilaku yang diharapkan dalam organisasi tersebut.

Kutipan dari ISA 315 dapat kita maknai dalam terjemahan bahwa “Auditor wajib memahami lingkungan pengendalian. Sebagai bagian dari memahami lingkungan pengendalian ini maka, auditor wajib mengevaluasi apakah:

- a. Manajemen dengan pengawasan dari pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola suatu entitas menciptakan dan mempertahankan budaya jujur dan perilaku etis; dan
- b. Kekuatan dalam unsur-unsur lingkungan pengendalian secara bersama memberikan landasan yang kuat untuk komponen pengendalian internal lainnya, dan apakah komponen pengendalian internal lainnya tersebut tidak diperlemah oleh kekurangan dalam lingkungan pengendalian.”

Lingkungan pengendalian yang dihasilkan memiliki dampak luas pada sistem pengendalian internal secara keseluruhan pada suatu entitas. Dalam hal ini dapat dikatakan bahwa semua komponen lingkungan pengendalian akan mempengaruhi kegiatan pengendalian. Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain. Hal ini merupakan dasar dari komponen pengendalian yang lain yang secara umum dapat memberikan acuan disiplin pada entitas. Lingkungan pengendalian dapat meliputi: integritas, nilai etika organisasi, kompetensi personil/karyawan perusahaan, falsafah manajemen dan gaya operasional, struktur organisasi dan cara manajemen di dalam mendelegasikan tanggung jawab dan wewenang, mengatur

dan mengembangkan karyawan, serta arahan yang diberikan oleh dewan direksi.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap entitas menghadapi berbagai risiko dari sumber eksternal dan internal. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan berdampak buruk terhadap pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko untuk pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan ini dari seluruh entitas dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Dengan demikian, penilaian risiko menjadi dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola.

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di analisis dan di evaluasi sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Identifikasi dan analisa atas risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yaitu mengenai penentuan “bagaimana risiko dinilai untuk kemudian dikelola”. Komponen ini hendaknya mengidentifikasi risiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian dinilai. Sebelum melakukan penilain risiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai dengan level-levelnya/tingkat entitasnya.

Terkait penilaian risiko pada entitas kecil, auditor perlu membahas degan pihak manajemen mengenai bagaimana mengidentifikasi risiko bisnis dan kemudian menanganinya (tindakan yang selanjutnya perlu diambil). Hal-hal yang perlu menjadi perhatian auditor adalah:

- a. Mengidentifikasi risiko bisnis yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan
- b. Mengestimasi risiko yang signifikan

- c. Menentukan penilaian tentang seberapa besar potensi risiko yang akan terjadi
- d. Memutuskan tindakan untuk menangani jika risiko tersebut terjadi.

3. Aktivitas Pengendalian (*control activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilaksanakan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahapan dalam proses bisnis dan pada sistem IT. Pengendalian ini dapat bersifat preventif (pencegahan), detektif (menemukan) dan korektif. Hal ini dapat mencakup serangkaian aktivitas manual dan otomatis seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan tinjauan kinerja bisnis. Pemisahan tugas biasanya dibangun ke dalam pemilihan dan pengembangan aktivitas pengendalian. Jika pemisahan tugas tidak praktis, manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian alternatif.

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kinerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan serta mencegah ataupun mendeteksi terjadinya suatu kesalahan. Kegiatan pengendalian dirancang untuk menanggulangi risiko yang mungkin bisa terjadi dalam kegiatan sehari-hari misalnya dalam pengolahan transaksi penjualan, transaksi pembelian, transaksi pembayaran dan transaksi lainnya. Aktivitas pengendalian ini dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. *Preventive controls*, mencegah kesalahan dan hal-hal yang tidak lazim.
- b. *Detective controls*, menemukan kesalahan untuk kemudian dikoreksi, atau Tindakan perbaikan dapat diambil.
- c. *Compensating controls*, memberikan jaminan Ketika ada kendala sumber daya yang membuat pengendalian langsung tidak dapat dilakukan.

- d. *Steering control*, mengarahkan Tindakan koreksi untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Pada kutipan ISA 315 pada Alinea 20 serta dapat dilihat juga pada Alinea A88-A94, dapat dimaknai terjemahannya bahwa auditor wajib memperoleh pemahaman mengenai kegiatan pengendalian yang relevan untuk auditnya, yakni pengendalian yang dipandang auditor adalah penting untuk menilai risiko salah saji yang material di tingkat asersi, dan merancang prosedur audit lanjutan guna menanggapi risiko tersebut. Suatu audit tidak mewajibkan pemahaman semua kegiatan pengendalian yang berkenaan dengan jenis transaksi, saldo akun, dan *disclosure* yang penting dalam laporan keuangan atau mengenai setiap asersi. Tambahan di ISA 315 alinea 21 dan Alinea A95-A97 bahwa dalam memahami kegiatan pengendalian entitas, auditor wajib memperoleh pemahaman mengenai bagaimana entitas tersebut menanggapi risiko yang timbul dari teknologi informasi.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi diperlukan bagi entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuannya. Manajemen memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas baik dari sumber internal maupun eksternal untuk mendukung berfungsinya komponen pengendalian internal lainnya. Komunikasi merupakan proses yang terus menerus dan berulang dalam menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana yang digunakan untuk menyebarluaskan informasi ke seluruh organisasi, mengalir ke lini bawah maupun ke lini atas, dan ke seluruh entitas. Hal ini memungkinkan personil untuk menerima pesan yang jelas dari manajemen senior bahwa tanggung jawab pengendalian harus ditanggapi dengan serius. Komunikasi ini merupakan unsur kunci dalam keberhasilan sistem informasi. Komunikasi yang efektif secara internal akan membantu karyawan dalam memahami tujuan pengendalian

internal, proses bisnis dan peran serta tanggung jawab masing-masing personal.

Sedangkan komunikasi eksternal memastikan tercapainya tujuan yang efektif kepada pihak ketiga yang relevan, seperti pemangku kepentingan, Lembaga keuangan, regulator dan Lembaga lainnya. Komunikasi eksternal ini memiliki dua fungsi, yaitu:

- a. Memastikan bahwa komunikasi yang didapat dari informasi eksternal adalah informasi yang relevan.
- b. Memberikan informasi kepada pihak eksternal sebagai tanggapan atas kebutuhan dan harapan.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activites*)

Pemantauan kegiatan yang sedang berjalan, evaluasi yang dilakukan secara terpisah, atau kombinasi dari keduanya tersebut digunakan manajemen untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal berjalan dengan baik beserta fungsinya. Evaluasi yang sedang berjalan pada proses bisnis (kegiatan penjualan, pembelian, dan lain lain) di berbagai tingkat entitas menyediakan informasi yang tepat waktu sehingga dapat memberikan kinerja sistem yang terintegrasi yang dapat merespon perubahan kondisi secara dinamis. Frekuensi dan ruang lingkup evaluasi yang dilakukan secara terpisah ataupun yang dilakukan secara berkala tergantung pada penilaian risiko, efektivitas monitoring, dan pertimbangan manajemen lainnya. Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal merupakan pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem pengendalian intern. Auditor independen juga sering melakukan penilaian atas pengendalian intern sebagai bagian dari audit atas laporan keuangan.

Pengendalian intern seharusnya diawasi oleh manajemen dan personil di dalam perusahaan. Ini merupakan kerangka kerja yang diasosiasikan dengan fungsi internal audit

di dalam perusahaan (organisasi), juga dipandang sebagai pengawasan seperti aktifitas umum manajemen dan aktivitas supervisi. Jika terjadi defisiensi pengendalian intern hendaknya dilaporkan ke pihak manajemen, begitu juga jika terjadi pemborosan yang serius seharusnya dilaporkan kepada manajemen puncak dan dewan direksi. Sistem Pengendalian Internal terjalin dengan aktifitas operasional perusahaan, maka dana akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun ke dalam infrastruktur perusahaan, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan (organisasi).

Kegiatan pemantauan dapat juga menggunakan informasi dari pihak eksternal yang dilakukan oleh manajemen atas suatu indikasi adanya permasalahan tertentu, misalnya seperti adanya keluhan dari *customer*, komentar dari regulator atau Lembaga keuangan, masukan terkait pengendalian internal dari auditor atau konsultan eksternal. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi.

Terkait aktivitas pemantauan ini, pada ISA 315 alinea 22 disebutkan bahwa auditor wajib memperoleh pemahaman mengenai kegiatan utama yang digunakan entitas untuk memantau pengendalian internal atas pelaporan keuangan, termasuk kegiatan pengendalian yang relevan dengan audit, dan bagaimana entitas tersebut mengambil tindakan terhadap kekurangan atau kelemahan suatu pengendalian. Pada Alinea 24 disebutkan bahwa auditor wajib memperoleh pemahaman mengenai sumber informasi yang digunakan entitas untuk memantau kegiatan, dan dasar yang digunakan manajemen untuk menyimpulkan bahwa informasi yang didapat itu cukup andal untuk tujuan pemantauan.

F. Hubungan antara Tujuan dan Komponen Pengendalian Internal

Terdapat hubungan langsung antara tujuan pengendalian internal yang merupakan hal yang ingin dicapai oleh suatu entitas dengan komponen pengendalian internal. Komponen

pengendalian internal ini mewakili apa yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan struktur organisasi entitas (misalnya, unit-unit operasi, badan hukum, dan lainnya). Hubungan tersebut dapat digambarkan dalam bentuk kubus (Gambar 4.2), yang terdiri dari tiga sisi, sebagai berikut:

1. Sisi atas, merepresentasikan tiga kategori tujuan pelaporan yaitu operasi, kepatuhan, dan kepatuhan.
2. Sisi depan atau bagian bagis merepresentasikan lima komponen pengendalian internal, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, aktivitas pemantauan.
3. Sisi samping merepresentasikan struktur organisasi suatu entitas.



Gambar 4. 2. Hubungan Tujuan dan Komponen Pengendalian Internal

Sumber: COSO, 2013

Kerangka kerja pengendalian internal menetapkan prinsip yang mewakili konsep-konsep dasar yang terkait dengan setiap komponen. Karena prinsip-prinsip ini diambil langsung dari komponen-komponennya, maka entitas dapat mencapai pengendalian internal yang efektif jika menerapkan semua prinsip. Semua prinsip berlaku untuk tujuan operasi, pelaporan,

dan kepatuhan. Prinsip-prinsip yang mendukung komponen-komponen pengendalian internal tercantum, sebagai berikut:

Tabel 4. 1. Prinsip pendukung komponen pengendalian internal

Lingkungan Pengendalian (<i>control environment</i>)	
1	Organisasi (mencakup dewan direksi, manajemen, dan karyawan) menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
2	Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal
3	Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, serta wewenang dan tanggung jawab yang tepat dalam mencapai tujuan
4	Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan karyawan yang kompeten yang selaras dengan tujuan
5	Organisasi meminta pertanggungjawaban karyawan atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan
Penilaian Risiko (<i>risk assessment</i>)	
6	Organisasi menentukan tujuan dengan kejelasan yang memadai untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
7	Organisasi mengidentifikasi risiko-risiko terhadap pencapaian tujuan-tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko-risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko-risiko tersebut harus dikelola
8	Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan
9	Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak secara signifikan terhadap sistem pengendalian internal

Aktivitas Pengendalian (<i>control activities</i>)	
10	Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi pada mitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan ke tingkat yang dapat diterima
11	Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan
12	Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang menerapkan kebijakan ke dalam tindakan
Informasi dan Komunikasi	
13	Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal
14	Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal tersebut
15	Organisasi melakukan komunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal
Aktivitas Pemantauan (<i>monitoring activities</i>)	
16	Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi yang sedang berlangsung dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen-komponen pengendalian internal ada dan berfungsi
17	Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil Tindakan perbaikan, termasuk manajemen senior dan dewan direksi, jika diperlukan

Sumber: COSO, 2013

G. Tanggung Jawab Seorang Auditor pada Pengendalian Internal

Pada SA 265 (Revisi 2021) menyebutkan bahwa tanggung jawab auditor internal adalah untuk mengkomunikasikan dengan tepat kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola dan manajemen tentang defisiensi dalam pengendalian internal yang diidentifikasi oleh auditor dalam audit atas laporan keuangan. Defisiensi dalam pengendalian internal dapat terjadi ketika:

1. suatu pengendalian didesain, diterapkan atau dioperasikan sedemikian rupa sehingga pengendalian tersebut tidak dapat dicegah, atau mendeteksi dan mengoreksi kesalahan penyajian dalam laporan keuangan secara tepat waktu;
2. tidak adanya suatu pengendalian yang diperlukan untuk mencegah, atau mendeteksi dan mengoreksi kesalahan penyajian dalam laporan keuangan secara tepat waktu.

Auditor diharuskan untuk memperoleh pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit pada saat mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material. Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisi yang bersangkutan, namun bukan untuk tujuan menyatakan opini atas efektivitas pengendalian internal yang bersangkutan. Auditor dapat mengidentifikasi defisiensi dalam pengendalian internal tidak hanya dalam proses penilaian risiko namun juga pada tahap tahap audit lain.

Bagaimana Auditor melakukan Pemahaman dan Mengevaluasi atas Pengendalian Intern?

Auditor harus mendokumentasikan pemahamannya tentang komponen pengendalian intern entitas yang diperoleh untuk merencanakan audit. Bentuk dan isi dokumen dipengaruhi oleh ukuran dan kompleksitas entitas, serta sifat pengendalian intern entitas. Pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pemeriksaan oleh akuntan public. Hal ini karena baik dan

buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap:

1. keamanan harta perusahaan,
2. dapat dipercayainya atau tidak suatu laporan keuangan perusahaan,
3. lama atau cepatnya dalam proses pemeriksaan akuntan,
4. tinggi atau rendahnya audit fee,
5. jenis opini yang akan diberikan oleh akuntan publik.

H. Manfaat Pengendalian Internal

Pengendalian internal membantu entitas mencapai tujuan penting dan mempertahankan serta meningkatkan kinerja. Pengendalian internal memungkinkan organisasi untuk secara efektif dan efisien mengembangkan sistem pengendalian internal yang beradaptasi dengan perubahan bisnis dan lingkungan operasi, memitigasi risiko ke tingkat yang dapat diterima, dan mendukung pengambilan keputusan dan tata kelola organisasi yang baik. Merancang dan menerapkan sistem pengendalian internal yang efektif dapat menjadi tantangan; mengoperasikan sistem itu secara efektif dan efisien setiap hari dapat menjadi hal yang menakutkan. Model bisnis yang baru dan berubah dengan cepat, penggunaan dan ketergantungan yang lebih besar pada teknologi, peningkatan persyaratan dan pengawasan peraturan, globalisasi, dan tantangan lainnya menuntut sistem pengendalian internal apa pun agar gesit dalam beradaptasi dengan perubahan dalam lingkungan bisnis, operasi, dan peraturan.

I. Contoh Pengendalian Internal

Contoh pengendalian internal dapat dijelaskan pada tabel di bawah ini.

Tabel 4. 2. Contoh Pengendalian Internal

Kegiatan Pengendalian Internal	Penjelasan
Pemisahan Tugas dan Wewenang	Adanya pemisahan atau pembagian tugas kerja pada karyawan yang berbeda untuk mengurangi risiko kesalahan atau tindakan yang tidak tepat.
Kontrol Fisik	Adanya keterbatasan akses untuk karyawan yang menangani peralatan, persediaan, surat berharga, uang tunai, dan asset lainnya dengan menggunakan kunci, brankas, atau kontrol lainnya.
Rekonsiliasi	Dibuatnya perbandingan antara catatan serupa yang dipelihara oleh karyawan yang berbeda untuk memverifikasi bahwa rincian transaksi akurat dan memastikan bahwa semua transaksi telah dicatat dengan benar. Misalnya dengan melakukan rekonsiliasi atas laporan bank ke register/catatan cek, menyeimbangkan uang tunai di tangan (<i>cash on hand</i>) untuk penjualan atau aktivitas transaksi pada total nominal mesin di kasir.
Kebijakan dan Prosedur	Menetapkan kebijakan, prosedur, dan dokumentasi yang memberikan panduan dan pelatihan untuk memastikan bahwa kinerja organisasi konsisten pada tingkat kualitas yang dipersyaratkan. Hal ini harus mencakup

Kegiatan Pengendalian Internal	Penjelasan
	di semua entitas, dan organisasi secara luas.
Ulasan Transaksi dan Aktivitas	Adanya tinjauan manajemen atas laporan transaksi, kegiatan operasi, dan ringkasan membantu memantau kinerja terhadap sasaran, menemukan masalah, dan mengidentifikasinya. Hal ini secara spesifik dapat meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) tinjauan bulanan pada laporan anggaran hingga laporan pengeluaran aktual, 2) tinjauan pada laporan aktivitas penggunaan panggilan telekomunikasi perusahaan (panggilan telepon bisnis dan panggilan pribadi), 3) review kartu jam kerja untuk jam lembur karyawan, dan lain lain.

J. Kesimpulan

Secara umum pengendalian internal berfungsi untuk melindungi asset yang ada dalam suatu perusahaan. Manajemen merupakan pihak yang paling bertanggung jawab atas terselenggara atau tidaknya suatu sistem pengendalian internal dalam sebuah perusahaan. Oleh karena itu, lingkungan pengendalian sangat bergantung dari bagaimana pihak manajerial menciptakan suasana dan kesan terkait pengendalian didalam perusahaan. Sistem pengendalian intern yang efektif tidak memberikan jaminan menyeluruh akan tercapainya tujuan perusahaan. Secara sederhana dapat konotasikan bahwa sistem pengendalian yang handal tidak dapat mengubah manajer yang buruk menjadi baik. Akan tetapi sistem pengendalian intern yang handal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat bagi

manajer maupun dewan direksi untuk mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan perusahaan dengan cara lebih efektif.

BAB 5 | BUKTI AUDIT DAN TES TRANSAKSI

A. Pendahuluan

Bukti audit adalah informasi yang dikumpulkan untuk meninjau transaksi keuangan perusahaan, praktik pengendalian internal, dan hal-hal lain yang diperlukan untuk sertifikasi laporan keuangan oleh auditor atau Certified Public Accountant (CPA). Jumlah dan jenis bukti audit yang dianggap sangat bervariasi berdasarkan jenis perusahaan yang diaudit serta ruang lingkup audit yang disyaratkan. Tujuan dari setiap audit adalah untuk menentukan apakah laporan keuangan perusahaan sesuai dengan Generally Accepted Accounting principles (GAAP), International Financial Reporting Standards (IFRS), atau kumpulan standar akuntansi lain yang berlaku di perusahaan. Perusahaan publik umumnya diminta untuk menyajikan laporan keuangan yang telah diaudit penuh kepada pemegang saham secara berkala, dan dengan demikian pengaturan bukti audit sangat penting bagi auditor dan akuntan untuk melakukan pekerjaan mereka. Singkatnya, bukti audit dimaksudkan untuk memberi auditor informasi bagi mereka untuk membuat penilaian apakah laporan keuangan akurat dan benar atau tidak.

B. Mengapa Auditor Membutuhkan Bukti Audit?

Bukti audit sangat penting untuk proses audit dan pengendalian internal karena memungkinkan para eksekutif perusahaan publik untuk mempercayai opini auditor mereka. Ada sejumlah undang-undang dan peraturan yang memperjelas bahwa eksekutif perusahaan publik, bukan auditor, bertanggung

jawab untuk menetapkan dan memelihara pengendalian internal atas pelaporan keuangan dan menilai keefektifan pengendalian internal tersebut.

Bayangkan ada sebuah kasus di pengadilan, dimana seseorang dituduh melakukan pencurian; hakim tidak dapat begitu saja mengatakan seseorang bersalah atau tidak berdasarkan penampilan mereka. Mereka harus mempertimbangkan bukti yang dikumpulkan baik oleh pembela maupun penuntut umum kemudian berdasarkan bukti yang diajukan dapat memperoleh suatu kesimpulan. Demikian pula supaya pendapat auditor dapat dipercaya, maka tidak hanya didasarkan pada sekedar penilaian dan firasat sederhana saja tetapi auditor harus melakukan kegiatan hingga mencapai pada kesimpulan setelah melakukan pemeriksaan secara menyeluruh atas pembukuan dan catatan klien, juga harus mendokumentasikan prosedur yang sudah dilakukan dan bukti yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan yang sudah diambil.

C. Bukti yang Cukup dan Sesuai

Kualitas bukti audit adalah kecukupan dan kesesuaian bukti audit. Kecukupan bukti audit adalah ukuran kuantitas bukti audit. Ketepatan bukti adalah kualitas bukti, yaitu relevansi dan keandalannya untuk mendukung opini auditor. Bukti audit mencakup informasi yang diberikan dalam pembukuan serta informasi dari sumber lain. Secara keseluruhan tujuan auditor dalam mengumpulkan bukti audit dijelaskan dalam standar audit, yaitu: Bukti Audit ISA 500: Menurut Setiadi (2019), "Tujuan auditor adalah untuk merancang dan melaksanakan prosedur audit sedemikian rupa sehingga memungkinkan auditor memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk dapat digunakan untuk mengambil suatu kesimpulan yang masuk akal dan menjadi dasar pembuatan opini auditor"

1. Kecukupan berkaitan dengan kuantitas bukti
2. Ketepatan berkaitan dengan kualitas dan keandalan bukti

1. Bukti yang Cukup

Kecukupan bukti audit adalah jumlah atau kuantitas bukti audit. Risiko salah saji yang dinilai oleh auditor untuk menentukan jumlah bukti audit yang diperlukan oleh auditor. Perlu ada “cukup” bukti untuk mendukung kesimpulan auditor. Maksud “cukup” berkaitan dengan penilaian secara professional, tetapi Ketika menentukan apakah mereka memiliki bukti yang cukup, auditor harus mempertimbangkan (Swastyami, 2016):

- a. Risiko salah saji material;
- b. Materialitas item;
- c. Sifat akuntansi dan sistem pengendalian internal;
- d. Pengetahuan dan pengalaman auditor tentang bisnis;
- e. Hasil uji pengendalian;
- f. Ukuran populasi yang diuji
- g. Ukuran sampel yang dipilih untuk diuji; dan
- h. Keandalan bukti yang diperoleh.

Contoh, Audit saldo bank: Auditor akan mengkonfirmasi saldo bank akhir tahun secara langsung dengan bank. Ini adalah sumber bukti yang baik tetapi dengan sendirinya tidak cukup untuk memberikan jaminan mengenai kelengkapan dan penilaian akhir jumlah bank dan kas. Alasan utamanya adalah perbedaan waktu. Klien mungkin telah menerima sejumlah uang tunai atau cek sebelum akhir tahun, atau mungkin telah membayar cek sebelum akhir tahun, yang belum dicairkan di rekening bank, sehingga untuk alasan ini auditor juga harus melakukan rekonsiliasi bank. Jika digabungkan, kedua bukti tersebut akan cukup untuk memberikan jaminan atas saldo bank.

2. Bukti yang Sesuai

Menurut Yasfina (2018) kesesuaian bukti dibedakan menjadi dua konsep penting, yaitu: keandalan dan relevansi.

- a. Keandalan

Auditor harus selalu berusaha untuk mendapatkan bukti dari sumber yang paling dapat dipercaya dan dapat

diandalkan (Khodjayeva & Muqumov, 2019). Bukti dianggap lebih andal ketika:

- 1) Diperoleh dari sumber eksternal independen;
- 2) Dihasilkan secara internal tetapi patuh pada pengawasan yang efektif;
- 3) Diperoleh langsung oleh auditor;
- 4) Dalam bentuk dokumenter; dan
- 5) Dalam bentuk asli.

Secara umum, semakin andal bukti, maka semakin sedikit bukti yang dibutuhkan auditor. Tetapi jika bukti tidak dapat diandalkan, berarti bukti yang diberikan klien tidak sesuai dengan audit sehingga auditor memerlukan banyak bukti yang harus dikumpulkan.

b. Relevansi

Bukti audit dikatakan relevan harus mengacu pada tujuan suatu prosedur (Asad, 2019). Contoh: relevansi prosedur penghitungan inventaris yang baik. Selama proses penghitungan, auditor mempertimbangkan hubungan antara catatan persediaan dengan fisik persediaan, sebagai berikut:

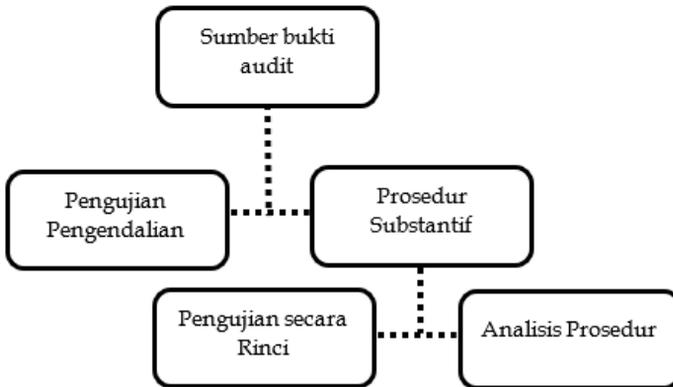
- 1) Mengidentifikasi item persediaan fisik dan menelusurinya ke catatan persediaan untuk memastikan kelengkapan catatan akuntansi; dan
- 2) Mengidentifikasi barang-barang dalam catatan persediaan dan menelusurinya ke fisik persediaan untuk memastikan keberadaan aset persediaan.

Meskipun prosedur tersebut mungkin memiliki sifat yang serupa, tujuan (dan relevansi) prosedur tersebut adalah untuk menguji berbagai asersi mengenai saldo persediaan.

ISA 330 Respons Auditor terhadap Risiko yang Dinilai mensyaratkan auditor untuk merancang dan melaksanakan prosedur audit yang "sifat, saat, dan luasnya didasarkan pada dan responsif terhadap risiko kesalahan penyajian material yang dinilai".

- 1) Sifat mengacu pada jenis prosedur audit yang dilakukan dan sumber bukti audit.
- 2) Pengaturan waktu mengacu pada keputusan untuk melaksanakan prosedur selama audit interim dan final, hanya audit akhir (lihat bab perencanaan), atau terus menerus sepanjang tahun menggunakan *Computer Assisted Audit Techniques (CAATs)*.
- 3) Luasnya tentang pengambilan sampling.

D. Sumber Bukti Audit



Gambar 5. 1. Sumber Bukti Audit
Sumber: (Yubelia, 2021)

Auditor dapat memperoleh jaminan dari:

1. Pengujian pengendalian

Pengujian pengendalian dirancang untuk mengevaluasi efektivitas operasi pengendalian dalam mencegah atau mendeteksi dan mengoreksi salah saji material; dan

2. Prosedur Substantif

Prosedur substantif dirancang untuk mendeteksi salah saji material.

1. Pengujian pengendalian

Risiko audit = risiko bawaan x risiko pengendalian x risiko pengendalian x risiko deteksi. Untuk merancang

prosedur audit lebih lanjut, auditor harus menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan.

Menurut Laoli (2022) Pengujian pengendalian adalah komponen penting dari model risiko ini; mereka adalah mekanisme yang dirancang klien dalam upaya untuk mencegah, mendeteksi, dan mengoreksi salah saji. Hal ini tidak hanya diperlukan untuk pelaporan keuangan yang baik, namun juga diperlukan untuk melindungi aset pemegang saham dan merupakan persyaratan tata kelola perusahaan.

Prinsip dasarnya adalah: semakin kuat sistem pengendalian, semakin rendah risiko salah saji material dalam laporan keuangan. Oleh karena itu auditor berusaha untuk mengandalkan sistem pengendalian internal dan, sebagai hasilnya, mengurangi pengujian substantif yang dilakukan. Untuk dapat melakukan ini, mereka perlu:

- a. Memastikan bagaimana sistem beroperasi;
- b. Mendokumentasikan sistem dalam kertas kerja audit;
- c. Menguji pengoperasian sistem;
- d. Menilai desain dan efektivitas pengoperasian sistem kontrol; dan
- e. Menentukan dampak pada pendekatan audit untuk transaksi, saldo akun, dan pengungkapan tertentu.

2. Pengujian substantif

Prosedur substantif terdiri dari:

- a. Pengujian detail: pengujian detail memverifikasi transaksi dan saldo tertentu; dan
- b. Prosedur analitis substantif: prosedur analitis yang melibatkan evaluasi informasi keuangan melalui analisis hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non-keuangan.

E. Dampak pada Pendekatan Audit

Jika penilaian risiko menunjukkan adanya risiko kesalahan penyajian material yang signifikan akibat defisiensi pengendalian internal, auditor harus merespons dengan:

1. Meningkatkan prosedur yang dilakukan pada dan setelah akhir tahun;
2. Meningkatkan prosedur substantif; dan
3. Meningkatkan lokasi yang termasuk dalam ruang lingkup audit.

Lingkungan pengendalian yang efektif memungkinkan auditor untuk lebih mengandalkan pengendalian internal dan bukti yang dihasilkan secara internal di dalam entitas. Biasanya hal ini meningkatkan ketepatan pengujian interim dan memungkinkan auditor untuk mengurangi jumlah prosedur substantif yang dilakukan secara rinci. Meskipun hal ini benar sampai batas tertentu, auditor tidak akan pernah dapat sepenuhnya menghilangkan kebutuhan akan prosedur substantif karena terdapat keterbatasan yang melekat pada ketergantungan yang dapat ditempatkan pada pengendalian internal karena:

1. Kesalahan manusia dalam penggunaan pertimbangan;
2. Kesalahan dalam pemrosesan sederhana;
3. Kolusi staf dalam menghindari kontrol; dan
4. Penyalahgunaan kekuasaan oleh mereka yang memiliki tanggung jawab pengendalian tertinggi.

Cakupan pengujian substantif yang akan dilakukan akan bergantung pada penilaian auditor atas sistem pengendalian internal dan penilaian auditor atas risiko kesalahan penyajian material. Dalam beberapa keadaan, auditor hanya mengandalkan pengujian substantif:

1. Auditor dapat memilih untuk hanya mengandalkan pengujian substantif yang dianggap sebagai cara yang lebih efisien atau lebih efektif untuk memperoleh bukti audit, misalnya untuk organisasi yang lebih kecil.
2. Auditor mungkin hanya mengandalkan pengujian substantif di mana sistem pengendalian internal klien tidak dapat diandalkan.

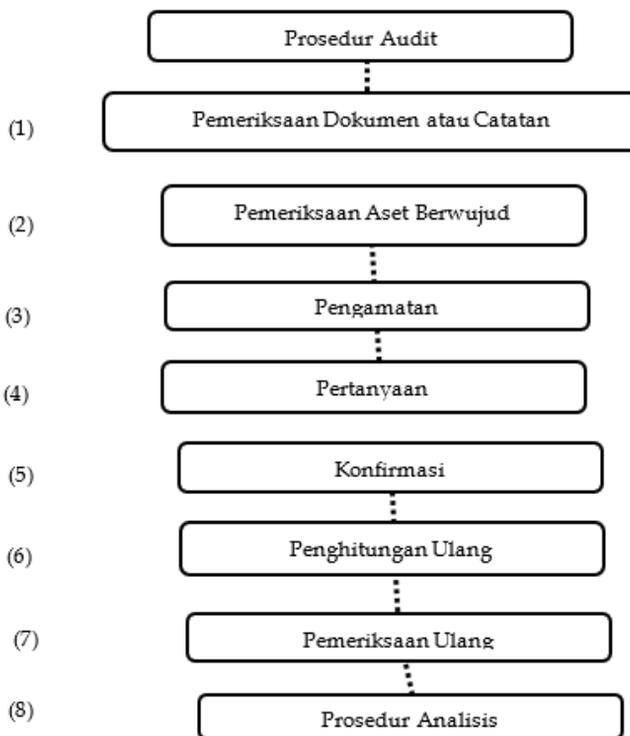
Auditor harus selalu melaksanakan beberapa prosedur substantif atas unsur material, dan juga melaksanakan prosedur substantif spesifik yang disyaratkan oleh SA 330. SA 330 Respon

Auditor terhadap Assessed Risks mensyaratkan auditor untuk melaksanakan prosedur substantif berikut:

1. Menyetujui laporan keuangan dengan catatan akuntansi yang mendasarinya;
2. Pemeriksaan jurnal material; dan
3. Pemeriksaan atas penyesuaian lain yang dibuat dalam penyusunan laporan keuangan.

F. Jenis Prosedur Audit

SA 500 mengidentifikasi delapan jenis prosedur, tercantum di bawah ini, yang dapat diadopsi oleh auditor untuk memperoleh bukti audit.



Gambar 5.2. Jenis Prosedur Audit

Sumber: (Wulandari, 2019)

1. Pemeriksaan dokumen dan catatan

- a. Dapat memberikan bukti kepemilikan (hak dan kewajiban),
- b. Dapat memberikan bukti bahwa pengendalian beroperasi, misalnya faktur dicap dibayar atau disahkan untuk pembayaran dengan tanda tangan yang sesuai.
- c. Dapat memberikan bukti tentang *cut-off*, misalnya tanggal pada faktur, catatan pengiriman, dan sebagainya.
- d. Mengonfirmasi nilai penjualan dan biaya pembelian (yaitu dengan memeriksa faktur)

2. Pemeriksaan aset berwujud

- a. Biasanya akan memberikan bukti keberadaan yang cukup konklusif
- b. Dapat memberikan bukti penilaian, misalnya bukti nyata penurunan nilai persediaan atau aset tidak lancar.

3. Pengamatan

- a. Melibatkan melihat proses atau prosedur.
- b. Mungkin memberikan bukti bahwa kontrol sedang dioperasikan, misalnya staf ganda atau penandatanganan cek.

4. Pertanyaan

Meskipun merupakan sumber bukti utama, hasil permintaan keterangan biasanya perlu dikuatkan dengan cara tertentu melalui prosedur audit lainnya. Hal ini karena tanggapan yang dihasilkan oleh klien audit dianggap berkualitas rendah karena bisa bawaannya. Jawaban atas pertanyaan mungkin sendiri merupakan bukti yang menguatkan. Secara khusus mereka dapat digunakan untuk menguatkan hasil prosedur analitis.

Representasi manajemen adalah bagian dari pertanyaan secara keseluruhan. Ini melibatkan memperoleh tanggapan tertulis dari manajemen untuk mengkonfirmasi pertanyaan lisan.

5. Konfirmasi

Hal ini mengacu pada auditor yang memperoleh tanggapan langsung (biasanya tertulis) dari pihak ketiga eksternal.

Contohnya termasuk:

- a. Perputaran piutang;
- b. Konfirmasi saldo bank dalam surat bank;
- c. Konfirmasi sanksi aktual/potensial dari penasehat hukum; dan
- d. Konfirmasi atas persediaan yang dimiliki oleh pihak ketiga.

Dapat memberikan bukti yang baik tentang adanya saldo, misalnya konfirmasi piutang.

Mungkin tidak memberikan bukti penilaian yang andal, misalnya pelanggan dapat mengkonfirmasi jumlah yang dapat diterima tetapi, pada akhirnya, tidak dapat membayar di masa depan.

6. Penghitungan ulang

Ini melibatkan pemeriksaan akurasi aritmatika dari perhitungan klien, misalnya jumlah penyusutan.

7. Pemeriksaan ulang

Ini melibatkan melakukan kembali prosedur klien, mis. pemeriksaan pemeriksaan jumlah persediaan

8. Prosedur Analitis

Prosedur analitis sebagai pengujian substantif

Prosedur analitis merupakan komponen penilaian risiko yang signifikan pada tahap perencanaan audit yang penggunaannya sebagai prosedur substantif, yaitu prosedur yang dirancang untuk mendeteksi salah saji.

Prosedur analitik digunakan untuk mengidentifikasi tren dan memahami hubungan antara kumpulan data. Dengan demikian, prosedur analitis tidak dapat digunakan secara terpisah dan harus digabungkan dengan bentuk pengujian lain yang koraboratif, seperti permintaan keterangan kepada

manajemen. Untuk melakukan tinjauan analitik menyeluruh, auditor tidak hanya melihat angka saat ini dibandingkan dengan tahun lalu. Auditor dapat mempertimbangkan poin perbandingan lainnya, seperti anggaran dan data industri. Teknik lain juga tersedia, termasuk:

- a. Analisis rasio;
- b. Analisis tren; dan
- c. Bukti secara total, sebagai contoh: seorang auditor dapat menciptakan ekspektasi biaya penggajian untuk tahun tersebut dengan mengambil biaya tahun lalu dan menggelembungkan kenaikan gaji dan perubahan jumlah staf.

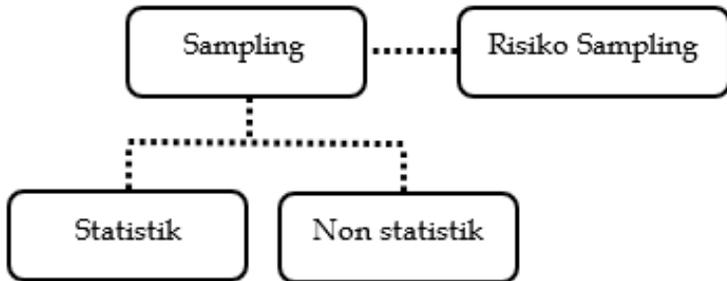
Prosedur analitis berguna untuk menilai beberapa asersi sekaligus karena auditor secara efektif mengaudit seluruh saldo akuntansi atau golongan transaksi untuk melihat apakah asersi tersebut wajar. Mereka dapat digunakan untuk menguatkan bukti audit lain yang diperoleh, seperti pernyataan manajemen tentang perubahan struktur biaya, seperti penghematan energi. Dengan menggunakan prosedur analitis, auditor dapat mengidentifikasi unsur-unsur yang tidak biasa yang kemudian dapat diselidiki lebih lanjut untuk memastikan bahwa tidak ada salah saji dalam neraca.

Namun, untuk menggunakan prosedur analitis secara efektif, auditor harus mampu menciptakan ekspektasi. Akan sulit untuk melakukan ini jika operasi berubah secara signifikan dari tahun sebelumnya. Jika perubahan direncanakan, auditor dapat menggunakan perkiraan sebagai titik perbandingan. Meskipun hal ini tidak dapat diandalkan karena jumlah perkiraan yang terlibat. Dalam keadaan ini, tidak ada gunanya membandingkan tahun-tahun sebelumnya karena bisnis akan terlalu berbeda untuk dapat melakukan perbandingan yang efektif.

Juga akan sulit untuk menggunakan prosedur analitik jika bisnis telah mengalami sejumlah peristiwa signifikan yang terjadi satu kali pada tahun tersebut karena hal ini akan mendistorsi angka tahun tersebut sehingga membuat

perbandingan dengan tahun sebelumnya dan anggaran menjadi tidak berarti.

G. Sampling



Gambar 5. 3. Sampling

Sumber: Sutabri (2012)

1. Kebutuhan Pengambilan Sampel

Biasanya tidak mungkin untuk menguji setiap item dalam populasi akuntansi karena biaya yang terlibat. Penting juga untuk diingat bahwa auditor memberikan jaminan yang masuk akal, bukan mutlak, dan karena itu tidak menyatakan bahwa laporan keuangan 100% akurat. Bukti audit dikumpulkan berdasarkan pengujian. Oleh karena itu, auditor perlu memahami implikasi dan penggunaan sampling yang efektif.

Definisi sampling sebagaimana dijelaskan dalam SA 530 *Audit Sampling* adalah: "Penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% item dalam populasi relevansi audit sedemikian rupa sehingga semua unit pengambilan sampel memiliki peluang untuk dipilih guna memberikan dasar yang masuk akal bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang seluruh populasi." (Sutabri, 2012)

2. Sampling statistik atau non-statistik

Menurut Colbert (1991), Pengambilan sampel statistik berarti setiap pendekatan pengambilan sampel yang menggunakan:

- a. Pemilihan sampel secara acak; dan
- b. Teori probabilitas untuk mengevaluasi hasil sampel.

Setiap pendekatan yang tidak memiliki kedua karakteristik ini dianggap sebagai pengambilan sampel nonstatistik. Pendekatan yang dilakukan adalah masalah pertimbangan auditor.

3. Merancang sampel

Saat merancang sampel, auditor harus mempertimbangkan:

- a. Tujuan prosedur;
- b. Kombinasi prosedur yang dilakukan;
- c. Sifat bukti yang dicari; dan
- d. Kemungkinan kondisi salah saji.

Prinsip metode pemilihan sampel adalah:

- a. Pemilihan acak - ini dapat dicapai melalui penggunaan tabel angka acak;
- b. Pemilihan sistematis - di mana interval pengambilan sampel digunakan (misalnya setiap saldo ke-50);
- c. Pemilihan unit moneter - memilih item berdasarkan nilai moneter (biasanya berfokus pada item bernilai lebih tinggi);
- d. Seleksi serampangan - auditor tidak mengikuti teknik terstruktur tetapi menghindari bias atau prediktabilitas; dan
- e. Pemilihan blok - ini melibatkan pemilihan blok item yang berdekatan (yaitu bersebelahan) dari populasi. Teknik ini jarang tepat.

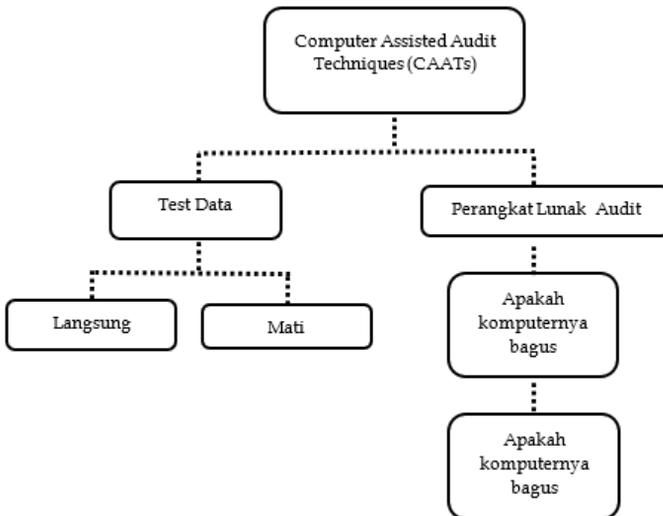
Ketika metode nonstatistik (serampangan dan blok) digunakan, auditor menggunakan penilaian untuk memilih item yang akan diuji. Meskipun hal ini menimbulkan bias bagi auditor, hal ini mendukung pendekatan berbasis risiko, di mana auditor berfokus pada bidang-bidang yang paling rentan terhadap salah saji material. Ini biasanya mengarah pada fokus pada item bernilai lebih tinggi dalam suatu populasi dan merupakan metode umum dalam praktik. Ukuran sampel bergantung pada tingkat risiko sampling yang bersedia diterima oleh auditor.

4. Risiko pengambilan sampel

Kita melihat dalam bab risiko audit bahwa risiko sampling adalah komponen risiko deteksi, komponen lainnya adalah risiko non-sampling, dan risiko sampling muncul dari kemungkinan bahwa kesimpulan auditor, berdasarkan sampel, mungkin berbeda dari kesimpulan auditor. kesimpulan yang akan dicapai jika seluruh populasi mengalami prosedur audit yang sama.

Auditor dihadapkan dengan risiko pengambilan sampel dalam pengujian pengendalian dan prosedur substantif. Risiko pengambilan sampel pada dasarnya adalah risiko bahwa sampel auditor dari suatu populasi tidak akan representatif. Dengan kata lain, secara kebetulan, akan memasukkan terlalu banyak atau terlalu sedikit kesalahan untuk memberikan kesan yang realistis tentang populasi secara keseluruhan. Untuk mengurangi risiko pengambilan sampel, auditor perlu meningkatkan jumlah sampel yang dipilih.

H. Teknik Audit Berbasis Komputer (CAATs)



Gambar 5. 4. Teknik Audit Berbasis Komputer

Sumber: Amilin & Susanto (2014)

Penggunaan komputer sebagai alat untuk melakukan prosedur audit sering disebut sebagai 'teknik audit berbasis komputer' atau disingkat CAATs.

Menurut Sufanda et al. (2019) ada dua kategori besar CAAT:

1. Perangkat lunak audit

Perangkat lunak audit digunakan untuk menginterogasi sistem klien. Itu bisa berupa paket, perangkat lunak siap pakai atau bisa ditulis dengan tujuan untuk bekerja pada sistem klien. Keuntungan utama dari program-program ini adalah mereka dapat digunakan untuk memeriksa data dalam jumlah besar, yang tidak efisien jika dilakukan secara manual. Program kemudian dapat mempresentasikan hasilnya sehingga dapat diselidiki lebih lanjut.

Prosedur khusus yang dapat mereka lakukan meliputi:

- a. Pengambilan sampel sesuai dengan kriteria yang ditentukan, seperti:
 - 1) Acak;
 - 2) Lebih dari jumlah tertentu;
 - 3) Di bawah jumlah tertentu;
 - 4) Pada tanggal-tanggal tertentu.
- b. menghitung rasio dan memilih indikator yang gagal memenuhi kriteria tertentu yang telah ditentukan sebelumnya (yaitu perbandingan);
- c. Periksa akurasi aritmatika (misalnya penambahan);
- d. Mempersiapkan laporan (anggaran vs aktual);
- e. Stratifikasi data (seperti faktor menurut pelanggan atau usia);
- f. Menghasilkan surat untuk dikirim ke pelanggan dan pemasok; dan
- g. Menelusuri transaksi melalui sistem komputerisasi.

2. Tes Data

Data pengujian melibatkan auditor yang mengirimkan data 'dummy' ke dalam sistem klien untuk memastikan bahwa sistem memprosesnya dengan benar dan mencegah atau

mendeteksi serta mengoreksi salah saji. Tujuannya adalah untuk menguji pengoperasian kontrol aplikasi dalam sistem.

Agar data pengujian berhasil harus menyertakan data dengan kesalahan yang ada di dalamnya dan data tanpa kesalahan. Contoh kesalahan meliputi:

- a. Kode yang tidak ada, misalnya pelanggan, pemasok dan karyawan;
- b. Transaksi di atas batas yang telah ditentukan, misalnya gaji di atas jumlah kontrak, kredit di atas batas yang disepakati dengan pelanggan;
- c. Faktur dengan kesalahan aritmatika; dan
- d. Mengirimkan data dengan total kontrol batch yang salah.

Implikasi praktis CAAT's

Prosedur audit lebih lanjut

Seperti disebutkan sebelumnya CAAT's akan sangat berguna untuk membantu pemilihan sampel melalui stratifikasi dan teknik lainnya. Misalnya, identifikasi:

1. Saldo piutang, hutang atau persediaan selama umur tertentu;
2. Aset dan kewajiban material secara individual;
3. Transaksi melebihi batas yang disepakati (misalnya batas kredit pelanggan);
4. Perubahan pada data tetap, misalnya daftar pemasok resmi;
5. Saldo kredit dalam piutang dan saldo debit dalam hutang;
6. Pembelian aset tidak lancar melebihi jumlah tertentu;

CAAT's juga dapat digunakan untuk melakukan prosedur substantif tertentu, seperti:

1. Perhitungan rasio;
2. Penghitungan kembali penyusutan aset tidak lancar;
3. Penghitungan ulang pajak karyawan, skema pensiun negara, dan saldo skema pensiun kerja;
4. Konfirmasi ke catatan individual, misalnya upah dan pembayaran gaji ke catatan penggajian;
5. Penghitungan semua saldo buku besar.

I. Compliance Test dan Substantive Test

Menurut Setiadi (2019) Test ketaatan (*Compliance Test*) atau *test recorded transactions* adalah audit yang menentukan apakah suatu organisasi mengikuti kebijakan dan prosedurnya sendiri di area tertentu. Auditor melakukan uji kepatuhan untuk memastikan bahwa bukti yang ditinjau sebagai bagian dari audit adalah valid. Jika terjadi penyimpangan dalam pemrosesan dan pencatatan transaksi, walaupun jumlahnya tidak material, auditor harus memperhitungkan pengaruh dari penyimpangan tersebut terhadap efektifitas pengendalian intern. Juga harus dipertimbangkan apakah kelemahan dalam salah satu aspek pengendalian internal tersebut dapat diatasi dengan "*compensating control*"

Tabel 5. 1. Contoh *Compensating Control*

Kesalahan	Kelemahan I/C	<i>Compensating Control</i>
1. Bukti pengeluaran kas dan bukti pendukung tidak dicap lunas	Timbul kemungkinan bukti pendukung digunakan untuk pembayaran yang kedua kalinya	1. <i>Subledger</i> utang selalu diupdate dan tiap akhir bulan direconcile dengan saldo utang di buku besar 2. Perusahaan memiliki audit internal yang cukup kuat dan tiap bulan memeriksa kelengkapan bukti pengeluaran.
2. Bukti pengeluaran kas tidak	Timbul kemungkinan penyalahgunaan	Perusahaan menggunakan <i>imprest fund sistem</i> untuk pengeluaran < Rp

Kesalahan	Kelemahan I/C	<i>Compensating Control</i>
bernomor urut yang tercetak	bukti keuntungan pribadi	750.000,- untuk jumlah > Rp 750.000,- dibayar dengan giro yang nomor urutnya diawasi.

Sumber: Setiadi (2019)

Dalam melaksanakan *Compliance Test*, auditor harus memperhatikan:

1. Kelengkapan bukti pendukung (*supporting document*)
2. Kebenaran perhitungan matematis (*footing, cross footing, extension*)
3. Otorisasi dari pejabat perusahaan yang berwenang
4. Kebenaran nomor perkiraan yang didebit/ dikredit

Substantive Test adalah jenis audit yang mencari kekurangan dalam catatan keuangan. Tes ini diperlukan sebagai bukti untuk mendukung klaim bahwa catatan keuangan perusahaan lengkap, valid, dan akurat.

Prosedur pemeriksaan yang dilakukan antara lain:

1. Inventarisasi aset tetap
2. Observasi stock opname
3. Konfirmasi piutang, utang dan bank
4. Subsequent collection dan subsequent payment
5. Kas opname
6. Pemeriksaan rekonsiliasi bank, dan lain lain

Jika saat melakukan *substantive test* auditor menemukan kesalahan, harus dipertimbangkan apakah kesalahan tersebut jumlahnya materiil atau tidak. Jika kesalahannya materiil, auditor harus mengusulkan *audit adjustment* secara tertulis (dalam bentuk daftar *audit adjustment*). Jika usulan tersebut tidak disetujui klien dan auditor yakin usulan tersebut benar, maka auditor tidak boleh memberikan *unqualified opinion*.

Untuk kesalahan yang jumlahnya tidak materiil, auditor tetap harus mengajukan usulan adjustment tetapi tidak perlu dipaksakan karena tidak akan mempengaruhi opini akuntan publik.

Tabel 5. 2. Contoh audit program untuk pengujian substantive: uang dagang

No	Kegiatan	Wp Ref.	Paraf	Tanggal
1	Buat Top Schedule utang yang antara lain mencakup Utang Dagang per 31-12-2022			
2	Minta rincian Utang Dagang per 31-12-2022 a. Check footingnya b. Cocokkan jumlahnya dengan buku besar utang c. Cocokkan saldo-saldo dalam rincian tersebut dengan sub buku besar utang			
3	Untuk saldo utang dagang dalam mata uang asing. Periksa apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI per tanggal neraca			
4	Pertimbangkan untuk mengirim konfirmasi untuk utang dagang yang saldonya besar			
5	Periksa pembayaran sesudah tanggal neraca (<i>Subsequent Payment</i>)			
6	Jika ada saldo debit yang cukup material dalam rincian utang dagang. Periksa bukti pendukungnya dan reklasifikasi sebagai piutang.			

7	Buat kesimpulan pemeriksaan					
Dibuat Oleh Tanggal	Direvisi Oleh Tanggal	Client ABC Schedule Audit Program	PT	Periode 31-12-2005	Index KKP: AB	

Sumber: Setiadi (2019)

BAB 6

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (AUDIT WORKING PAPERS)

A. Pendahuluan

Kertas kerja (*Working paper*) merupakan mata rantai yang menghubungkan catatan klien dengan laporan audit, auditor harus mengumpulkan atau membuat berbagai tipe bukti untuk mendukung simpulan dan pendapatnya atas laporan keuangan auditan. Untuk kepentingan pengumpulan dan pembuatan bukti itulah auditor membuat kertas kerja.

Definisi kertas kerja (SA seksi 339 Paragraf 03) :

“Kertas kerja adalah catatan – catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan simpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya “

Contoh kertas kerja adalah program audit, hasil pemahaman terhadap pengendalian intern, analisis, memorandum, surat konfirmasi, representasi klien, ikhtisar dari dokumen - dokumen perusahaan, dan daftar atau komentar yang dibuat atau diperoleh auditor.

Standar pekerjaan lapangan mengharuskan auditor melakukan perencanaan dan penyupervisian terhadap audit yang dilaksanakan, memperoleh atas pengendalian intern, dan mengumpulkan bukti kompeten yang cukup melalui berbagai prosedur audit. Kertas kerja merupakan sarana yang digunakan oleh auditor untuk membuktikan bahwa standard pekerjaan lapangan tersebut dipatuhi. Kertas kerja tidak hanya berwujud kertas, namun dapat pula berwujud pita magnetic, film, atau media yang lain.

Menurut Lubis & Dewi (2020) hal Kertas kerja biasanya harus berisi dokumentasi yang memperlihatkan:

1. Pekerjaan telah direncanakan dan disupervisi dengan baik, yang menunjukkan diamatinya standar pekerjaan lapangan yang pertama.
2. Pemahaman memadai atas pengendalian intern telah diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang telah dilakukan.
3. 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.

Ada berbagai tujuan pembuatan kertas kerja. Empat tujuan penting pembuatan kertas kerja menurut Manurung, et al. (2021) adalah sebagai berikut:

1. Mendukung pendapat auditor atas laporan keuangan auditan
Kertas kerja dapat digunakan oleh auditor untuk mendukung pendapatnya dan merupakan bukti bahwa auditor telah melaksanakan audit yang memadai.
2. Menguatkan simpulan-simpulan auditor dan kompetensi auditornya

Jika ada pihak-pihak yang memerlukan penjelasan mengenai simpulan atau pertimbangan yang telah dibuat oleh auditor dalam auditnya, auditor dapat kembali memeriksa kertas kerja yang telah dibuat dalam auditannya. Pembuatan seperangkat kertas kerja yang lengkap merupakan syarat yang penting dalam membuktikan telah dilaksanakannya dengan baik audit atas laporan keuangan.

3. Mengkoordinasi dan mengorganisasi semua tahap audit
Audit yang dilaksanakan oleh auditor terdiri dari berbagai tahap audit yang dilaksanakan dalam berbagai waktu, tempat, dan pelaksanaan. Setiap tahap audit tersebut menghasilkan berbagai macam bukti yang membentuk kertas kerja. Pengkoordinasian dan pengorganisasian berbagai tahap

audit tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan kertas kerja.

4. Memberikan pedoman dalam audit berikutnya

Dalam audit yang berulang terhadap klien yang sama dalam periode akuntansi yang berlainan, auditor memerlukan informasi mengenai:

- a. Sifat usaha klien
- b. Catatan dan sistem akuntansi klien
- c. Pengendalian intern klien
- d. Rekomendasi perbaikan yang diajukan kepada klien dalam audit yang lalu, jurnal-jurnal adjustment yang disarankan untuk menyajikan secara wajar laporan keuangan yang lalu.

Bagi auditor, kertas kerja merupakan hal yang bersifat rahasia. Mengatur bahwa auditor harus menerapkan prosedur memadai untuk menjaga keamanan kertas kerja dan harus menyimpannya sekurang-kurangnya 10 tahun, sehingga dapat memenuhi kebutuhan praktiknya dan ketentuan-ketentuan yang berlaku mengenai penyimpanan dokumen. Aturan etika kompartemen akuntan publik memuat aturan yang berkaitan dengan kerahasiaan kertas kerja. Aturan etika 301 berbunyi sebagai berikut: "Anggota kompartemen akuntan publik tidak diperkenankan mengungkapkan informasi klien yang rahasia, tanpa persetujuan dari klien "

Faktor - faktor yang harus diperhatikan oleh auditor dalam pembuatan kertas kerja yang baik menurut Manurung, *et al.* (2021) adalah sebagai berikut:

Kecakapan teknis dan keahlian profesional seorang auditor independen akan tercermin pada kertas kerja yang di buatnya, untuk memenuhi tujuan ini ada lima faktor yang harus di perhatikan :

1. **Lengkap.**

Kertas kerja harus lengkap dalam arti :

- a. Berisi semua informasi yang pokok. Auditor harus dapat menentukan posisi semua data penting yang harus di cantumkan dalam kertas kerja.

- b. Tidak memerlukan tambahan penjelasan secara lisan. Karena kertas kerja akan di periksa oleh auditor senior untuk menentukan cukup atau tidaknya pekerjaan audit yang telah dilaksanakan oleh stafnya dan bahkan ada kemungkinan kertas kerja tersebut akan diperiksa oleh pihak luar, maka kertas kerja hendaknya berisi informasi yang lengkap, sehingga tidak memerlukan penjelasan tambahan lisan “berbicara” sendiri, harus berisi informasi yang lengkap, tidak berisi informasi yang masih belum jelas atau pertanyaan yang belum terjawab.

2. Teliti

Dalam pembuatan kertas kerja, auditor harus memeperlihatkan ketelitian dalam penulisan dan perhitungan sehingga kertas kerjanya bebas dari kesalahan tulis dan perhitungan.

3. Ringkas

Kadang - kadang auditor yang belum berpengalaman melakukan kesalahan dengan melaksanakan audit yang relevan dengan tujuan audit. Akibatnya, ia membuat atau mengumpulkan kertas kerja dalam jumlah yang banyak dan cenderung tidak bermanfaat dalam auditnya. Oleh karena itu, kertas kerja harus di batasi oleh informasi yang pokok saja dan relevan dengan tujuan audit yang dilakukan serta di sajikan secara ringkas. Auditor harus menghindari rincian yang tidak perlu. Analisis yang dilakukan oleh auditor harus merupakan ringkasan dan penafsiran data dan bukan hanya merupakan penyalinan catatan ke dalam kertas kerja.

4. Jelas

Kejelasan dalam menyajikan informasi kedalam pihak-pihak yang akan memeriksa kertas kerja perlu diusahakan oleh auditor. Penggunaan istilah yang menimbulkan arti ganda perlu dihindari. Penyajian informasi secara sistematis perlu dilakukan.

5. Rapi

Kerapian dalam pembuatan kertas kerja dan keteraturan penyusunan kertas kerja akan membantu auditor senior dalam mereview hasil pekerjaan staf nya serta memudahkan auditor dalam memperoleh informasi dari kertas kerja tersebut.

B. Jenis Kertas Kerja Audit (KKA)

Jenis KKA yang termasuk dalam arsip pokok atau kini (sebagaimana dibedakan dengan permanent) terdiri dari:

1. Program audit

Dalam hal ini auditor dapat membuat program audit sementara (*tentative*) yang berisi hal-hal pokok dari langkah-langkah audit yang akan dilakukan (biasanya dilakukan oleh auditor senior pada tahap perencanaan audit).

2. Kertas kerja neraca (*working balance sheet*) dan kertas kerja laba rugi (*working profit and loss*)

Kertas kerja neraca dan kertas kerja laba rugi merupakan skedul awal (dasar) dimana semua saldo neraca percobaan klien *di-posting*, dan juga merupakan skedul akhir dimana semua jurnal penyesuaian audit untuk setiap akun *di-posting* dan menampung saldo akhir setelah penyesuaian untuk setiap akun sebagaimana tercermin dalam skedul pendukung KKA yang bersangkutan. Kertas kerja biasanya dibagi menjadi dua bagian yang terdiri dari Kertas Kerja Neraca (KKN) dan Kertas Kerja Laba Rugi (KKLR). KKN dan KKLR biasanya disusun dengan kolom-kolom yang memuat:

- a. Referensi kertas kerja
- b. Saldo per buku besar klien
- c. Jumlah penyesuaian audit
- d. Saldo per audit
- e. Saldo per audit tahun sebelumnya

3. Ringkasan jurnal penyesuaian audit dan reklasifikasi

Jurnal-jurnal dari hasil audit biasanya dikelompokkan menjadi:

- a. Jurnal penyesuaian audit

b. Jurnal reklasifikasi audit

Jurnal yang berhubungan dengan pemindahan atau reklasifikasi saldo akun antara akun-akun neraca ataupun akun-akun pendapatan dan beban dikelompokkan sebagai jurnal reklasifikasi audit. Jurnal penyesuaian audit dan reklasifikasi audit harus diberi nomor dan diringkas dalam suatu skedul. Masing-masing daftar kolom nilai debet dan kredit. Adapun tujuannya adalah untuk menyamakan kertas kerja dengan laporan keuangan klien.

4. Skedul utama (*top schedule*)

Dengan penggunaan skedul utama, jika terdapat banyak akun dalam neraca percobaan klien, akun menjadikan KKN dan KKLR yang lebih ringkas dan tersusun dengan baik, hal ini disebabkan hanya jumlah total yang terdapat dalam skedul utama saja yang dibawa ke KKN dan KKLR. Skedul utama biasanya memuat kolom-kolom yang sama dengan KKN dan KKLR dan disusun dengan penyusunan KKN dan KKLR, dengan neraca percobaan klien sebagai dasar posting untuk kolom "saldo per buku besar", dan skedul pendukung sebagai dasar posting untuk kolom "penyesuaian audit" dan "saldo per audit".

5. Skedul pendukung (*supporting schedule*)

Skedul pendukung merupakan analisis dari akun-akun yang terdapat dalam KKN, KKLR dan skedul utama. Skedul ini pada umumnya disusun untuk semua akun-akun penting yang terdapat dalam KKN, KKLR dan skedul utama. Beberapa skedul pendukung (misalnya skedul pendukung untuk akun aktiva tetap, investasi, hutang jangka panjang, atau saldo laba) biasanya dimulai dengan saldo awal akun yang didasarkan atas saldo audit tahun lalu, kemudian diikuti dengan perubahan tahun audit berjalan, dan diakhiri dengan "saldo per buku besar" per tanggal neraca. Prosedur audit yang dilakukan dalam pemeriksaan akun-akun tersebut ditulis

dalam kertas kerja tahun berjalan, dan harus diberi referensi ke skedul yang ada dalam arsip permanen.

6. Daftar rincian disusun oleh klien

Auditor dapat menghemat waktu atas pekerjaan tulis-menulis dengan meminta bantuan kliennya untuk menyusun daftar rincian tertentu. Auditor juga harus menyatakan dalam daftar yang diverifikasi bahwa daftar tersebut disusun oleh klien. Untuk mengakomodasi penyusunan daftar oleh klien, auditor harus memberikan kepada klien mengenai daftar dan data apa saja yang dibutuhkannya. Auditor dapat menambahkan satu kolom pada skedul kertas kerjanya dan melakukan penelaahan dengan pihak manajemen tentang tujuan dari analisis yang dimintanya. Auditor harus memverifikasi dengan baik semua daftar yang diterima dari klien yang akan dimasukkan sebagai kertas kerja.

7. Catatan (memo) audit

Semua pernyataan yang mungkin timbul dalam suatu audit dapat dikumpulkan dalam suatu catatan terpisah yang diberi nama "Catatan Audit" catatan atau hal-hal dalam catatan audit tersebut dapat meliputi pertanyaan tentang prosedur audit, langkah audit yang belum lengkap, hal-hal yang perlu diperhatikan atasan ataupun hal-hal yang masih harus ditindaklanjuti tentang masalah akuntansi, audit, atau masalah penyajian, perpajakan, kelemahan yang ditemukan dalam sistem pengendalian internal atau metode akuntansi, kesalahan yang memerlukan penyesuaian audit.

C. Pemberian Simbol Kertas Kerja Audit (KKA)

Tick mark merupakan simbol yang digunakan auditor untuk menunjukkan prosedur-prosedur audit apa yang telah dilakukannya. Beberapa auditor lebih menyukai penggunaan *tick mark* yang diberi penjelasannya dalam tiap kertas kerja. Agar mudah dilihat auditor biasanya memberikan *tick mark* dengan tinta merah.

Pada umumnya pemilihan *tick mark* haruslah simbol yang sederhana, seperti tanda tambah (+), tanda centang (√), atau lingkaran (O). *Tick mark* biasanya diberikan setelah suatu angka diperiksa dan penjelasan *tick mark* diletakkan di sebelah bawah skedul. Untuk kemudahan, tanggal biasanya dituliskan dengan angka, misalnya tanggal 31 Desember 2002 dituliskan dengan 31.12.02 atau 31-12-02.

Pada umumnya tanda Rp tidak digunakan dalam kertas kerja, kecuali jika terdapat beberapa mata uang asing lainnya. Tanda Rp harus digunakan dalam draft laporan keuangan. Setiap skedul harus menampung inisial auditor yang membuat dan tanggal penyelesaiannya. Untuk mempermudah mengenai inisial yang ada dalam kertas kerja, harus dilampirkan penjelasan inisial dalam kertas kerja tersebut misalnya pada halaman pertama program audit.

D. Mengindekskan Kertas Kerja Audit (KKA)

Pemberian indeks pada kertas kerja memudahkan auditor untuk mendokumentasikan dan menemukannya pada saat dibutuhkan. Indeks, sub indeks dan *cross index* (index silang), dicantumkan pada kertas kerja disaat pemeriksaan telah selesai dilakukan. Pencantuman indeks yang umum dilakukan auditor (Agoes & Trisnawati, 2018), adalah sebagai berikut:

1. Indeks dapat diletakkan disudut kanan bawah atau dikanan atas atau dibagian mana saja sesuai standar format yang ditetapkan masing-masing KAP.
2. Pemberian indeks silang pada kertas kerja, sebagai berikut:
 - a. Akun laba pada kertas kerja neraca (*working balance sheet*) menunjuk akun laba pada kertas kerja laba dan rugi (*working profit and loss*).
 - b. Rincian jumlah pada *schedule* pendukung dengan menunjuk jumlah pada *schedule* utama.
 - c. Ringkasan jurnal koreksi dan reklasifikasi menunjuk akun *schedule* pendukung.
 - d. Indeks pada *schedule* utama dicantumkan pada *working trialbalance*.

- e. Indeks pada kertas kerja pemeriksaan dicantumkan pada program audit, untuk menunjukkan bahwa program tersebut telah dilaksanakan.
- f. Jumlah pada akun *schedule* pendukung menunjuk jumlah pada akun *schedule* pendukung lainnya.

1. Metode Pengindeksan Kertas Kerja Audit (KKA)

Pengindeksan KKA dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain :

- a. Indeks dengan menggunakan huruf untuk akun-akun neraca dan dengan menggunakan angka untuk akun-akun laba rugi.

Akun Aktiva

Untuk akun-akun aktiva digunakan huruf A, B, C, D, E, dan seterusnya.

Akun Passiva

Untuk akun-akun passiva digunakan huruf ganda AA, BB, CC, DD, EE, dan seterusnya.

Akun Laba Rugi

Untuk akun-akun laba rugi digunakan angka 10, 20, 30, 40, 50, dan seterusnya.

- b. Indeks dengan menggunakan angka romawi

Akun Aktiva

Untuk akun-akun aktiva digunakan angka romawi I

Akun Passiva

Untuk akun-akun passiva digunakan angka romawi II

Akun Laba Rugi

Untuk akun-akun laba rugi digunakan angka romawi III

2. Pengindeksan Silang`

Pengindeksan silang atau pereferensian silang dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pengindeksan silang dari skedul pendukung ke skedul ringkasan.

Rincian dari suatu akun atau suatu jumlah yang bersangkutan dalam skedul utama.

- b. Pengindeksan silang dari skedul akun-akun neraca ke skedul akun-akun pendapatan atau beban.

Auditor biasanya melakukan analisis akun-akun pendapatan atau beban tertentu bersamaan dengan akun-akun neraca yang berkaitan.

- c. Pengindeksan silang dari skedul pendukung ke ringkasan jurnal penyesuaian audit dan reklasifikasi.

Jika auditor membuat ringkasan jurnal ringkasan audit reklasifikasi, tiap-tiap ayat jurnal penyesuaian audit harus diindek silang ke “kertas kerja sumber” jika ada.

- d. Pengindeksan silang dari ringkasan jurnal penyesuaian audit dan reklasifikasi ke skedul pendukung.

Posting jurnal penyesuaian audit dari ringkasan jurnal penyesuaian audit dan reklasifikasi ke skedul pendukung dilakukan setelah auditor mendapatkan “saldo per buku besar”.

E. Susunan Kertas Kerja Audit (KKA)

KKA yang telah dilengkapi dengan bukti audit yang diperlukan harus disusun dalam urutan yang logis agar selalu siap untuk referensi. Berikut ini merupakan urutan penyajian yang disarankan.

1. Draft Laporan Audit

Dokumen-dokumen berikut ini dapat digabungkan dan ditempatkan pada urutan paling atas dalam arsip kerja kerja audit.

- a. Laporan audit
- b. Laporan keuangan (neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan).

2. Ringkasan Informasi Untuk Penelaah

Jika kertas kerja akan ditelaah oleh supervisor, manager, atau partner, dokumen-dokumen audit berikut ini harus disimpan dalam arsip kertas kerja audit di atas kertas kerja lainnya.

- a. Daftar yang berisi hal-hal yang memerlukan perhatian tambahan bagi penelaah
- b. Daftar yang berisi hal-hal yang akan dimasukkan dalam surat komentar, jika surat tersebut masih belum disiapkan.

3. Kertas Kerja Audit (KKA) Utama

Kertas kerja berikut ini harus diindeks dan diindeks silang dengan baik sebelum diarsip dan ditelaah oleh supervisor, manager, dan partner.

- a. Program audit
- b. Neraca percobaan atau laporan keuangan klien
- c. Ringkasan jurnal penyesuaian audit dan reklasifikasi
- d. Kertas kerja neraca (KKN)
- e. Skedul pendukung atau akun-akun KKN
- f. Kertas kerja laba rugi (KKLR)
- g. Skedul pendukung atas akun-akun KKLR
- h. Kertas kerja lainnya, misalnya catatan audit yang dibuat selama audit dan telah diselesaikan dengan baik.

F. Arsip Permanen

Auditor harus menyusun suatu arsip permanen pada saat mendapat penugasan pertama kali, dan harus menelaah dan memutakhirkan arsip tersebut setiap tahun dengan cara penambahan ataupun perubahan dokumen.

1. Tujuan

Arsip permanen merupakan suatu arsip yang berfungsi sebagai referensi yang berisi informasi-informasi penting dan bersifat permanen tentang kegiatan usaha, sejarah pendirian, bentuk kepemilikan klien, dan lain-lain, yang dapat membantu auditor dalam mengaudit laporan keuangan tahun berjalan dan tahun-tahun berikutnya. Arsip permanen di desain untuk dapat menunjukkan secara umum tentang kebijakan akuntansi, prosedur, dan sistem pengendalian internal klien, serta perubahannya dari tahun ke tahun.

2. Penyusunan

Dokumen-dokumen untuk arsip permanen harus dikelompokkan dalam bagian-bagian dan diindek untuk memudahkan referensi. Dokumen-dokumen yang memakan tempat seperti surat perjanjian harus diletakkan sebagai lampiran arsip permanen, dan untuk menjadikan arsip permanen yang baik auditor dapat juga membuat penjelasan singkat atau petikan dari dokumen tersebut.

3. Isi

Berikut ini disajikan beberapa isi dari arsip permanen:

- a. Informasi tertentu tentang klien :
 - 1) Sejarah singkat perusahaan dan sifat bisnis klien
 - 2) Akta pendirian
 - 3) Daftar cabang, perwakilan, dan anak perusahaan (berisi informasi tentang nama, lokasi dan sebagainya).
 - 4) Penjelasan singkat tentang pabrik dan fasilitas produksi
- b. Organisasi, kebijakan, dan prosedur akuntansi
 - 1) Struktur organisasi
 - 2) Jika tidak tersedia, tuliskan nama komisaris, direktur, dan pejabat umum. Buat daftar personal kunci dan fungsi mereka.
 - 3) Copy dari sistem dan prosedur (pedoman) akuntansi. Indikasikan siapa penandatanganan dan pengotorisasi cek dan semua jenis voucher.
 - 4) Daftar buku, catatan, dan data penting yang diperoleh. Data tersebut harus memuat nama dan nomor yang menunjukkan tiap-tiap catatan, dan catatan tentang tujuan dan hubungan tiap-tiap catatan terhadap catatan lainnya.
 - 5) Catatan atas penelaahan yang lebih lengkap tentang sistem dan metode akuntansi. Catatan tersebut harus ditelaah dari tahun ke tahun dan dimutakhirkan dengan baik.

c. Sistem pengendalian internal

Kuesioner atau narasi pengendalian internal yang diperoleh harus dimasukkan dalam bagian ini dalam arsip permanen.

d. Analisis berkelanjutan atas akun-akun penting.

Analisis atas akun yang pada dasarnya tidak mengalami perubahan dari tahun ke tahun, sebaiknya dimasukkan dalam arsip permanen untuk menghindari pembuatan kertas kerja baru setiap tahun atau pemindahan analisis tersebut dari satu kertas kerja ke kertas kerja lain.

e. Dokumen-dokumen dan perjanjian perusahaan atau dokumen lainnya

- 1) Akta pendirian perusahaan dan perubahannya
- 2) NPWP, Surat Pengukuhan PKP
- 3) Surat Izin Usaha, Surat Tanda Daftar Perusahaan
- 4) Surat Persetujuan Investasi dari BKPM
- 5) Dokumen legal
- 6) Notulen RUPS, rapat dewan komisaris, direksi
- 7) Perjanjian serba guna usaha yang penting
- 8) Perjanjian kredit bank
- 9) Perjanjian royalti, bantuan teknis, dan lain lain
- 10) Perjanjian penjualan/ pembelian jangka panjang
- 11) Dan lain-lain.

G. Tujuan Khusus Audit

untuk menempatkan bukti sebagai pendukung pendapat atas laporan keuangan, auditor merumuskan tujuan-tujuan khusus audit untuk setiap rekening dalam laporan keuangan. Kategori-kategori asersi laporan keuangan yang disusun manajemen seperti diterangkan di atas, merupakan titik tolak yang sangat baik untuk merumuskan tujuan khusus audit. Selanjutnya kesimpulan mengenai masing-masing asersi digabungkan untuk sampai pada pendapat mengenai laporan keuangan sebagai keseluruhan.

1. Bukti Audit

Bukti audit merupakan konsep fundamental dalam auditing. Adapun yang dimaksud dari tipe-tipe bukti audit menurut Lubis & Dewi (2020) adalah sebagai berikut :

a. Data Akuntansi

Buku Jurnal

- 1) Buku besar dan buku besar pembantu
- 2) Buku pedoman akuntansi
- 3) Memorandum dan catatan tak resmi, seperti kertas kerja, perhitungan-perhitungan, dan rekonsiliasi.

b. Informasi Penguat

- 1) Dokumen seperti cek, faktur, surat kontrak, notulen rapat.
- 2) Konfirmasi dan pernyataan tertulis dari pihak yang mengetahui.
- 3) Informasi yang diperoleh melalui pengajuan pertanyaan.
- 4) Informasi lain yang dikembangkan atau tersedia bagi auditor.

2. Standar Pekerjaan Lapangan Ketiga

Standar pekerjaan lapangan ketiga sebagai berikut:

Cukup Atau Tidaknya Bukti Audit

Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap pertimbangan auditor dalam menentukan cukup tidaknya bukti meliputi:

a. Materialitas dan risiko

Diperlukan bukti lebih banyak untuk rekening dalam laporan keuangan yang material, dibandingkan dengan rekening yang tidak material.

b. Faktor-Faktor Ekonomis

Auditor bekerja dalam batasan biaya tertentu sehingga harus mengupayakan agar bisa memperoleh bukti kompeten yang cukup dalam waktu pemeriksaan yang wajar dan dengan biaya yang wajar pula.

c. Ukuran dan Karakteristik Populasi

Ukuran populasi menunjukkan jumlah unsur yang ada dalam populasi, seperti misalnya jumlah transaksi penjualan dalam jurnal penjualan, jumlah rekening pembantu piutang dalam buku besar pembantu, atau jumlah rupiah dalam suatu saldo rekening. Karakteristik populasi dipengaruhi oleh homogenitas atau variabelitas dari unsure-unsur individual yang membentuk populasi.

3. Kompetensi Bukti

Kompetensi bukti yang berupa data akuntansi maupun informasi penguat merupakan aspek penting dari standar pekerjaan laporan ketiga.

Kompetensi informasi penguat tergantung pada faktor berikut :

a. Relevansi

Faktor ini mengandung arti bahwa bukti haruslah berhubungan dengan tujuan audit.

b. Sumber

Sumber bukti bisa mempengaruhi kompetensi bukti. Contoh, misalkan auditor menghendaki bukti yang berhubungan dengan piutang klien kepada pelanggan A.

c. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu dan bukti menjadi penting, terutama di dalam pemeriksaan atas aktiva lancar, dan saldo-saldo pendapatan dan biaya.

d. Objektivitas

Bukti yang bersifat objektivitas biasanya dipandang lebih bisa diandalkan dari pada yang bersifat subjektif.

4. Informasi Penguat

Delapan jenis informasi penguat yang penting, yaitu:

a. Bukti Analitis

Bukti analitis meliputi perbandingan antara data periode berjalan pada perusahaan klien, seperti total pendapatan atau persentase laba bersih terhadap aktiva.

b. Bukti Dokumen

Bukti dokumen meliputi berbagai macam dokumen sumber dan dokumen seperti notulen rapat dewan komisaris atau dewan direksi, kontrak perjanjian, dan laporan bank.

1) Konfirmasi

Konfirmasi merupakan bukti dokumen dan termasuk dalam kelompok khusus yang tidak lain adalah suatu jawaban langsung tertulis dari pihak ketiga yang dipandang mengetahui atas permintaan tertentu untuk memberikan informasi yang sesungguhnya.

2) Pernyataan Tertulis

Pernyataan tertulis, yaitu pernyataan yang ditandatangani oleh orang yang bertanggung jawab mengenai satu atau beberapa asersi manajemen.

3) Bukti Perhitungan

Bukti perhitungan berasal perhitungan kembali yang dilakukan oleh auditor untuk kemudian dibandingkan dengan hasil perhitungan klien.

4) Bukti Lisan

Bukti lisan memegang peranan penting dalam suatu keputusan audit, maka sumber, sifat, dan tanggal bukti harus didokumentasikan dalam kertas kerja.

5) Bukti Fisik

Bukti fisik diperoleh dari hasil pemeriksaan fisik atau inspeksi atas aktiva berwujud.

6) Bukti Elektronik

Bukti elektronik menyangkut semua informasi yang dihasilkan atau diperoleh dengan peralatan elektronik yang digunakan auditor untuk merumuskan suatu pendapat mengenai suatu asersi.

5. Prosedur Audit

Prosedur audit adalah tindakan yang dilakukan atau metode dan teknik yang digunakan oleh auditor untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti audit.

Jenis Prosedur Audit:

a. Prosedur Analitis (*analytical procedures*)

Prosedur analitis mencakup perhitungan dan penggunaan rasio sederhana, analisis vertical atau laporan perbandingan, perbandingan antara jumlah sesungguhnya dengan data histories atau anggaran, dan penggunaan model matematika dan statistika seperti analisa regresi.

b. Menginspeksi (*inspecting*)

Menginspeksi meliputi kegiatan pemeriksaan secara teliti atau pemeriksaan secara mendalam atas dokumen, catatan, dan pemeriksaan fisik atas sumber-sumber berwujud.

c. Mengkonfirmasi (*confirming*)

Mengkonfirmasi adalah suatu bentuk pengajuan pertanyaan yang memungkinkan auditor untuk mendapatkan informasi langsung dari sumber independent di luar organisasi klien.

d. Mengajukan Pertanyaan (*inquiring*)

Mengajukan pertanyaan bisa dilakukan secara lisan atau tertulis.

e. Menghitung (*counting*)

Menghitung yang paling umum dilakukan adalah melakukan perhitungan fisik atas barang berwujud seperti melakukan perhitungan atas kas atau persediaan yang ada di perusahaan, dan menghitung dokumen bernomor cetak.

f. Menelusur (*tracing*)

Menelusur auditor yaitu memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi terjadi, dan menentukan informasi dalam dokumen tersebut telah dicatat dengan tepat dalam catatan akuntansi.

g. Mencocokkan ke Dokumen (*vouching*)

Mencocokkan ke dokumen meliputi kegiatan memilih alat-alat jurnal tertentu dalam catatan akuntansi, dan mendapatkan serta menginspeksi dokumen yang menjadi dasar pembuatan ayat jurnal tersebut untuk menentukan validitas dan ketelitian transaksi yang dicatat.

- h. Mengamati (*observing*)
Mengamati meliputi kegiatan melihat atau menyaksikan pelaksanaan sejumlah kegiatan atau proses.
- i. Melakukan Ulang (*reperforming*)
Melakukan ulang atau mengerjakan ulang perhitungan dan rekonsiliasi yang telah dilakukan oleh klien.
- j. Teknik Audit Berbantuan Komputer (*computer-assisted audit techniques*)
Teknik audit berbantuan computer untuk membantu dalam melakukan prosedur-prosedur yang telah diterangkan di atas.

Prosedur audit diklasifikasikan berdasarkan tujuannya menjadi kategori berikut:

- a. Prosedur Mendapatkan Pemahaman mengenai Pengendalian Intern
Standar pekerjaan lapangan kedua mengharuskan auditor untuk mendapatkan pemahaman tentang struktur pengendalian intern pada perusahaan klien yang memadai untuk merencanakan audit.
- b. Pengujian Pengendalian
Pengujian pengendalian dilakukan untuk mendapatkan bukti tentang *keefektifan* rancangan dan pengoperasian kebijakan dan prosedur struktur pengendalian intern.
- c. Pengujian Substantif
Penggolongan prosedur auditing ini dimaksudkan untuk mendapatkan bukti tentang kewajaran asersi-asersi manajemen dalam laporan keuangan.

H. Kesimpulan

Kertas kerja adalah catatan yang diselenggarakan auditor mengenai audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan kesimpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya. Kertas kerja

berfungsi untuk Menyediakan pendukung utama bagi laporan audit, membantu auditor dalam melaksanakan dan menyupervisi audit dan menjadi bukti bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing. Kelompok prosedur audit, apabila digabungkan akan memungkinkan auditor untuk mendapatkan bukti yang diperlukan untuk memenuhi standar pekerjaan lapangan yang ketiga. Untuk menjamin hal tersebut, evaluasi atas bukti harus dilakukan sepanjang perjalanan audit, sejalan dengan verifikasi atas setiap asersi laporan keuangan, dan pada akhir audit ketika auditor harus memutuskan jenis pendapat yang harus dinyatakan dalam laporan audit.

BAB 7 | PERENCANAAN AUDIT

A. Pendahuluan

Perencanaan Audit adalah prosedur-prosedur yang dilakukan setelah perikatan audit ditandatangani dan merupakan *guideline* dimulainya pekerjaan pemeriksaan (Agoes, 2017). Perencanaan audit meliputi pengembangan strategi, metode dan cara yang menyeluruh dari semua pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan dan rancangan lingkup audit yang diharapkan dapat diperiksa. Kegagalan dalam perencanaan audit akan mengakibatkan disampaikannya Laporan Keuangan audited yang tidak tepat, terdapatnya salah saji, terdapatnya pemborosan waktu dan dana untuk pelaksanaan audit (Simamora, 1987). Perencanaan audit dilakukan di awal setelah ditandatanganinya kesepakatan perikatan dan sebelum dimulainya pekerjaan audit. Namun demikian, proses perencanaan ini masih terus berlanjut sepanjang dilaksanakannya pekerjaan audit dan bahkan memungkinkan untuk direvisi jika diperlukan sepanjang proses audit (SA 300, IAPI, 2022).

Entitas yang diaudit biasanya menjalin perikatan beberapa tahun dengan auditor (max 3 tahun) dan dengan KAP (max 6 tahun). Namun demikian memungkinkan juga perikatan jangka waktunya belum maksimal tetapi sudah berganti auditor maupun KAP. Hal ini biasanya disebabkan oleh usaha mencari fee audit yang lebih murah, memperoleh jasa tambahan baru atau bahkan alasan menghindari adanya perselisihan dengan auditor lama. Dengan perencanaan audit, auditor baru dapat memperoleh informasi berupa laporan audit yang bersifat permanen maupun

laporan audit yang bersifat sementara. Hal ini dapat meningkatkan pemahaman auditor baru terhadap kondisi entitas klien dan sekaligus dapat menghemat waktu, tenaga dan biaya.

B. Tujuan Perencanaan Audit

Perencanaan audit ini secara khusus dibahas dalam ISA (*International Standard of Auditing*) 300 mengenai Perencanaan Audit Laporan Keuangan. Tujuan perencanaan audit itu sendiri dilakukan agar pekerjaan audit dapat dilakukan dan selesai dengan efektif dan tepat waktu. Diharapkan dengan adanya perencanaan audit, dapat memastikan:

1. Area-area penting dalam Laporan Keuangan dapat lebih diperhatikan. Misal akun yang menunjukkan perubahan besar, transaksi yang sering terjadi, transaksi yang keterjadiannya jarang tapi jika terjadi maka jumlahnya besar, transaksi yang dipengaruhi undang-undang, dan sebagainya.
2. Hal-hal yang teridentifikasi sebagai kemungkinan akan menjadi masalah, dapat segera teratasi. Misalnya identifikasi perbandingan piutang tak tertagih tahun ini dengan tahun lalu.
3. Pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Hal ini menjadi tujuan utama dari perencanaan audit.
4. Asisten digunakan dengan benar. Dengan adanya perencanaan maka asistensi pun dapat direncanakan. Penempatan asisten yang tepat dan disaat yang tepat dapat menjamin ketepatan penyelesaian pekerjaan audit Laporan Keuangan.
5. Pekerjaan auditor dengan ahli atau pakar lain dapat dikoordinasikan. Seorang pakar biasanya mempunyai keterbatasan waktu. Dan karena lingkup audit dan luar beragamnya bisnis entitas, maka kemungkinan kebutuhan pakar pun tidak hanya satu. Maka perlu koordinasi agar kerjasama dapat terjalin secara harmonis.

Secara garis besar perencanaan audit harus meliputi :

1. Pengembangan strategi audit secara keseluruhan.

Dalam pengembangan ini akan dirancang luas lingkup yang akan di audit, serta rencana pelaksanaannya.

2. Pengembangan rencana audit/ program.

Dalam pengembangan ini akan ditentukan sifat, saat dan luas prosedur audit yang dilakukan. Termasuk juga penentuan tim yang bekerja, asistensi, supervisi dan tenaga ahli.

C. Perencanaan Audit

Strategi audit secara keseluruhan perlu memastikan:

1. Karakteristik perikatan perlu diidentifikasi untuk memastikan ruang lingkungannya.
2. Tujuan pelaporan perikatan perlu dipastikan untuk merencanakan waktu audit dan metode komunikasi yang sesuai.
3. Area penting perlu diidentifikasi
4. Hasil perikatan awal perlu di pertimbangkan, untuk menentukan sikap tentang hubungan dengan auditor sebelumnya.
5. Sifat, saat, dan kompetensi serta banyaknya sumber daya yang diperlukan untuk perikatan, perlu dipastikan.

Strategi audit secara keseluruhan tersebut diatas kemudian di *breakdown* sesuai kebutuhan (Bua, 2019), menjadi berikut ini:

1. Memperoleh pemahaman tentang industri dan usaha entitas.

Pemahaman ini perlu, karena setiap industri berbeda, dan setiap entitas juga mempunyai hal-hal yang unik dan berbeda dari entitas lainnya walau mempunyai bidang usaha yang sama. Pemahaman tentang siapa pemilik, bagaimana perilaku dan aktivitas manajemen, tentang bisnis entitas, bagaimana proses produksi, bagaimana persaingan usahanya, posisi entitas diantara entitas yang lain dalam satu industri, bahkan sampai pada segmen pasar perlu dipahami.

2. Memperoleh pemahaman tentang SPI klien.

Sistem Pengendalian Internal (SPI) merupakan bagian yang cukup penting dalam proses bisnis suatu entitas. Jika kinerja SPI kurang baik, terlihat dari pengendalian atas seluruh aktivitas kurang, sudah dapat dipastikan bahwa entitas dalam kondisi yang kurang baik. Kinerja SPI juga dapat memperlihatkan bagaimana entitas menjaga asetnya dan menjaga keberlangsungan usahanya. Sebagai contoh jika seseorang terlihat menggunakan baju yang compang-camping dengan jahitan yang terlihat tidak rapi, maka pemilik baju tidak perlu menanyakan ke penjahit ahli apakah bajunya bagus atau tidak. Karena tanpa si ahli memeriksa, dia sudah tahu kondisi baju tersebut.

3. Melaksanakan prosedur-prosedur analitis.

Pada tahap ini auditor akan mengevaluasi semua jenis informasi yang ada berupa data atau dokumen baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan kemudian membandingkannya dengan data yang dimiliki oleh auditor. Tujuannya agar dapat lebih meningkatkan pemahaman auditor terhadap unit yang akan diaudit, serta mampu melakukan identifikasi awal terhadap kemungkinan risiko yang mungkin terjadi. Auditor dapat membandingkan antara ekspektasi dan laporan akan suatu asersi yang dibuat oleh manajemen dengan yang dibuat oleh auditor, dengan tujuan untuk menemukan adakah kesenjangan yg cukup material yang terjadi. Dalam proses analisis ini, auditor juga dapat membandingkan laporan keuangan entitas dengan laporan keuangan entitas sendiri ditahun-tahuns sebelumnya. Misalnya untuk menemukan dan mengidentifikasi adanya kenaikan/penurunan yang cukup signifikan di jumlah asset tetap. Selain membandingkan dengan tahun sebelumnya, dapat juga dibandingkan dengan dengan rata2 industri, untuk menentukan kewajaran dari kondisi perusahaan pada periode pemeriksaan. Secara umum tujuan prosedur analitis ini adalah :

- a. Sebagai alat bantu bagi auditor untuk menentukan sifat, saat dan luas lingkup prosedur audit.
 - b. Sebagai tes substantif dalam mengumpulkan bukti atas asersi tertentu.
 - c. Sebagai bahan pertimbangan untuk membuat telaah akhir yang menyeluruh terhadap informasi keuangan.
4. Membuat *judgment* awal tentang tingkat materialitas dan salah saji material. Perlu dilakukan penetapan tingkat materialitas di awal. Tentu saja penentuan ini tidak sembarangan, tetapi berdasarkan pertimbangan tertentu dan juga pengalaman audit.
5. Mempertimbangkan risiko audit.

Pertimbangan risiko audit perlu dilakukan, untuk mengantisipasi jika pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan menemui risiko. Pengukuran dan pemetaan risiko audit perlu dilakukan sehingga metode pemeriksaan dapat ditentukan. Berikut ini adalah faktor risiko yang mempunyai kaitan dengan salah saji yang material (Simamora, 2002), yaitu:

- a. Karakteristik manajemen
 - 1) Dominasi satu orang dalam hal pengambilan keputusan operasi dan pendanaan.
 - 2) Sikap agresif manajemen terhadap pelaporan keuangan.
 - 3) Perputaran manajemen level atas sangat tinggi.
 - 4) Usaha capaian laba mendapatkan tekanan yang tidak sepatutnya dari manajemen.
 - 5) Reputasi manajemen dalam industry yang kurang bagus.
- b. Karakteristik industri dan operasi.
 - 1) Kemampuan menghasilkan laba milik entitas dibanding industri tidaklah stabil.
 - 2) Perubahan yang terlalu cepat dalam industry dimana entitas berada
 - 3) Perubahan industri mengalami penurunan karena banyak entitas dalam industry tersebut mengalami kerugian.

- 4) Kelangsungan usaha diragukan karena banyaknya masalah eksternal dan internal.
- c. Karakteristik perikatan
 - 1) Semakin banyaknya permasalahan keuangan dan akuntansi yang tidak terselesaikan.
 - 2) Terdapatnya transaksi ataupun emuan sejumlah saldo yang sulit ditelusuri.
 - 3) Terdapatnya transaksi yang tergolong tidak wajar dan ditemui berasal dari hubungan istimewa.
 - 4) Dari laporan audit sebelumnya, banyak ditemui salah saji yang material.
 - 5) Tidak diperolehnya informasi yang memadai dari auditor terdahulu.
 - 6) Pekerjaan audit ini adalah pekerjaan pertama kali oleh klien sehingga informasi permanen dari laporan audit terdahulu tidak ada.
6. Melakukan komunikasi dengan manajemen entitas dan auditor lain.

Apabila pekerjaan audit ini merupakan pekerjaan baru, maka auditor yang sekarang selain komunikasi dengan manajemen, juga perlu berkomunikasi dengan auditor terdahulu. Namun jika pekerjaan sekarang ini merupakan lanjutan dari pekerjaan tahun sebelumnya, maka auditor sekarang cukup berkomunikasi dengan manajemen untuk memastikan integritasnya dan juga etika bisnisnya.

7. Menyusun strategi audit awal untuk asersi-aseri yang signifikan.

Strategi audit awal dilakukan agar auditor dalam perencanaan auditnya, memungkinkan menekan terjadinya risiko ke tingkat yang paling rendah, sehingga bukti yang diperoleh dapat mendukung opini audit yang disampaikan bahwa dalam segala hal yang material asersi dalam penyajian laporan keuangan adalah wajar. Selain itu juga untuk memilah lingkup mana yang membutuhkan upaya yang lebih dari tim perikatan.

8. Menyusun rencana audit dan program audit yang sesuai untuk entitas

Saat Menyusun rencana audit dan program, perlu dipikirkan juga pemilihan tim perikatan yang mempunyai kompetensi cukup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut. Seperti contoh pekerjaan di entitas pertambangan, setidaknya ketua tim perikatan cukup kompeten dengan memenuhi syarat pernah melakukan pekerjaan serupa sebelumnya. Selain kompetensi, perlu juga ditentukan apakah membutuhkan bantuan Tenaga Ahli. Dimana tenaga ahli ini selain kompeten juga harus mempunyai kemampuan, keahlian dan pengalaman di bidangnya. Misalnya membutuhkan tenaga ahli untuk menilai kembali persediaan entitas dimana auditor tidak mungkin melakukannya sendiri karena bukan bidangnya.

9. Mengembangkan strategi pelaksanaan dan lingkup audit yang sesuai.

Strategi pelaksanaan perlu dilakukan agar hemat biaya dan waktu dalam pelaksanaan audit. Selain itu strategi audit perlu dilakukan untuk mengatasi kemungkinan terjadinya risiko deteksi. Lingkup audit yang tepat juga perlu ditentukan, sehingga terkumpulnya bukti untuk mendukung opini audit cukup andal.

Selanjutnya, dalam membuat perencanaan audit, harus mempertimbangkan hal-hal yang dapat mempengaruhi jalannya pemeriksaan Laporan Keuangan dan juga dapat mempengaruhi opini auditor, (Dohiya, 2021) yaitu:

1. Masalah yang mungkin berkaitan dan berpengaruh pada bisnis entitas dan industri. Hal ini perlu menjadi pertimbangan karena menyangkut keberlanjutan usaha entitas.
2. Kebijakan dan prosedur akuntansi entitas tersebut. Dengan memahami kebijakan dan prosedur akuntansi, maka auditor dapat menjawab setiap pertanyaan “mengapa dicatat demikian”.

3. Metode yang digunakan untuk mencatat informasi akuntansi yang terjadi dari kegiatan ekonomi entitas. Konsistensi pencatatan dan perlakuan akuntansi terhadap setiap transaksi keuangan dapat dilihat disini.
4. Tingkat risiko pengendalian yang direncanakan. Perencanaannya memungkinkan keterjadian risiko audit menjadi cukup rendah.
5. Pertimbangan awal tentang tingkat materialitas untuk tujuan audit. Memungkinkan apabila saat pelaksanaan audit ditemui salah saji, segera dapat ditentukan apakah itu material atau tidak, dalam rangka mendukung opini audit.
6. Pos laporan keuangan yang mungkin memerlukan penyesuaian. Seperti biaya-biaya dan pendapatan. Juga akun diterima atau dibayar dimuka. Perlu dilakukan identifikasi khusus dan penelaahan tersendiri.
7. Kondisi yang mungkin memerlukan perluasan atau pengubahan pengujian audit, seperti risiko kekeliruan atau kecurangan yang material atau adanya transaksi antar pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.
8. Sifat laporan auditor yang diharapkan akan diserahkan (sebagai contoh, laporan auditor tentang laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan yang diserahkan ke Bapepam, laporan khusus untuk menggambarkan kepatuhan klien terhadap kontrak perjanjian).

Isi dari perencanaan audit :

1. Hal-hal tentang entitas yang diaudit
 - a. Bidang usaha entitas/cor bisnis.
 - b. Alamat usaha
 - c. No. telp resmi, no fax resmi, email resmi
 - d. Legalitas berdasar akte pendirian
 - e. Struktur organisasi
 - f. Pembukuan dan metode pembukuan yang digunakan
 - g. Laporan Keuangan komparatif, untuk keperluan identifikasi asersi yang membutuhkan pemeriksaan intens.

- h. *Contact person*, perlu ditentukan karena permasalahan dari eksternal perusahaan akan menghubungi *contact person* pertama kali.
 - i. Masalah akuntansi, seperti perubahan metode pencatatan, seperti contoh pencatatan persediaan dengan metode *average* pada awalnya berubah menjadi metode LIFO. Hal ini dapat mempengaruhi pengakuan besarnya laba. Revaluasi asset menjadi pertimbangan yang cukup penting karena asset, terutama asset tetap nilainya cukup besar. Perubahan tarif mempengaruhi besaran jumlah selanjutnya yang akan dicatat. Olehkarenanya perbedaan atau perubahan tarif akan mempengaruhi terus sampai masa yang akan datang.
 - j. Masalah audit, ditemuinya masalah audit pada periode lalu, konfirmasi dengan kondisi tahun lalu tidak memuaskan, kelangkaan tenaga ahli dan sebagainya.
 - k. *Tax problem*. Adanya dua pembukuan dapat menimbulkan masalah Dua pembukuan ini terdiri dari pembukuan yang telah dilakukan oleh entitas dan pembukuan untuk keperluan pajak. Pembukuan untuk keperluan pajak dibedakan karena terpatnya aktivitas-aktivitas ekonomi yang tidak dapat diakui oleh fiscus dalam perhitungan pajak. Masalah restitusi karena lebih bayar pajak, biasanya jika meminta restitusi perlu dipertimbangkan apakah jumlahnya cukup signifikan atau tidak, atau bahkan akan menimbulkan blunder berupa biaya pemeriksaan lebih banyak daripada ketika tidak mengajukan restitusi. Kurang bayar pajak juga menimbulkan masalah tersendiri, karena berarti ada hutang terlewatkan.
2. Hal-hal eksternal yang mempengaruhi klien
- a. Perekonomian negara dan dunia, inflasi, pandemic dan lainnya.
 - b. Issu-issu di surat kabar
 - c. Perkembangan di berbagai bursa efek
 - d. Politik, soshum.

3. Hal-hal internal yang mempengaruhi klien
 - a. Rencana kerja auditor, seperti *staffing*, waktu pemeriksaan, jenis jasa yang diberikan.
 - b. Hal-hal tambahan, seperti *time schedule* dan bantuan manajemen yang dapat diberikan.
 - c. Akhir pekerjaan audit harus mencatatkan dibuat oleh, *direview* oleh dan *disapproved* oleh.

D. Kesimpulan

Dalam tahap perencanaan audit umum, auditor penting memahami entitas sebagai kliennya. Terutama mengenai bidang usaha utama entitas, sifat bisnisnya dan metode pengelolaan informasi. Tahap ini perlu dilakukan di awal audit agar dapat mengukur risiko dan melakukan perencanaan audit itu sendiri. Selain hal tersebut, auditor juga perlu menetapkan tingkat materialitas di awal audit termasuk juga kemungkinan salah saji material. Untuk mempermudah dan membantu pekerjaan audit, dilakukanlah prosedur analitis dalam perencanaan audit.

BAB 8

AUDIT PROGRAM

A. Pengertian Audit

Pengertian audit berdasarkan pernyataan dari (Agoes, 2017), yaitu suatu pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak auditor independen yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan. Definisi audit berdasarkan (Arens, Elder and Beasley, 2012) merupakan pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai informasi yang digunakan untuk menetapkan dan memberikan laporan yang sesuai antara informasi yang tersedia dengan kriteria yang telah ditetapkan. Menurut pernyataan (Mulyadi, 2014), menyampaikan bahwa pengertian audit 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 dengan kriteria yang telah ditetapkan serta penyampaian hasil laporan audit kepada pemakai yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian dan definisi audit tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa audit merupakan pengumpulan dan evaluasi bukti laporan keuangan secara tepat, terstruktur, dan sistematis oleh pihak auditor independen dengan tujuan untuk memberikan opini atau pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan.

B. Audit Program

Pengertian dari audit program menurut Hery (2017) adalah rencana kerja terperinci yang telah dipersiapkan oleh auditor untuk pengawasan dan pengendalian sebelum dimulainya kegiatan audit. Definisi audit program menurut Almy and Jacobs (2006) adalah seperangkat pedoman yang harus diikuti oleh auditor dan anggota timnya untuk pelaksanaan audit yang tepat. Setelah menyiapkan rencana audit, auditor mengalokasikan pekerjaan dan menyiapkan program yang berisi informasi rinci tentang berbagai langkah dan prosedur audit yang menjadi pedoman dalam proses audit. Selain itu, audit program terdiri dari serangkaian prosedur verifikasi yang diterapkan pada laporan keuangan dan akun-akun suatu perusahaan tertentu dengan tujuan memperoleh bukti yang cukup untuk memungkinkan auditor menyatakan opini yang diinformasikan atas laporan tersebut (Dehmer and Forney, 2020) dan (Novianty, 2020). Oleh karena itu, audit program adalah rencana sistematis, terperinci dan tertulis tentang teknik audit yang akan diterapkan, yang menjadi dasar auditor dan timnya melanjutkan pekerjaan audit (Messier, Glover and Prawitt, 2008).

Auditor dapat merevisi audit program jika dianggap perlu karena keadaan yang berlaku. Auditor menyusun audit program sesuai dengan ruang lingkup pekerjaannya terkait dengan pekerjaan esensial dengan standar minimum yang harus dilakukan. Namun, tidak ada standar audit program yang berlaku dalam semua situasi. Lembar kerja audit program mendukung pekerjaan yang dilakukan oleh auditor untuk memberikan jaminan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan semua standar audit program yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan audit program menjadi tepat (Agoes, 2017), (Hery, 2017), dan (Keuangan and Daerah, 2018).

C. Tujuan Audit Program

Audit program mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Menyusun kerangka kerja khusus untuk pekerjaan audit sehingga memungkinkan untuk menyelesaikan pekerjaan audit dalam periode yang ditentukan.
2. Membagi kerja di antara para auditor sehingga setiap auditor menyadari apa yang seharusnya dilakukan.
3. Merangkai pedoman dalam pengumpulan data dan proses evaluasi pelaksanaan tugas audit.
4. Membuat kerangka pemikiran secara spesifik dan langkah-langkah yang harus diikuti dalam mengumpulkan bukti audit.
5. Melakukan perbandingan data yang dikumpulkan dari tahun-tahun sebelumnya.
6. Menjadikan sebagai alat untuk mengontrol dan mencatat pelaksanaan yang tepat dari pekerjaan audit untuk meninjau pekerjaan audit.
7. Menghasilkan bukti audit yang mendukung pendapat auditor.

D. Manfaat Audit Program

Program audit yang telah disusun dengan baik, diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain sebagai berikut:

1. Memberikan rencana sistematis untuk setiap tahap pekerjaan audit.
2. Menjadi dasar penugasan auditor.
3. Menjadi sarana pengawasan dan evaluasi kemajuan pekerjaan audit.
4. Memungkinkan pemeriksaan audit dan manajer membandingkan apa yang dikerjakan dengan apa yang direncanakan.
5. Membantu auditor pada kegiatan audit selanjutnya untuk mengenal lebih dekat jenis-jenis pekerjaan audit yang dilakukan dan waktu yang dibutuhkan.
6. Mengurangi waktu dalam kegiatan pengauditan.
7. Menjadikan titik awal bagi penilai fungsi audit internal untuk mengevaluasi upaya audit yang telah dilakukan.
8. Memperkirakan kegiatan audit program.

E. Prosedur Audit Program

Prosedur audit program meliputi:

1. Prosedur audit program untuk *compliance test*

Compliance test (pengujian kepatuhan) adalah pengujian terhadap bukti-bukti pembukuan yang mendukung transaksi yang dicatat perusahaan untuk mengetahui apakah setiap transaksi yang terjadi telah diproses dan dicatat sesuai dengan sistem dan prosedur yang diterapkan manajemen.

2. Prosedur audit program untuk *substantive test*

Substantive test (pengujian substantif) merupakan pengujian meliputi prosedur- prosedur audit yang dirancang untuk mendeteksi *monetary errors* atau salah saji yang secara langsung berpengaruh terhadap kewajaran saldo - saldo laporan keuangan.

3. Prosedur audit program yang melibatkan *compliance test* (pengujian kepatuhan) dan *substantive test* (pengujian substantif).

Audit Program yang baik mencamtumkan :

1. Tujuan pemeriksaan (*audit objective*).
2. Prosedur audit yang akan dijalankan.
3. Kesimpulan pemeriksaan.

Beberapa Kantor Akuntan Publik (KAP) menggunakan audit program yang sudah distandarisasi dan digunakan pada setiap klien KAP, namun ada juga yang menggunakan audit program yang disusun sesuai kondisi dan situasi di perusahaan (*tailor made*). Namun demikian, akan lebih baik jika audit program dibuat terpisah untuk *compliance test* dan *substantive test*.

F. Jenis-Jenis Audit Program

Jenis-jenis audit program menurut adalah sebagai berikut:

1. Program Standar

Program standar merupakan program audit berdasarkan format standar yang dikenal sebagai audit program standar. Dokumen ini digunakan secara seragam di semua audit, dan auditor tidak perlu menyiapkan audit

program terpisah untuk setiap audit. Program semacam itu juga disebut sebagai program rutin atau yang telah ditentukan sebelumnya atau yang direncanakan. Program tersebut dapat dimodifikasi sesuai untuk mengakomodasi masalah khusus dari bisnis tertentu.

2. Program yang Dibuat Khusus.

Program yang dibuat khusus adalah program yang disiapkan secara terpisah untuk setiap organisasi dengan mengingat sifat bisnis, sifat transaksi, metode akuntansi, efisiensi pengendalian internal, dan lain-lain sebagainya. Program semacam itu lebih praktis dan fleksibel dibandingkan dengan program standar.

G. Prinsip-Prinsip Audit Program

Prinsip-prinsip audit program dapat digambarkan dalam gambar 8.1 sebagai berikut:



Gambar 8. 1. Prinsip-Prinsip Audit Program

Sumber: Diikhtisarkan dari berbagai sumber yang relevan, 2022

Adapun penjabaran prinsip-prinsip audit program adalah sebagai berikut:

1. Program audit harus disesuaikan dengan karakteristik institusi atau bisnis mengingat tidak satu pun program audit yang dapat diterapkan secara generalis atau berlaku umum untuk semua karakteristik insitusi maupun bisnis. Setiap institusi atau bisnis memiliki karakteristik tersendiri yang berbeda dengan karakteristik institusi atau bisnis lainnya. Sebagai contoh setiap karakteristik bisnis memiliki perbedaan tergantung proses bisnisnya. Pada perusahaan yang bergerak dalam bisnis manufaktur/pabrikasi tentu akan berbeda dengan perusahaan jasa dan berbeda pula dengan institusi pelayanan publik, dan juga perusahaan dagang. Bisnis bervariasi dalam sifat, ukuran, dan komposisi sehingga pekerjaan yang sesuai untuk satu bisnis mungkin tidak sesuai untuk pekerjaan lain pada bisnis yang lain. Mengingat variasi yang ada tersebut, maka mengembangkan satu program audit yang berlaku untuk semua bisnis dalam semua keadaan tidak dapat dilakukan. Oleh karena itu, sudah menjadi kebutuhan untuk menentukan secara rinci dalam program audit seusai dengan karakteristik bisnisnya (Almy and Jacobs, 2006; Boynton and Johnson, 2006; Agoes, 2017; Hery, 2017).
2. Auditor harus memperhatikan sifat, ukuran, komposisi bisnis, standar pengendalian internal, dan ruang lingkup pekerjaan yang diberikan. Auditor harus menyusun standar audit program untuk mencatat dan melaporkan hal-hal penting yang menjadi perhatiannya kepada pihak manajemen, pemilik perusahaan, maupun investor (Almy and Jacobs, 2006; Boynton and Johnson, 2006; Hery, 2017; Keuangan and Daerah, 2018).
3. Audit program harus dilaksanakan secara berkala untuk menilai apakah hal yang sama terus menjadi temuan audit dalam rangka perbaikan yang berkesinambungan (*continuous improvement*). Setiap perubahan dalam kebijakan bisnis klien memungkinkan untuk diketahui implementasinya dan dampaknya pada konsekuensi hukum sehingga menjadi esensi

diperlukannya pekerjaan audit program. Utilitas audit program dapat dipertahankan dan ditingkatkan hanya dengan menjaga program serta operasi klien dan pengendalian internal dengan tinjauan berkala sehingga kekurangan atau kelebihan program dapat dihilangkan (Almy and Jacobs, 2006; Boynton and Johnson, 2006; Hery, 2017; Keuangan and Daerah, 2018).

4. Tetap dalam ruang lingkup dan batasan penugasan (Boynton and Johnson, 2006; Agoes, 2017).
5. Menentukan bukti yang cukup tersedia dan mengidentifikasi bukti terbaik untuk memperoleh kepuasan yang diperlukan. Bukti adalah dasar yang sangat untuk perumusan opini dan audit program dirancang untuk menyediakannya dengan menetapkan prosedur dan metode terkait dengan bukti terbaik untuk menguji keakuratan pernyataan apa pun adalah masalah pengetahuan dan pengalaman ahli. Ini adalah tugas utama sebelum auditor menyusun audit program. Contoh kasus dalam transaksi penjualan dibuktikan dengan tagihan yang diajukan, daftar harga, meneruskan catatan ke klien, catatan masalah inventaris, dokumen verifikasi manajer penjualan kepada bagian persediaan, pengakuan penerimaan barang oleh pelanggan, dan pengumpulan uang terhadap penjualan (Agoes, 2017).
6. Terapkan hanya langkah-langkah dan prosedur yang berguna dalam mencapai tujuan verifikasi dalam situasi tertentu. Aktifitas bisnis bervariasi dalam sifat dan dampaknya serta prosedur yang akan ditentukan tergantung pada pengetahuan sebelumnya tentang bukti verifikasi apa yang tersedia secara wajar sehubungan dengan setiap aktifitas bisnis tersebut (Hery, 2017).
7. Pertimbangkan semua kemungkinan kesalahan. Auditor harus mempertimbangkan semua kemungkinan kesalahan yang mungkin terjadi dari setiap aktifitas bisnis dengan mengambil bukti dari berbagai bidang seperti (a) pemeriksaan dokumen, (b) pemeriksaan fisik, (c) pernyataan dan penjelasan dari *persons in charge* atau pihak-pihak yang berwenang seperti

manajemen, pejabat struktural, dan karyawan, (d) pernyataan dan penjelasan dari pihak ketiga yang terkait dengan aktifitas bisnis tersebut, (e) perhitungan aritmatika oleh auditor, (f) status pengendalian internal dan pemeriksaan internal, (g) keterkaitan berbagai data, (h) perwakilan kantor cabang, anak perusahaan, dan catatan memorandum, (i) notulen rapat, (j) tindak lanjut dari keputusan direksi, notulen rapat, maupun regulasi terkait yang dilaksanakan oleh klien (Keuangan and Daerah, 2018).

8. Mengkoordinasikan prosedur yang akan diterapkan pada item-item terkait pemeriksaan audit program. Auditor harus memberikan bobot yang sesuai pada setiap bukti dan karenanya harus menetapkan prioritas verifikasi. Dalam semua kasus, satu prosedur mungkin tidak memberikan kepuasan tertinggi dan mungkin berbahaya bagi auditor untuk mengabaikan bukti yang tersedia. Auditor harus mengetahui apa yang biasanya harus tersedia dalam konteks aktivitas bisnis dengan memperhatikan situasi dan penggunaannya (Agoes, 2017; Hery, 2017).

H. Desain Audit Program

Program audit harus disusun secara dini supaya memberikan:

1. Perencanaan yang tepat untuk audit, termasuk dokumentasi bahwa dilakukan perencanaan yang benar.
2. Pedoman bagi staf audit yang dangkal pengalaman mengenai prosedur audit tertentu yang dilakukan.
3. Alat pengendalian perikatan dengan menentukan tahap audit mana yang sudah dilakukan dan tahap audit mana yang perlu dilakukan.
4. Bukti bahwa prosedur audit sudah dirampungkan. Setelah menyelesaikan prosedur audit, maka auditor menandatangani atau memparaf program audit di samping prosedur audit yang sudah dilaksanakan.

I. Pengembangan Audit Program

Pemaparan dari pengembangan audit program dapat dijelaskan sebagai berikut ini:

1. Perencanaan Audit Program.

Auditor harus menyiapkan rencana audit program secara tertulis yang menguraikan prosedur yang diperlukan untuk mengimplementasikan rencana audit.

2. Tujuan Audit dan Instruksi kepada Auditor.

Program juga dapat berisi tujuan audit untuk setiap area dan harus memiliki rincian yang cukup untuk berfungsi sebagai seperangkat instruksi kepada auditor yang terlibat dalam audit dan sebagai sarana untuk mengontrol pelaksanaan pekerjaan yang tepat.

3. Ketergantungan pada Pengendalian Internal.

Dalam mempersiapkan audit program, auditor, yang memiliki pemahaman tentang sistem, regulasi, standar dan prosedur yang berlaku serta pengendalian internal terkait. Auditor dapat menyimpulkan bahwa mengandalkan pengendalian internal tertentu adalah cara yang efektif dan efisien untuk melakukan auditnya. Selain itu, auditor juga harus mempertimbangkan tenggat waktu dalam prosedur, koordinasi setiap unit kerja, ketersediaan anggota tim audit, dan keterlibatan auditor atau pakar lain.

4. Waktu Pelaksanaan Audit Program.

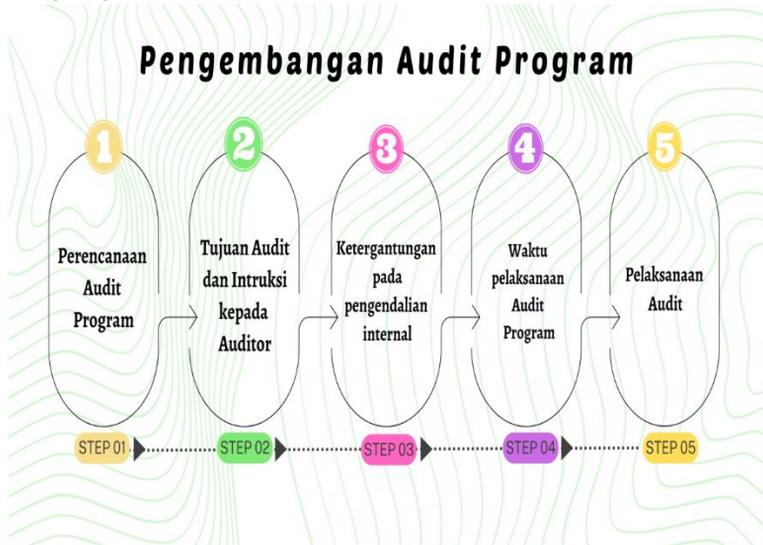
Auditor biasanya memiliki fleksibilitas dalam memutuskan kapan harus melakukan prosedur audit. Namun dalam beberapa kasus, auditor mungkin tidak memiliki keleluasaan mengenai waktu ketika diperlukan oleh manajemen seperti ketika memverifikasi sekuritas dan saldo kas pada akhir tahun.

5. Pelaksanaan Audit.

Perencanaan audit idealnya dimulai pada akhir audit tahun sebelumnya, dan bersama dengan program terkait, harus dipertimbangkan kembali untuk dimodifikasi seiring berjalannya audit. Pertimbangan tersebut didasarkan pada penelaahan auditor atas pengendalian internal, evaluasi

pendahuluan, dan hasil kepatuhan dan prosedur substantifnya.

Adapun pengembangan audit program dapat digambarkan dengan gambar 8.2 dibawah ini:



Gambar 8. 2. Pengembangan Audit Program

Sumber : Diikhtisarkan dari berbagai sumber yang relevan, 2022

J. Keuntungan dan Kerugian Audit Program

1. Keuntungan Audit Program.

Keuntungan menggunakan audit program yaitu sebagai berikut:

- Membantu memastikan bahwa semua area penting dipertimbangkan saat melakukan audit.
- Membantu auditor dalam mengalokasikan kerja antar anggota tim sesuai dengan keahlian dan kompetensinya.
- Meningkatkan akuntabilitas anggota tim audit terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh tim audit.
- Mengurangi ruang lingkup kesalahpahaman di antara anggota tim mengenai kinerja pekerjaan audit.

- e. Membantu auditor dalam memeriksa status pekerjaan audit, kemajuannya, berapa banyak yang tersisa untuk kinerja saat melakukan audit.
- f. Menyiapkan kertas kerja pemeriksaan yang berisi catatan tentang berbagai prosedur pemeriksaan yang diterapkan sebagai bukti atas tuduhan kelalaian.
- g. Memungkinkan auditor untuk menyimpan catatan informasi yang berguna khususnya untuk audit dan referensi di masa mendatang.
- h. Sebagai pedoman pelaksanaan audit pada tahun berikutnya.
- i. Audit program yang disusun dengan benar berfungsi sebagai bukti jika ada tuduhan kelalaian yang diajukan terhadap auditor.

2. Kerugian Audit Program.

Kerugian audit program yaitu sebagai berikut:

- a. Tidak ada audit program yang standar yang dapat diterapkan dalam seluruh kasus setiap entitas tergantung pada masalahnya sendiri.
- b. Mengurangi inisiatif staf yang efisien dan kompeten. Dengan demikian, anggota staf tidak dapat membuat perubahan dalam rencana audit dan tidak dapat membuat saran untuk itu.
- c. Menjadi mekanis ketika mengabaikan aspek lain seperti pengendalian internal.
- d. Mengabaikan masalah baru sebagai dampak dari perubahan situasi, kebijakan, dan teknologi yang tidak dipertimbangkan oleh audit program.
- e. Cenderung menjadi kaku dan tidak fleksibel karena mengikuti alur pekerjaan yang telah ditetapkan.
- f. Anggota tim auditor yang tidak efisien yang cenderung membela kekurangan dalam pekerjaan mereka dengan alasan bahwa tidak ada regulasi yang mengatur dan tidak ada instruksi dalam masalah yang terkandung di dalamnya.

- g. Audit program yang terlalu ketat dapat mematikan inisiatif maupun keberanian dalam mengambil keputusan para pihak yang diaudit sehingga apabila terjadi masalah yang belum ada aturannya akan cenderung diabaikan.

BAB 9 | PROSEDUR AUDIT DAN TEKNIK AUDIT

A. Pendahuluan

Laporan keuangan adalah salah satu indikator pengukuran kinerja perusahaan. Setiap akhir periode operasional bisnis, perusahaan harus menyajikan hasil laporan pertanggungjawaban operasionalnya dalam suatu dokumen yang sering kita kenal dengan laporan keuangan (*financial statement*). Dokumen ini akan digunakan para *stakeholder* atau pemangku kepentingan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan bisnis. Oleh karena itu, untuk menjamin bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar, maka perlu adanya pemeriksaan oleh pihak independen, yaitu auditor.

Pemeriksaan laporan keuangan oleh pihak independen dalam hal ini adalah auditor independen merupakan hal penting dan sangat diperlukan untuk pengambilan keputusan bisnis, khususnya para pemangku kepentingan eksternal. Laporan keuangan yang telah diaudit akan dijadikan dasar pertimbangan bagi para investor, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya untuk mengambil keputusan terkait investasi atau pendanaan yang akan dilakukan pada perusahaan. Selain itu dengan mempelajari laporan keuangan audit para stakeholder dapat mengetahui bagaimana pengelolaan operasional perusahaan (Roszkowska, 2021). Dengan mengetahui bagaimana pengelolaan bisnisnya menjadikan kepercayaan bagi para pemilik dana atau investor. Hasil pemeriksaan terhadap asersi laporan keuangan oleh auditor independent akan memberikan jaminan bahwa laporan keuangan klien tersaji dengan wajar sesuai dengan

standar yang ditetapkan. Dalam laporan pemeriksaan, auditor memberikan pendapat terhadap laporan keuangan klien yang diperiksa.

Auditing merupakan suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi tentang tindakan dan peristiwa ekonomi untuk memastikan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut (Leung *et al.*, 2014). Seorang auditor dalam menjalankan tugas pemeriksaan, terlebih dulu harus menyusun perencanaan yang baik, salah satunya adalah menetapkan prosedur audit. Perumusan prosedur audit akan menjadi kerangka kerja pemeriksaan oleh auditor. Prosedur audit merupakan rincian tahapan dalam melakukan pemeriksaan. Menurut Mulyadi (2002), prosedur audit adalah instruksi untuk mengumpulkan bukti-bukti audit yang harus diperoleh pada saat melakukan pemeriksaan. Standar prosedur audit dibagi menjadi tiga bagian, yaitu standar umum, standar lapangan, dan standar pelaporan. Auditor harus menaati semua standar apabila melakukan tugas pemeriksaan. Sedangkan menurut Agoes (2017), prosedur audit adalah Langkah-langkah yang harus diikuti oleh seorang audit agar tidak melakukan penyimpangan dalam audit. Boynton *et al.* (2004), prosedur audit merupakan metode yang digunakan oleh auditor untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti audit. Berdasarkan teori tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur audit adalah Langkah-langkah yang harus dilakukan auditor dalam melakukan pemeriksaan. Pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor terkait dengan bukti-bukti audit, apakah terjadi penyimpangan atau tidak. Prosedur audit yang baik akan menentukan kualitas hasil audit. Prosedur audit yang baik harus dapat mengarahkan kerja audit untuk mendapatkan hasil pemeriksaan yang berkualitas (Fachruddin, Bahri and Pribadi, 2017).

Dalam melaksanakan pemeriksaan, auditor akan menetapkan tujuan audit yang akan dicapai. Maka dari itu, prosedur audit harus dirancang, sehingga tugas pemeriksaan dapat terlaksana secara efektif dan tujuan audit akan tercapai. Auditor independen dalam melaksanakan pemeriksaan harus

sesuai dengan prosedur audit yang sudah ditentukan. Prosedur audit dilakukan untuk mendukung auditor dalam menyusun laporan audit klien. Audit memeriksa kesesuaian penyajian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku, selain itu juga menjamin rancangan sistem pengendalian internal telah dijalankan dengan baik. Hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam laporan audit dengan memberikan pendapat atas laporan keuangan yang diperiksa. Kualitas audit dipengaruhi dari prosedur dan Teknik yang dilakukan (Xiao, Geng and Yuan, 2020). Audit Quality dipengaruhi oleh perolehan bukti-bukti audit sebagai dasar dalam pemberian pendapat.

Bukti audit merupakan sesuatu yang harus diperoleh auditor. Tujuan audit akan tercapai jika auditor berhasil mendapatkan bukti-bukti audit untuk mendukung kegiatan pemeriksaan. Langkah yang harus ditempuh untuk mendapatkan bukti audit disebut dengan prosedur audit. Jadi prosedur audit memberikan tahapan kepada tim audit untuk mencapai tujuan audit yang sudah direncanakan. Auditor harus mengikuti prosedur audit yang tepat dan juga harus menjaga prinsip-prinsip audit dalam melakukan pemeriksaan (Basu, 2006), yaitu:

1. Memastikan dan mengevaluasi sistem akuntansi dan pengendalian internal organisasi yang akan diaudit
2. Menguji catatan akuntansi dan melakukan Atasuji kepatuhan atas pelaksanaan pengendalian internal
3. Melakukan pengujian substantif dengan membandingkan laporan keuangan dengan catatan akuntansi
4. Mereview laporan keuangan
5. Melaporkan laporan keuangan setelah dilakukan pemeriksaan.

Berdasarkan penilaian dari sistem akuntansi dan evaluasi sistem pengendalian internal, auditor akan menyusun program audit untuk melaksanakan tugas pemeriksaan.

B. Prosedur Audit

Auditor dalam menjalankan proses audit memerlukan kerangka kerja sebagai acuan dalam memberikan arah terhadap pekerjaan. Prosedur audit yang dirumuskan dijadikan acuan oleh

auditor dalam melakukan proses audit. Prosedur audit diklasifikasikan berdasarkan tujuan audit yang ingin dicapai dan dikelompokkan menjadi tiga, yaitu prosedur untuk memperoleh keterangan dari klien serta penerapan sistem pengendalian internal, pengujian pengendalian, dan pengujian substantif (Boynton et al. 2004).

1. Prosedur untuk Mendapatkan Pemahaman

Dalam melaksanakan audit, seorang auditor dapat melaksanakan prosedur untuk menggali keterangan supaya mendapatkan pemahaman yang cukup tentang bisnis klien, serta unsur-unsur yang dapat mempengaruhi risiko bawaan pada asersi laporan keuangan. Prosedur yang dirumuskan berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Karakteristik perusahaan, seperti ukuran usaha, jenis bidang usaha, bentuk badan hukum perusahaan menjadi dasar dalam perumusan prosedur audit. Prosedur audit yang dilaksanakan focus pada karakteristik dan pengelola utama industry. Prosedur yang lain juga focus pada bisnis klien, produk yang dihasilkan, distribusi dari produk, serta kegiatan ekonomi yang menjadi dasar bisnis klien. Dalam rangka mendapatkan pemahaman tentang klien, auditor dapat mempelajari artikel-artikel bisnis, melakukan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas operasional bisnis klien, serta melakukan wawancara mendalam terhadap manajemen maupun karyawan. Hal ini perlu dilakukan oleh auditor untuk mendukung dalam pembuatan keputusan yang penting bagi para pengguna laporan keuangan.

Sebelum melaksanakan pemeriksaan, auditor perlu melakukan perencanaan terhadap audit. Sesuai dengan standar kedua pekerjaan lapangan mengharuskan auditor untuk mendapatkan pemahaman yang cukup terhadap sistem pengendalian internal klien. Oleh karena itu, auditor dapat meminta keterangan kepada manajemen terkait kebijakan penerapan sistem pengendalian intern, mempelajari prosedur-prosedur, serta memahami pedoman-pedoman akuntansi secara manual yang tergambar dalam bagan sistem akuntansi.

Pengamatan secara langsung terhadap kegiatan operasional perusahaan juga dapat dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan pemahaman yang cukup tentang pelaksanaan sistem pengendalian intern. Dalam melaksanakan tugas, auditor harus lebih focus pada mekanisme kerja yang ada pada bagan sistem pengendalian intern.

2. Pengujian Pengendalian

Pengujian pengendalian merupakan pengujian terhadap penerapan rancangan sistem pengendalian internal. Prosedur pengujian pengendalian dilaksanakan untuk menilai efektifitas kebijakan sistem pengintern untuk pendeteksian dan pencegahan salah saji yang material pada laporan keuangan klien. Pada pengujian ini berfokus pada penerapan sistem pengendalian internal pada operasional bisnis klien, konsistensi penerapan sistem pengendalian intern, serta pihak-pihak yang menerapkan prosedur pengendalian internal.

Dalam rangka pelaksanaan pengujian pengendalian, auditor dapat melakukan wawancara terhadap manajemen dan karyawan terkait efektivitas penerapan sistem pengendalian intern dan pengamatan secara langsung terhadap karyawan yang sedang bekerja. Selain itu auditor juga dapat melakukan inspeksi terhadap dokumen dan catatan klien. Evaluasi terhadap pengujian pengendalian intern tidak harus dilakukan dalam audit laporan keuangan, namun hal tersebut dilakukan dalam rangka mendukung tujuan audit yang telah dirumuskan.

Prosedur untuk mendapatkan pemahaman yang cukup tentang penerapan sistem pengendalian intern merupakan sesuatu yang penting dalam setiap audit laporan keuangan. Bagi klien, penerapan sistem pengendalian internal yang sudah dirumuskan merupakan bukti kepatuhan manajemen terhadap prosedur yang sudah ditetapkan. Ketidak patuhan terhadap SPI merupakan pelanggaran yang bisa jadi mengarah ke tindak kecurangan (Kalau and Leksair, 2020).

Pengujian pengendalian dilaksanakan untuk menguji efektivitas dari rancangan sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk mendeteksi kecurangan yang material terhadap asersi laporan keuangan. Dalam pengujian ini, yang menjadi fokus dalam pemeriksaan adalah bagaimana SPI ini diterapkan di perusahaan klien, apakah SPI sudah dilaksanakan secara konsisten, dan siapa saja pihak-pihak yang berhubungan dengan penerapan SPI.

Luas pengujian pengendalian dipengaruhi oleh besar kecilnya risiko audit yang sudah ditentukan diawal. Semakin kecil risiko audit, maka bukti audit yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan audit akan semakin banyak. Untuk klien yang sudah pernah diaudit, luas lingkup pengujian pengendalian dipengaruhi oleh penggunaan bukti audit yang diperoleh pada pemeriksaan sebelumnya. Namun, harus dipastikan bahwa tidak ada perubahan yang signifikan dari kebijakan sistem pengendalian internal dan prosedur pengendalian dari pemeriksaan tahun sebelumnya.

3. Pengujian Substantif

Pengujian substantif (*substantive test*) merupakan pengujian atas isi dari asersi laporan keuangan klien. Kinerja pengujian substantif memberikan bukti kewajaran atas penyajian laporan keuangan. Terdapat tiga jenis pengujian substantif, yaitu pengujian analitis, pengujian atas transaksi secara terinci, dan pengujian atas jumlah saldo dari setiap akun.

Dalam prosedur analitis, auditor melakukan evaluasi terhadap laporan keuangan dengan cara memberikan analisis rasio, membuat perbandingan data dari file yang berbeda, serta perbandingan antara data keuangan dan non keuangan. Sebagai contoh, analisis omzet atau hasil penjualan yang diterima klien dengan data yang ada di bagian penjualan. Pengujian atas dokumen pendukung harus dilakukan secara terinci. Misalnya dokumen transaksi penjualan, apakah pencatatan akun piutang dagang sudah tepat dibagikan debet

dan sesuai jumlah saldonya dengan angka yang ada pada faktur penjualan. Hal seperti ini harus disajikan secara rinci dan harus dapat ditelusuri kebenarannya pada buku besar. Sedang pengujian terhadap saldo akhir juga harus dilakukan secara terinci untuk memberikan bukti bahwa angka yang tersaji pada dokumen adalah benar keberadaannya. Sebagai contoh, jumlah saldo piutang yang tercatat pada dokumen harus bisa ditelusur kebenarannya melalui konfirmasi kepada pihak yang memiliki saldo utang pada klien. Penerapan ketiga pengujian tersebut saling melengkapi. Penggunaannya bisa bervariasi sesuai dengan efektivitas masing-masing akun pada dokumen pendukung.

Pengujian substantif merupakan prosedur yang disusun untuk mendeteksi salah saji material terkait data-data keuangan yang mempengaruhi kewajaran saldo-salda yang ada di laporan keuangan. Pengujian substantif focus pada pengujian transaksi secara rinci, prosedur. Menurut Boynton et al. (2004), prosedur audit adalah tindakan yang dilakukan auditor untuk mengumpulkan bukti-bukti audit. Penentuan prosedur audit menjadi bahan pertimbangan auditor saat Menyusun rencana dan program audit. Berikut beberapa prosedur audit yang dapat digunakan, baik menggunakan pendekatan *bottom-up* ataupun *top-down*, yaitu:

- a. Prosedur Analitis (*analytical procedures*)
- b. Inspeksi (*inspection*)
- c. Pengamatan (*observation*)
- d. Permintaan Keterangan (*enquiry*)
- e. Konfirmasi (*confirmation*)
- f. Penelusuran (*tracing*)
- g. Pemeriksaan Bukti Pendukung (*vouching*)
- h. Penghitungan (*counting*)
- i. Pelaksanaan Ulang (*reperforming*)
- j. Teknik Audit dengan Bantuan Komputer (*assisted-computer audit techniques/ CAAT*)

Penentuan prosedur audit harus mempertimbangkan tujuan audit, dan hal ini terjadi pada tahap awal perencanaan audit. Dalam pemilihan prosedur harus mempertimbangkan karakteristik perusahaan klien, karena kemungkinan terjadi perbedaan antara klien yang satu dengan lainnya. Selain itu pertimbangan tentang efektifitas prosedur untuk tujuan audit spesifik dan biaya pelaksanaan prosedur audit tersebut.

a. Prosedur Analitis

Prosedur analitis (*analytical procedures*) adalah suatu tindakan penelitian terhadap data keuangan dengan menggunakan rasio perbandingan, analisis vertikal (prosentase), analisis perbandingan antara realisasi dan anggaran. Dalam pelaksanaan pengujian analitis, biasanya auditor melakukan penelitian dengan data dari perusahaan, baik data keuangan dan non keuangan. Hasil penelitian menjadi bahan analisis dan mendukung auditor untuk menelaah dokumen lebih detail dalam rangka memperoleh bukti audit. Analisis secara mendalam dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan bukti pendukung yang kuat. Prosedur ini juga menganalisis faktor penggerak utama operasional bisnis sekaligus siapa pelaku utama dalam bisnis. Prosedur analitis biasanya digunakan pada pendekatan *top-down* yang diharapkan mendapatkan bukti audit dari analisis akun pada laporan keuangan. Keberhasilan pengujian substantif, dipengaruhi oleh kompetensi seorang auditor. Semakin kompeten seorang auditor, kualitas audit akan semakin baik, dan mampu mendeteksi jika terjadi fraud atau kecurangan (Mat Ridzuan *et al.*, 2022).

b. Inspeksi (*Inspection*)

Inspeksi adalah pemeriksaan secara rinci terhadap dokumen atau bukti transaksi serta sumber daya yang berwujud. Menurut (Fauji *et al.* 2015), inspeksi merupakan kebijakan prosedur dari auditor dalam melakukan pengujian terhadap sistem pengendalian mutu. Inspeksi sering digunakan auditor untuk mendapatkan dan

mengevaluasi bukti audit dengan pendekatan *bottom-up* maupun *top-down*. Dengan melaksanakan inspeksi auditor dapat memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen sesuai dengan pedoman dalam akuntansi. Sebagai contoh, pada saat auditor memeriksa dokumen revaluasi asset, auditor melakukan verifikasi akuntansi yang digunakan untuk melakukan revaluasi asset, mengevaluasi bagaimana revaluasi asset ini mempengaruhi akun pada komponen asset di neraca, serta bagaimana revaluasi asset ini dapat memberikan gambaran tentang profit yang akan diperoleh perusahaan. Dengan melakukan inspeksi, auditor dapat memeriksa keaslian dokumen, serta dapat mendeteksi kemungkinan terjadi perubahan. Pada tahap ini auditor dapat memastikan bahwa dokumen serta bukti-bukti yang disajikan adalah benar.

Pemeriksaan terhadap sumber daya berwujud, memungkinkan auditor untuk dapat secara langsung mengetahui keberadaan dan kondisi fisik atas sumber daya tersebut. Dengan kata lain, inspeksi dapat juga digunakan untuk mengevaluasi bukti fisik. Ketajaman pemeriksaan oleh audit dipengaruhi seberapa lama pengalaman yang dimiliki auditor. Semakin berpengalaman, auditor akan lebih mudah dalam memperoleh bukti audit (Wahidahwati and Asyik, 2022)

c. Pengamatan (*Observation*)

Prosedur pengamatan mengharuskan auditor untuk melakukan observasi secara langsung terhadap lingkungan klien. Baik lingkungan internal maupun eksternal. Pada pelaksanaan observasi, auditor menyaksikan suatu kegiatan secara langsung untuk mendukung perolehan bukti-bukti audit. Sebelum melaksanakan pemeriksaan, auditor perlu melakukan observasi terhadap pelaksanaan kegiatan klien yang akan diaudit, kegiatan operasional bisnis dan manajerial serta strategi bisnis juga menjadi obyek dalam pengamatan auditor. Observasi dapat dilakukan secara acak dan dapat dilakukan lebih dari satu

kali. Pengamatan penting dilakukan untuk mendapatkan pemahaman terkait sistem pengendalian internal klien. Contoh dari prosedur pengamatan yang dilakukan auditor antara lain cek stok fisik persediaan, penyimpanan kas, dan lain-lain. Obyek yang diobservasi adalah prosedur, proses, serta karyawan yang bersangkutan.

d. Permintaan Keterangan (*Enquiry*)

Enquiry adalah permintaan keterangan yang dilakukan oleh auditor kepada klien. Biasanya prosedur ini dilakukan setelah dilakukan prosedur analitis. Permintaan keterangan bisa dilakukan baik secara lisan ataupun tertulis dan ditujukan kepada manajemen atau karyawan. Proses ini mengharuskan klien menyediakan semua data atau dokumen yang diminta auditor untuk kepentingan proses audit selanjutnya. Namun, bukti yang diperoleh dari pengamatan memerlukan dokumen pendukung yang lebih obyektif, karena permintaan keterangan ini terjadi pada pihak internal klien belum melibatkan pihak independent diluar klien.

e. Konfirmasi (*Confirmation*)

Konfirmasi adalah salah satu prosedur audit untuk mendapatkan bukti audit. Prosedur konfirmasi adalah komunikasi dengan pihak ketiga untuk memperoleh jawaban yang independen. Konfirmasi dalam proses audit dibagi menjadi dua, yaitu konfirmasi positif dan konfirmasi negatif. Pada konfirmasi positif, auditor membutuhkan jawaban dari responden, baik setuju maupun tidak setuju dari pertanyaan yang disampaikan auditor. Pada konfirmasi negative, responden tidak perlu memberikan jawaban apabila responden setuju dengan pernyataan yang disampaikan auditor, namun responden harus memberikan jawaban apabila tidak setuju dengan pernyataan responden. Baik konfirmasi positif ataupun negative, dapat dijadikan bukti dalam pemeriksaan oleh auditor. Pembuatan surat konfirmasi dilakukan oleh klien dan proses permintaan keterangan dikendalikan oleh auditor.

Dalam surat konfirmasi ini juga berisi instruksi kepada penerima untuk mengirimkan jawaban langsung kepada auditor. Sikap kewaspadaan terhadap kemurnian hasil konfirmasi merupakan strategi audit untuk mendeteksi apabila terjadi kecurangan. Dengan kata lain sikap skeptisisme profesional sangat diperlukan oleh seorang auditor dalam melakukan audit (Wahidahwati and Asyik, 2022). Prosedur konfirmasi menyediakan bukti secara bottom-up dan penting untuk dilakukan karena menghasilkan bukti audit yang objektif berasal dari pihak independent.

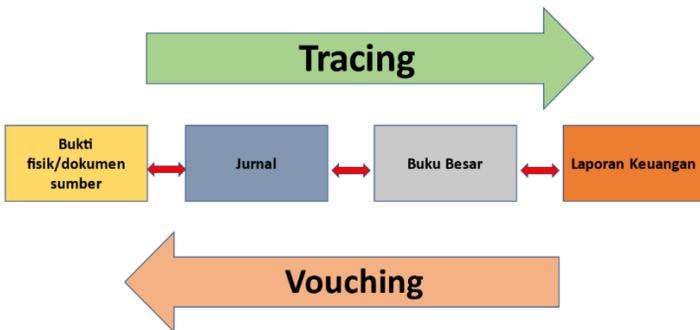
f. Penelusuran (*Tracing*)

Prosedur audit selanjutnya adalah *tracing*. Penelusuran merupakan proses pengumpulan bukti audit oleh auditor dari dokumen ke catatan akuntansi. Pada tahap ini auditor akan menentukan dokumen yang dibuat bersamaan dengan transaksi dan memastikan informasi dari dokumen tersebut sudah tercatat pada catatan akuntansi (jurnal dan buku besar). Dalam prosedur ini, auditor melakukan penelusuran dari dokumen ke catatan akuntansi. Prosedur ini memberikan kepastian bahwa data yang berasal dari dokumen sumber sudah dicantumkan dalam akun. Oleh karena itu, data ini sangat penting untuk mendeteksi kemungkinan salah saji berupa penyajian nilai yang lebih rendah dari yang seharusnya (*understatement*) dalam catatan akuntansi. Prosedur ini termasuk dalam jenis pengujian substansif (*substansive test of transaction*) yang bertujuan untuk memastikan transaksi yang tercatat sudah tepat dan benar. Dengan begitu, prosedur ini penting dilakukan untuk menguji asersi kelengkapan dan ketepatan. Prosedur *tracing* memberikan bukti *bottom-up*, namun seringkali auditor memulainya dengan bukti *top down* untuk mendapatkan gambaran yang lebih luas terkait kegiatan ekonomi klien. Contoh prosedur *tracing* ini adalah pemeriksaan transaksi penjualan yang diawali dengan memeriksa surat order dari *customer*, kemudian surat order

penjualan, laporan pengiriman barang, faktur penjualan, jurnal penjualan dan akun piutang usaha.

g. Pemeriksaan Bukti Pendukung (Vouching)

Pemeriksaan bukti pendukung diawali dengan pemilihan ayat jurnal yang ada pada catatan akuntansi, kemudian mendapatkan dokumen yang menjadi dasar penyusunan ayat jurnal untuk dilakukan validasi dan ketepatan penyajian data pada catatan akuntansi. Proses vouching ini berkebalikan dengan tracing. Prosedur vouching digunakan untuk mendeteksi kemungkinan salah saji dalam kemungkinan penyajian yang lebih besar dari yang seharusnya (*overstatement*) dalam catatan akuntansi. Maka dari itu prosedur ini sangat penting dilakukan untuk memperoleh bukti pendukung yang berkaitan dengan asersi keberadaan dan keterjadian. *Vouching* dimulai dari nilai (angka) yang tercantum pada akun Laporan Keuangan, kemudian ditelusur atau dibuktikan keberadaannya melalui General Ledger, jurnal, sampai bukti transaksi. Sedangkan *tracing* adalah prosedur untuk menguji apakah nilai transaksi yang terjadi sudah tercatat dan disajikan secara lengkap dan benar pada jurnal, General Ledger, dan laporan keuangan. Berikut perbedaan antara *vouching* dan *tracing*:



Gambar 9. 1. Perbedaan Tracing dan Vouching

h. Perhitungan (*Counting*)

Tahap ini meliputi perhitungan bukti fisik terhadap sumber daya berwujud dan pertanggungjawaban semua dokumen pada catatan akuntansi. Penghitungan secara fisik terhadap sumber daya berwujud menyediakan bukti terkait keberadaan dan kondisi dari sumber daya tersebut. Pertanggungjawaban dokumen pada catatan akuntansi merupakan bagian dari penerapan pengendalian internal melalui penyediaan bukti yang obyektif pada catatan akuntansi. Auditor juga melakukan pengujian terhadap penilaian dan alokasi pernyataan keuangan. Teknik penghitungan ini menyediakan bukti secara *bottom-up*, namun seringkali auditor menggunakan pendekatan *top-down* untuk mendapatkan gambaran yang lebih luas terhadap perusahaan klien.

i. Pelaksanaan Ulang (*reperforming*)

Pada prosedur ini, auditor melakukan pengulangan kegiatan yang berupa perhitungan dan rekonsiliasi atas dokumen yang dibuat oleh klien. Auditor bisa melakukan penghitungan ulang saldo yang ada pada jurnal, baik sisi debit ataupun kredit, mengalikan jumlah kuantitas dengan harga per unit pada dokumen persediaan, melakukan rekonsiliasi terkait bunga deposito, diskon dan premi obligasi serta penghitungan ulang terhadap biaya depresiasi. Auditor juga dapat melakukan pengulangan proses transaksi, apakah sudah sesuai dengan rancangan pengendalian internal yang sudah ditetapkan. Sebagai contoh, auditor dapat memeriksa apakah saldo kredit yang diberikan kepada pelanggan sesuai dengan nilai saat transaksi penjualan. Prosedur pelaksanaan ulang biasanya memberikan bukti *bottom-up*, dengan begitu auditor dapat memahami gambaran kegiatan ekonomi perusahaan klien.

j. Teknik audit dengan bantuan computer (*computer-assisted audit techniques*)

Apabila dalam menyusun catatan akuntansi klien menggunakan media elektronik, maka auditor dapat

melakukan prosedur audit dengan bantuan computer atau dikenal dengan *computer-assisted audit techniques/CAAT*. Dengan menggunakan bantuan computer, auditor dapat melakukan hal-hal (Boynton et al. 2004) yaitu sebagai berikut:

- 1) Melakukan penghitungan rasio perbandingan yang ada pada prosedur analitis
- 2) Melakukan konfirmasi dengan memilih sampel piutang usaha
- 3) Mencari file dokumen akuntansi untuk memastikan semua catatan sudah dipertanggungjawabkan
- 4) Membandingkan data dalam file yang berbeda (misalnya harga yang tercantum pada faktur dengan data yang ada pada master data)
- 5) Melakukan semua penghitungan ulang, baik secara vertical maupun horizontal atas saldo yang ada pada buku besar pembantu piutang atau data persediaan

Teknik CAAT dapat menyediakan bukti secara *bottom-up* dan *top-down* dan dapat digunakan untuk melakukan pengujian sesuai dengan harapan auditor.

4. Hubungan Antara Prosedur Audit, Jenis Bukti Audit, dan Asersi

Untuk mencapai tujuan audit yang sudah ditetapkan dari asersi laporan keuangan, auditor dapat menggunakan beberapa atau seluruh prosedur audit dan jenis bukti audit yang telah dijelaskan diatas. Penggunaan prosedur audit mempertimbangkan karakteristik setiap perusahaan klien, kemungkinan terjadi perbedaan prosedur audit antara klien yang satu dengan lainnya. Berikut adalah contoh hubungan antara prosedur audit, jenis bukti audit, dan asersi:

Tabel 9. 1. Hubungan Prosedur Audit, Jenis Audit, dan Asersi

Prosedur audit	Penerapan asersi	Jenis bukti audit
Analitis	Membandingkan realisasi penjualan dengan anggaran penjualan \Rightarrow Kelengkapan, keberadaan, dan penilaian saldo penjualan	Hasil analisis
Tracing	Menelusuri saldo pada faktur penjualan \Rightarrow ke buku besar piutang usaha Kelengkapan, kesesuaian dan penilaian saldo piutang usaha	File dokumen
Vouching	Memeriksa ayat jurnal yang ada pada buku besar pembantu piutang usaha \Rightarrow ke faktur penjualan Keberadaan, kesesuaian dan penilaian saldo piutang usaha	File Dokumen
Inspeksi	Melakukan rekonsiliasi antara saldo kas perusahaan \Rightarrow dengan saldo kas yang ada di bank Keberadaan dan penilaian saldo kas	File Dokumen

Prosedur audit	Penerapan asersi	Jenis bukti audit
	yang sama antara laporan perusahaan dan laporan dari bank	
	Memeriksa jumlah fisik persediaan yang ⇒ ada di gudang Keberadaan fisik di gudang	Jumlah dan kondisi fisik
Penghitungan	Menghitung saldo ⇒ kas yang ada Penilaian saldo kas yang ada	Jumlah dan kondisi fisik
Pengamatan	Mengamati klien menghitung jumlah persediaan barang ⇒ secara fisik di Gudang Keberadaan, kelengkapan, dan penilaian jumlah persediaan	Jumlah dan kondisi fisik
Permintaan keterangan	Meminta keterangan ⇒ pada klien tentang proses revaluasi asset Semua kategori asersi untuk proses penjualan	Jawaban tertulis
	Meminta keterangan kepada manajemen ⇒ tentang kerusakan persediaan Penilaian persediaan	Jawaban lisan
Konfirmasi	Meminta konfirmasi saldo piutang usaha ⇒ pada	Jawaban konfirmasi

Prosedur audit	Penerapan asersi	Jenis bukti audit
	pelanggan Keberadaan, hak, dan penilaian saldo piutang usaha	
Pelaksanaan ulang	Menghitung Kembali saldo utang \Rightarrow usaha Penilaian saldo utang usaha	Hasil penghitungan
Teknik audit dengan bantuan komputer	Membandingkan harga yang tercantum dalam faktur penjualan dengan \Rightarrow master file yang ada di computer Penilaian saldo penjualan	Data elektronik

Sumber: Boynton et al. (2004)

Dari tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa ketiga prosedur audit, yaitu *tracing*, *vouching*, dan *inspeksi* menggunakan bukti audit dokumenter. Sedangkan inspeksi, penghitungan, dan pengamatan menggunakan bukti audit fisik. Untuk prosedur inspeksi memungkinkan menggunakan dua jenis bukti audit, yaitu file dokumen dan fisik. Demian juga dengan permintaan keterangan menggunakan dua jenis bukti audit, yaitu jawaban tertulis dan jawaban lisan. Keterangan yang berada diantara prosedur audit dan jenis bukti audit merupakan ilustrasi penerapan. Sedangkan yang berada setelah tanda panah menunjukkan asersi yang terkait dengan prosedur dan bukti audit tersebut. Gambar tersebut hanya gambaran ilustrasi dari hubungan prosedur audit, asersi, dan jenis bukti audit. Pada situasi yang sesungguhnya, pemilihan prosedur audit yang akan diterapkan akan mempengaruhi asersi yang berkaitan dengan jenis bukti audit.

C. Teknik Audit

Untuk mencapai tujuan audit yang sudah dirumuskan pada perencanaan audit, selain prosedur audit, auditor harus merumuskan Teknik audit yang akan digunakan untuk melakukan tugas pemeriksaan. Teknik audit adalah cara atau strategi yang digunakan auditor untuk mendapatkan bukti yang sesuai dengan angka-angka yang disajikan dalam dokumen akuntansi. Teknik audit yang biasa digunakan oleh seorang auditor dalam melakukan pemeriksaan adalah sebagai berikut (Basu, 2006):

1. Observasi/pengamatan
2. Vouching
3. Verifikasi fisik
4. Rekonsiliasi
5. Konfirmasi
6. Perhitungan ulang
7. Pemindaian
8. Pengawasan
9. Penyelidikan

Dari beberapa buku teks auditing, terdapat perbedaan teknik audit yang digunakan auditor. Hal ini bukan berarti tidak terdapat cara yang baku dalam memperoleh bukti audit, melainkan dalam setiap pemeriksaan, auditor memiliki pengalaman yang berbeda-beda dalam mendapatkan bukti audit. Semakin lama pengalaman mengaudit, maka semakin efektif teknik yang digunakan untuk memperoleh bukti audit.

1. Teknik Audit untuk Bukti Pengujian Fisik

Teknik audit yang dapat digunakan untuk memperoleh bukti pengujian fisik adalah:

- a. **Observasi/pengamatan** dilakukan tim audit pada awal penugasan. Teknik observasi ini dilakukan secara hati-hati tanpa ijin dan tidak diketahui oleh auditee. Tim audit melakukan pengamatan terhadap suatu masalah atau kejadian dari jarak jauh selama kurun waktu tertentu dan keberlanjutan. Temuan yang diperoleh selama observasi akan dilanjutkan pada pengujian substantif. Hasil dari

observasi/pengamatan harus dimasukkan dalam kertas kerja audit.

Contoh:

- Pengamatan terhadap kepatuhan pengelolaan manajemen terhadap Sistem Pengendalian Internal.
 - Observasi untuk mengetahui kinerja dan produktifitas karyawan
- b. **Inventaris** adalah kegiatan yang dilakukan oleh tim audit terkait dengan pemeriksaan fisik, baik jumlahnya, ataupun kondisinya (baik, sedikit rusak, rusak) serta membandingkan nilainya dengan saldo yang tercatat catatan administrasi. Teknik inventaris biasanya digunakan untuk memeriksa secara fisik barang-barang inventaris, peralatan kantor, persediaan barang, kas atau segala sesuatu yang secara fisik ada. Hasil dari inventaris ini dituangkan dalam berita acara inventaris. Seandainya terdapat ketidakcocokan antara kondisi fisik terhadap catatan administrasi, maka ini menjadi temuan audit yang harus dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.
- c. **Inspeksi** merupakan cara yang dilakukan tim audit untuk meneliti dan memeriksa secara langsung dan mendadak ditempat klien tanpa menginformasikannya terlebih dulu. Inspeksi dapat dilakukan kapan saja dan lebih dari satu kali sesuai dengan kebutuhan auditor.

Contoh:

- Inspeksi terhadap kondisi ruang produksi
- Inspeksi terhadap ruang kerja karyawan
- Pemeriksaan stock opname di Gudang
- Pemeriksaan pada legalitas pengeluaran kas dengan menggunakan check.

2. Teknik Audit untuk Bukti Dokumen

Ada beberapa teknik yang digunakan untuk memeriksa bukti dokumen, yaitu:

- a. **Verifikasi** adalah proses pengujian bukti audit terkait kebenaran, ketelitian, ketepatan perhitungan pembukuan

sesuai dengan aturan yang berlaku. Teknik ini bertujuan untuk mendapatkan dan mengevaluasi apakah setiap transaksi sudah disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Misalnya penyajian saldo pada akun piutang dagang, apakah disajikan sesuai dengan nilai yang dapat direalisasikan.

- b. **Footing dan Cross Footing** adalah pengujian kebenaran penjumlahan ke bawah (*footing*) dan ke samping (*cross footing*) untuk mendapatkan bukti audit yang tepat dalam penghitungan. Teknik ini dilakukan untuk semua catatan akuntansi yang merupakan rekapitulasi dari semua transaksi bisnis yang terjadi. Semua proses penghitungan akan diperiksa kebenarannya.
- c. **Rekonsiliasi** adalah proses pengujian dua data yang berbeda dengan tema yang sama, dan dilakukan oleh dua pihak yang berbeda dengan tujuan untuk mendapatkan kesamaan dalam jumlah saldo. Misalnya proses rekonsiliasi saldo kas antara pembukuan yang dilakukan perusahaan dengan pembukuan yang dilakukan bank. Perbedaan saldo kas antara perusahaan dan Bank harus disesuaikan sehingga ada kesamaan jumlah saldonya.

3. Teknik Audit untuk Bukti Analisis

Teknik audit untuk memperoleh bukti audit biasanya dilakukan melalui kegiatan penelitian. Dengan data dari beberapa file, auditor melakukan analisis mendalam guna memperoleh gambaran mengenai bukti audit. Teknik analisis yang dapat digunakan untuk mengumpulkan bukti analisis adalah analisis rasio keuangan dan non keuangan serta evaluasi dari beberapa data yang diperoleh selama proses audit. Analisis Rasio Keuangan digunakan oleh tim audit untuk mendapatkan bukti audit dengan membandingkan laporan keuangan antar periode atau membandingkan dengan laporan eksternal. Evaluasi dilakukan oleh tim audit untuk menyusun suatu kesimpulan dari informasi yang sudah diperoleh, baik

internal ataupun eksternal. Hasil evaluasi ini akan mendukung pemberian pendapat pada laporan audit.

4. Teknik Audit untuk Bukti Keterangan

Teknik audit yang digunakan auditor untuk memperoleh bukti audit adalah konfirmasi dan permintaan keterangan.

- a. **Konfirmasi** adalah pengujian yang dilakukan auditor dengan mencari informasi dari pihak eksternal untuk mendapatkan keyakinan terkait kebenaran bukti audit. Pencarian informasi ini dilakukan dengan mengirimkan surat kepada pelanggan agar memberikan respon sesuai pertanyaan yang diajukan. Jenis konfirmasi ada dua, yaitu konfirmasi positif dan negative. Untuk konfirmasi positif mengharuskan pelanggan untuk memberikan respon atau jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan. Sedangkan konfirmasi negative, tidak mengharuskan pelanggan memberikan jawaban apabila pertanyaan yang diajukan auditor benar adanya.



Gambar 9. 2. Jenis konfirmasi

- b. **Permintaan keterangan** adalah upaya yang dilakukan auditor untuk mencari informasi dari manajemen ataupun karyawan dengan memberikan pertanyaan serta

permintaan dokumen yang diperlukan. Tujuan dari permintaan keterangan ini adalah sebagai sumber informasi yang dibutuhkan auditor sekaligus sebagai pembuktian dari dugaan sementara yang dirumuskan auditor. Permintaan keterangan ini dilakukan tidak hanya sekali, namun secara berkelanjutan sampai bukti audit yang diperoleh sudah cukup.

5. Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK)

Teknik audit berbantuan komputer (*computer-assisted audit technique/CAAT*) adalah penggunaan sistem informasi untuk melakukan audit. TABK juga didefinisikan sebagai penggunaan perangkat lunak untuk mengaudit aplikasi computer, pengambilan data, serta menganalisis data. Saat ini, karena semakin meningkatnya penggunaan sistem informasi untuk pengolahan data akuntansi, maka semakin meningkat pula penggunaan Teknik audit dengan bantuan computer. Terdapat dua pendekatan apabila auditor memilih TABK, yaitu menguji pengendalian aplikasi dan pengujian substantif. Berikut ini adalah pendekatan untuk melakukan pengujian pengendalian aplikasi (Darono, 2007):

a. Tes Data

Dengan metode ini, auditor menyiapkan data yang akan diproses pada aplikasi yang telah disalin dari aplikasi auditan. Hasil olah data akan dianalisis, apakah sesuai dengan harapan auditor. Jika hasil olah data ternyata berbeda dengan apa yang diharapkan auditor, ada kemungkinan terjadi penyimpangan terhadap pengendalian aplikasi.

b. Integrated Test Facility (ITF)

Pendekatan ini memungkinkan auditor memegang kendali aplikasi pada saat operasional berlangsung. Dengan begitu auditor dapat menguji alur logika dalam aplikasi auditan

c. Parallel Simulation (PS)

Pendekatan ini mengharuskan auditor membuat program dengan tujuan untuk dijadikan simulasi fungsi utama aplikasi yang sedang diuji

Sedang untuk melakukan pengujian substantif, auditor dapat memilih beberapa Teknik berikut ini:

a. Embedded Audit Module (EAM)

Teknik yang mengharuskan auditor membuat modul untuk ditempatkan pada aplikasi guna mencatat serangkaian transaksi menjadi satu file yang akan diperiksa auditor.

b. Generalized Audit Software (GAS)

Pendekatan ini memanfaatkan penggunaan perangkat lunak untuk menyeleksi, mengakses file atau data dari computer yang selanjutnya akan dilakukan pengujian substantif. Pendekatan ini sering digunakan karena relative lebih mudah dan tidak membutuhkan keahlian komputerisasi yang mendalam.

Manfaat GAS secara umum dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Melakukan verifikasi dari penghitungan perkalian dan penjumlahan baik secara vertical maupun horizontal
- b. Memeriksa kelengkapan catatan, serta ketepatan dan konsistensi.
- c. Membandingkan dua data atau lebih pada file yang terpisah.
- d. Melakukan pengurutan dan analisis data
- e. Menentukan sampel dari kegiatan audit
- f. Mencetak surat konfirmasi
- g. Membandingkan data yang diperoleh dari prosedur audit dengan pembukuan perusahaan.

Apabila dilihat dari pengujian logika secara internal, maka pendekatan tes data, ITF, PS, EAM merupakan Teknik pengujian aplikasi secara langsung. Sedangkan pendekatan

GAS merupakan pendekatan pengujian aplikasi tidak langsung karena menggunakan output dari aplikasi untuk kemudian dianalisis dan diuji, apakah output tersebut sesuai dengan kriteria pengujian yang sudah di rumuskan.

D. Kesimpulan

1. Sebelum melaksanakan tugas pemeriksaan, tim auditor terlebih dahulu melakukan proses perencanaan audit. Dalam proses perencanaan audit, auditor harus Menyusun prosedur audit serta Teknik audit yang akan dilakukan selama proses pemeriksaan. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan audit yang sudah dirumuskan. Prosedur audit yang diterapkan secara efektif akan mendukung diperolehnya bukti audit. Prosedur audit yang diterapkan di setiap perusahaan berbeda antara perusahaan satu dengan lainnya.
2. Prosedur audit merupakan kerangka kerja sebagai acuan auditor dalam melakukan pemeriksaan. Prosedur audit diklasifikasikan berdasarkan tujuan audit dan dikelompokkan menjadi tiga, yaitu prosedur untuk memperoleh keterangan dari klien serta penerapan sistem pengendalian internal, pengujian pengendalian, dan pengujian substantif.
3. Teknik audit adalah strategi yang harus dirancang untuk melakukan proses audit untuk memperoleh bukti audit. Dari beberapa buku teks auditing, terdapat perbedaan teknik audit yang digunakan auditor. Hal ini bukan berarti tidak terdapat cara yang baku dalam memperoleh bukti audit, melainkan dalam setiap pemeriksaan, auditor memiliki pengalaman yang berbeda-beda dalam mendapatkan bukti audit. Semakin lama pengalaman mengaudit, maka semakin efektif teknik yang digunakan untuk memperoleh bukti audit.
4. Pemeriksaan (audit) yang dilaksanakan dengan profesional dengan perencanaan audit yang baik, prosedur, dan Teknik audit yang efektif akan menghasilkan kinerja audit yang baik. Hal ini akan mendukung tersusunya laporan audit, sehingga pernyataan pendapat yang diberikan audit terhadap

pemeriksaan laporan keuangan menjadi bermanfaat untuk para pemangku kepentingan.

BAB 10 | RESIKO AUDIT

A. Pendahuluan

Latar belakang risiko audit berkaitan dengan mengapa pentingnya memahami dan mengelola risiko dalam proses audit. Audit adalah proses pemeriksaan dan evaluasi atas suatu informasi keuangan, sistem, prosedur, dan lainnya, untuk memastikan validitas, akurasi, dan keandalannya. Dalam melakukan audit, auditor harus mempertimbangkan banyak faktor dan memiliki pemahaman yang baik tentang risiko yang mungkin terjadi, sehingga mereka dapat menentukan arah dan fokus audit. Dengan adanya risiko audit, auditor dapat terpengaruh dalam mengambil keputusan dan menilai suatu informasi. Risiko ini dapat berasal dari berbagai sumber, seperti kesalahan atau kecurangan, perubahan lingkungan bisnis, dan lainnya. Oleh karena itu, risiko audit harus diakui dan dikelola dengan baik, agar proses audit dapat berlangsung dengan efektif dan efisien, dan hasilnya dapat diandalkan dan berguna bagi pemangku kepentingan (Hadinata, 2017).

Mengetahui dan mengelola risiko audit juga sangat penting bagi para pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditor, regulator, dan lainnya, karena mereka membutuhkan informasi yang valid dan akurat untuk membuat keputusan bisnis dan investasi. Oleh karena itu, risiko audit harus dipahami dan dikelola dengan baik, untuk memastikan bahwa hasil audit dapat dipercayai dan bermanfaat bagi pemangku kepentingan. Muslim *et al.*, (2020) menyatakan bahwa tujuan risiko audit adalah untuk memastikan bahwa proses audit dilakukan dengan efektif dan

efisien, dan hasilnya dapat diandalkan dan berguna bagi pemangku kepentingan. Tujuan ini dapat dicapai dengan memahami dan mengelola risiko yang mungkin terjadi dalam proses audit.

B. Manfaat Risiko Audit

Manfaat risiko audit antara lain:

1. Meningkatkan kualitas audit: Dengan memahami dan mengelola risiko audit, auditor dapat memastikan bahwa audit dilakukan dengan baik dan hasilnya dapat diandalkan.
2. Mengurangi kesalahan: Risiko audit dapat memengaruhi hasil audit. Oleh karena itu, dengan mengelola risiko, auditor dapat meminimalisir kesalahan dan memastikan bahwa hasil audit akurat dan valid.
3. Meningkatkan efisiensi: Risiko audit dapat membuat proses audit menjadi lebih sulit dan memakan waktu. Oleh karena itu, dengan mengelola risiko, auditor dapat meningkatkan efisiensi proses audit dan mempercepat waktu yang dibutuhkan.
4. Membantu pembuatan keputusan: Risiko audit harus dipahami dan dikelola dengan baik, untuk memastikan bahwa hasil audit dapat dipercayai dan bermanfaat bagi pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditor, regulator, dan lainnya.
5. Memenuhi standar profesional: Risiko audit harus dipahami dan dikelola dengan baik, untuk memastikan bahwa auditor memenuhi standar profesional yang berlaku dalam industri audit.
6. Dengan mengetahui dan mengelola risiko audit, auditor dapat memastikan bahwa proses audit berlangsung dengan efektif dan efisien, dan hasilnya dapat dipercayai dan bermanfaat bagi pemangku kepentingan.

C. Definisi dan Konteks Risiko Audit

1. Definisi

Risiko audit adalah potensi kerugian yang mungkin terjadi saat melakukan audit. Ini termasuk kerugian yang

dapat dialami oleh auditor, organisasi yang diaudit, atau pihak ketiga. Risiko audit melibatkan beberapa faktor, seperti ketidakpastian dalam hasil audit, kemampuan auditor untuk menemukan dan mengevaluasi informasi yang relevan, dan keterbatasan dalam kapasitas dan sumber daya yang tersedia. (ISA, 2020)

2. Jenis-jenis Risiko Audit

Berikut adalah beberapa jenis risiko audit seperti yang dinyatakan oleh Johnstone, et al (2016):

- a. Risiko Inheren: Risiko ini adalah risiko bahwa kondisi atau aktivitas tertentu dalam organisasi yang diaudit mungkin tidak sesuai dengan standar yang berlaku, meskipun sistem pengendalian internal yang baik telah diterapkan.
- b. Risiko Pengendalian: Risiko ini adalah risiko bahwa sistem pengendalian internal yang ada dalam organisasi yang diaudit mungkin tidak berfungsi dengan efektif, sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan atau penyimpangan.
- c. Risiko *Sampling*: Risiko ini adalah risiko bahwa hasil audit yang didasarkan pada sampel mungkin tidak representatif dari populasi secara keseluruhan.
- d. Risiko Informasi: Risiko ini adalah risiko bahwa auditor mungkin tidak mampu mengumpulkan informasi yang relevan dan memadai untuk membuat kesimpulan yang dapat dipertanggungjawabkan.

3. Konteks Risiko Audit

Konteks risiko audit adalah lingkungan dan faktor-faktor yang memengaruhi risiko audit. Konteks risiko audit meliputi faktor-faktor seperti sifat dan ukuran entitas yang diaudit, industri dalam mana entitas tersebut beroperasi, serta kondisi ekonomi dan pasar secara keseluruhan. Konteks risiko audit juga termasuk faktor-faktor seperti peraturan dan regulasi yang berlaku, sistem teknologi informasi yang digunakan, dan tingkat kompleksitas bisnis dan transaksi.

D. Risiko Inheren

Risiko inheren adalah risiko yang muncul dari karakteristik internal suatu entitas, seperti struktur organisasi, sistem pengendalian intern, dan sifat aktivitas bisnis, tanpa memperhitungkan pengaruh lingkungan eksternal. Risiko inheren ini dapat memengaruhi kemampuan suatu entitas untuk mencapai tujuannya dan memenuhi kewajibannya (Thian, 2021).

Contoh risiko inheren meliputi:

1. Struktur organisasi yang tidak efisien, seperti kurangnya supervisi atau pemisahan tugas yang tidak memadai, yang dapat menyebabkan kesalahan atau kecurangan.
2. Sistem pengendalian intern yang lemah, seperti kurangnya prosedur yang jelas atau pengendalian pemrosesan data yang lemah, yang dapat menyebabkan kesalahan atau kecurangan.
3. Sifat aktivitas bisnis, seperti tingkat kompleksitas bisnis atau transaksi yang tinggi, yang dapat memperbesar risiko kesalahan atau kecurangan.

Top of Form

Dampak risiko inheren dapat meliputi:

1. Kemungkinan kesalahan atau kecurangan dalam laporan keuangan atau operasi bisnis.
2. Kurangnya kepercayaan dari pemangku kepentingan, seperti investor, kreditor, atau regulator.
3. Kerugian finansial, seperti biaya tambahan untuk memperbaiki sistem pengendalian intern atau menanggung kerugian akibat kesalahan atau kecurangan.
4. Kerugian reputasi, seperti hilangnya kepercayaan dari pelanggan, mitra bisnis, atau masyarakat.

Masih menurut (Thian, 2021), tersebut diatas merupakan beberapa contoh dan dampak risiko inheren. Sangat penting bagi suatu entitas untuk memahami risiko inheren mereka dan mengelola risiko ini untuk memastikan kesuksesan bisnis jangka panjang.

E. Risiko Pengendalian

Risiko pengendalian dalam audit merujuk pada risiko bahwa sistem pengendalian internal suatu organisasi gagal mencegah atau mendeteksi kesalahan yang dapat berdampak material pada laporan keuangan. Dalam hal ini, auditor mengevaluasi efektivitas dan keandalan sistem pengendalian internal perusahaan untuk menentukan tingkat risiko pengendalian yang terkait dengan tujuan audit. Semakin tinggi risiko pengendalian, semakin besar kemungkinan kesalahan material terjadi dan semakin besar pula kemungkinan auditor melakukan prosedur audit lebih lanjut untuk mengurangi risiko tersebut (Arens, Elder and S., 2019).

Contoh risiko pengendalian adalah kesalahan penjualan barang oleh perusahaan retail yang tidak terdeteksi oleh sistem pengendalian internal yang cukup kuat, sehingga mengakibatkan kesalahan laporan keuangan yang material. Dampak dari risiko pengendalian tersebut adalah terjadinya ketidakakuratan laporan keuangan, yang pada gilirannya dapat menyebabkan kerugian finansial dan merusak reputasi perusahaan. Misalnya, jika kesalahan tersebut menyebabkan terlalu banyak persediaan yang dilaporkan, perusahaan mungkin akan kelebihan stok dan mengalami kesulitan keuangan. Selain itu, kesalahan laporan keuangan juga dapat mengurangi kepercayaan investor dan pelanggan terhadap perusahaan dan dapat memengaruhi harga saham perusahaan di pasar.

Menurut Zunaedi, et al (2022), dampak risiko pengendalian dalam audit adalah kemungkinan terjadinya kesalahan material dalam laporan keuangan klien yang tidak terdeteksi oleh sistem pengendalian internal yang mereka terapkan. Risiko ini dapat memengaruhi keputusan dan pendapat auditor terhadap laporan keuangan klien. Semakin tinggi risiko pengendalian, semakin besar kemungkinan auditor menemukan kesalahan material dan perlu melakukan tindakan korektif, seperti penambahan tes substantif atau modifikasi opini auditor. Oleh karena itu, pengendalian yang kuat sangat penting untuk mengurangi risiko pengendalian dan meningkatkan keandalan laporan keuangan.

F. Analisis dan Evaluasi Risiko

Hery (2017) menjelaskan bahwa analisis dan evaluasi risiko audit adalah proses yang dilakukan oleh auditor untuk mengevaluasi risiko yang terkait dengan klien yang sedang diaudit. Proses ini bertujuan untuk memahami lingkungan bisnis klien, memperkirakan risiko kesalahan material pada laporan keuangan, dan merancang rencana audit yang tepat. Analisis risiko audit melibatkan identifikasi potensi kesalahan material yang mungkin terjadi pada laporan keuangan klien. Auditor akan mempertimbangkan faktor seperti ukuran, kompleksitas, dan jenis transaksi klien, serta kebijakan akuntansi dan proses bisnis yang digunakan oleh klien. Auditor juga akan mempertimbangkan faktor eksternal, seperti persaingan industri dan regulasi pemerintah yang dapat memengaruhi klien.

Setelah risiko audit diidentifikasi, auditor akan melakukan evaluasi risiko untuk menentukan cara terbaik untuk merespons risiko tersebut. Auditor akan mempertimbangkan faktor seperti pengendalian internal klien, hasil audit sebelumnya, serta kebijakan dan prosedur yang ada dalam proses audit. Auditor akan merancang rencana audit yang tepat berdasarkan hasil analisis dan evaluasi risiko ini. Analisis dan evaluasi risiko audit sangat penting dalam menjamin bahwa audit dilakukan dengan efektif dan efisien. Hal ini membantu auditor untuk fokus pada area yang paling berisiko tinggi dan mengalokasikan sumber daya dengan bijak. Dengan demikian, auditor dapat mengevaluasi risiko dengan cermat dan memberikan pendapat yang objektif dan terpercaya terkait dengan keandalan laporan keuangan klien.

1. Proses Analisis Risiko

Proses analisis risiko audit adalah tahapan awal dalam melakukan audit. Proses ini dimulai dengan memahami bisnis klien, termasuk aktivitas operasional, industri, dan lingkungan bisnisnya. Setelah itu, auditor akan mengidentifikasi area-area risiko yang berpotensi memengaruhi laporan keuangan klien (Thian, 2021) dan (Perdana, 2020). Berikut adalah tahapan dalam proses analisis risiko audit:

a. Memahami bisnis klien

Auditor akan mempelajari tentang bisnis klien, termasuk aktivitas operasional, industri, dan lingkungan bisnisnya. Auditor akan mempertimbangkan perubahan yang signifikan dalam bisnis klien dan lingkungan bisnisnya, seperti persaingan atau perubahan dalam regulasi pemerintah (Thian, 2021).

b. Mengidentifikasi area risiko

Auditor akan melakukan identifikasi risiko pada laporan keuangan klien yang dapat menyebabkan kesalahan material. Risiko-risiko ini dapat berasal dari pengendalian internal klien yang lemah, proses bisnis yang tidak efektif, atau perubahan dalam kebijakan akuntansi (Widodo, 2018).

c. Mengukur risiko

Auditor akan mengevaluasi risiko-risiko yang telah diidentifikasi dan menentukan seberapa besar risiko yang terkait dengan setiap area risiko. Auditor akan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang mungkin terjadi pada laporan keuangan klien (Widodo, 2018).

d. Merancang respons terhadap risiko

Setelah risiko dievaluasi, auditor akan merancang rencana audit yang mencakup respons terhadap risiko yang telah diidentifikasi. Respons ini dapat mencakup penggunaan pengujian substantif atau peningkatan pengendalian internal klien.

Dengan melakukan analisis risiko audit yang tepat, auditor dapat menentukan respons audit yang sesuai dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya audit. Hal ini membantu memastikan keandalan laporan keuangan klien dan memberikan jaminan bahwa proses audit dilakukan dengan efektif dan efisien.

2. Metode Evaluasi Risiko

Metode evaluasi risiko audit adalah proses yang dilakukan oleh auditor untuk menentukan seberapa besar risiko kesalahan material dalam laporan keuangan klien dan memilih strategi audit yang tepat. Berikut adalah beberapa metode evaluasi risiko audit yang umum digunakan:

a. Pendekatan berbasis risiko:

Pendekatan berbasis risiko adalah metode evaluasi risiko yang banyak digunakan dalam audit. Metode ini didasarkan pada pemahaman dan identifikasi risiko terhadap tujuan audit dan entitas yang di-audit. Pendekatan ini melibatkan pengumpulan dan analisis informasi tentang entitas dan lingkungan bisnisnya untuk mengidentifikasi risiko signifikan yang mungkin mempengaruhi tujuan audit (Widodo, 2018). Dalam pendekatan ini, auditor mengevaluasi risiko entitas dengan mengidentifikasi risiko yang terkait dengan tujuan audit. Risiko dapat berasal dari faktor internal dan eksternal seperti lingkungan bisnis, persyaratan hukum, dan kompleksitas operasi entitas. Auditor kemudian mengevaluasi risiko dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang mungkin terjadi. Auditor kemudian dapat mengembangkan rencana audit yang sesuai dengan risiko yang diidentifikasi dan kemungkinan dampaknya.

Pendekatan ini melibatkan evaluasi risiko pada level tinggi terlebih dahulu untuk menentukan area yang memerlukan fokus audit tambahan. Auditor akan mengevaluasi risiko klien dalam lingkup bisnis keseluruhan dan memprioritaskan area-area yang paling berisiko. Pendekatan ini memastikan bahwa audit dilakukan secara efektif dan efisien dengan fokus pada area risiko yang paling tinggi.

Setelah risiko diidentifikasi, auditor dapat mengembangkan strategi audit untuk mengurangi risiko. Strategi ini meliputi peningkatan pengujian substansial,

penggunaan pengujian substantif dan pengujian pengendalian, pengujian melalui penggunaan data analitik, dan penggunaan pengujian lainnya. Selama pelaksanaan audit, auditor juga harus terus memantau risiko dan melakukan penyesuaian strategi audit jika risiko berubah atau ditemukan risiko tambahan.

Dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, auditor dapat memprioritaskan pengujian dan alokasi sumber daya mereka dengan lebih efektif. Selain itu, pendekatan ini juga dapat membantu auditor dalam memberikan opini yang lebih akurat dan tepat waktu tentang laporan keuangan entitas yang diaudit.

b. Analisis pengendalian internal

Menurut Sudarmanto, et.al, (2021) adalah salah satu metode evaluasi risiko audit yang digunakan untuk mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal suatu entitas. Metode ini melibatkan penilaian kualitas pengendalian internal entitas untuk memahami bagaimana entitas mengelola risiko dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur internalnya.

Metode ini memeriksa kekuatan pengendalian internal klien untuk menentukan tingkat risiko kesalahan material yang mungkin terjadi pada laporan keuangan klien. Auditor akan mengevaluasi keandalan dan efektivitas sistem pengendalian internal klien dan menggunakan hasil evaluasi tersebut untuk menentukan tingkat risiko.

Pengendalian internal adalah proses yang digunakan oleh manajemen dan staf entitas untuk membantu mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan memastikan kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan peraturan. Analisis pengendalian internal melibatkan penilaian risiko entitas, identifikasi pengendalian internal yang ada, dan evaluasi apakah pengendalian internal tersebut efektif dalam mengurangi risiko.

Proses analisis pengendalian internal dimulai dengan identifikasi risiko yang terkait dengan tujuan audit. Kemudian auditor melakukan identifikasi pengendalian internal yang ada dan mengevaluasi efektivitasnya dalam mengurangi risiko. Auditor dapat mengidentifikasi pengendalian internal melalui beberapa cara, seperti pengamatan, wawancara dengan karyawan, dan pemeriksaan dokumen.

Setelah pengendalian internal diidentifikasi, auditor akan mengevaluasi efektivitasnya. Auditor akan mengevaluasi apakah pengendalian internal dirancang dengan baik, apakah pengendalian internal dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, dan apakah pengendalian internal mengurangi risiko dalam tingkat yang memadai. Auditor juga akan mengevaluasi apakah ada kelemahan pengendalian internal yang perlu diperbaiki.

Dalam analisis pengendalian internal, auditor harus memastikan bahwa mereka memahami aspek penting dari pengendalian internal entitas dan mempertimbangkan apakah pengendalian internal tersebut berdampak pada laporan keuangan atau proses bisnis entitas yang di-audit.

Dengan melakukan analisis pengendalian internal, auditor dapat memahami efektivitas pengendalian internal suatu entitas dan menentukan strategi audit yang tepat untuk mengurangi risiko audit. Hal ini akan membantu auditor untuk menentukan tingkat risiko yang ada pada entitas yang di-audit dan memberikan opini audit yang akurat

c. Evaluasi risiko terhadap jenis transaksi

Evaluasi risiko terhadap jenis transaksi adalah metode evaluasi risiko audit yang digunakan untuk mengevaluasi risiko yang terkait dengan jenis transaksi tertentu yang terjadi dalam entitas yang diaudit. Tujuan metode ini adalah untuk membantu auditor memahami risiko entitas dan menentukan strategi audit yang tepat. Metode ini memeriksa risiko pada jenis transaksi tertentu,

seperti penjualan atau pembelian, untuk menentukan tingkat risiko kesalahan material yang mungkin terjadi pada transaksi tersebut. Auditor akan memeriksa bagaimana transaksi diproses dan mengidentifikasi area yang paling berisiko (Werastuti et al. 2022).

Dalam evaluasi risiko terhadap jenis transaksi, auditor akan mengevaluasi risiko yang terkait dengan jenis transaksi tertentu, seperti transaksi yang berkaitan dengan piutang, utang, persediaan, investasi, atau kas. Auditor akan mempertimbangkan risiko yang terkait dengan transaksi tersebut, seperti risiko kesalahan, risiko penipuan, atau risiko tidak kepatuhan.

Setelah risiko terkait dengan jenis transaksi diidentifikasi, auditor akan mengevaluasi pengendalian internal yang terkait dengan transaksi tersebut. Auditor akan mengevaluasi efektivitas pengendalian internal yang ada dalam mengurangi risiko yang terkait dengan transaksi tertentu dan menentukan apakah pengendalian internal tersebut memadai atau tidak.

Jika pengendalian internal dianggap tidak memadai, auditor akan meningkatkan pengujian substansial mereka untuk memastikan keakuratan dan keandalan transaksi tertentu. Auditor juga dapat melakukan pengujian pengendalian untuk memastikan bahwa pengendalian internal yang tidak memadai telah diidentifikasi dan diperbaiki.

Dalam melakukan evaluasi risiko terhadap jenis transaksi, auditor harus mempertimbangkan lingkungan bisnis dan kebijakan dan prosedur entitas yang terkait dengan transaksi tersebut. Auditor harus memastikan bahwa mereka memahami secara menyeluruh transaksi tertentu dan lingkungan bisnisnya agar dapat mengidentifikasi risiko yang terkait dengan transaksi tersebut.

Dengan menggunakan metode evaluasi risiko terhadap jenis transaksi, auditor dapat memfokuskan pengujian mereka pada jenis transaksi tertentu yang memiliki risiko yang lebih tinggi. Hal ini akan membantu auditor untuk menilai risiko entitas dengan lebih akurat dan menentukan strategi audit yang tepat untuk mengurangi risiko tersebut.

d. Evaluasi risiko terhadap siklus akuntansi

Evaluasi risiko terhadap siklus akuntansi adalah metode evaluasi risiko audit yang digunakan untuk mengevaluasi risiko yang terkait dengan siklus akuntansi tertentu dalam entitas yang di-audit. Tujuan dari metode ini adalah untuk membantu auditor memahami risiko yang terkait dengan siklus akuntansi entitas dan menentukan strategi audit yang tepat (Werastuti et al. 2022).

Metode ini memeriksa risiko pada siklus akuntansi klien, seperti siklus penghasilan atau siklus pengeluaran, untuk menentukan tingkat risiko kesalahan material yang mungkin terjadi pada siklus tersebut. Auditor akan mengevaluasi pengendalian internal klien dan menganalisis area-area risiko yang terkait dengan siklus akuntansi.

Siklus akuntansi adalah rangkaian transaksi dan kegiatan yang dilakukan dalam entitas untuk mencatat, memproses, dan melaporkan informasi keuangan. Siklus akuntansi meliputi siklus pendapatan, siklus pembelian, siklus pengeluaran, siklus persediaan, siklus penggajian, dan siklus kas.

Dalam evaluasi risiko terhadap siklus akuntansi, auditor akan mengevaluasi risiko yang terkait dengan siklus akuntansi tertentu, seperti risiko kesalahan dalam pencatatan, risiko penipuan, atau risiko tidak kepatuhan. Auditor akan mempertimbangkan kebijakan dan prosedur entitas yang terkait dengan siklus akuntansi, termasuk pengendalian internal yang ada.

Setelah risiko terkait dengan siklus akuntansi diidentifikasi, auditor akan mengevaluasi pengendalian internal yang terkait dengan siklus akuntansi tersebut. Auditor akan mengevaluasi efektivitas pengendalian internal yang ada dalam mengurangi risiko yang terkait dengan siklus akuntansi tertentu dan menentukan apakah pengendalian internal tersebut memadai atau tidak.

Jika pengendalian internal dianggap tidak memadai, auditor akan meningkatkan pengujian substansial mereka untuk memastikan keakuratan dan keandalan informasi keuangan dalam siklus akuntansi tertentu. Auditor juga dapat melakukan pengujian pengendalian untuk memastikan bahwa pengendalian internal yang tidak memadai telah diidentifikasi dan diperbaiki.

Dalam melakukan evaluasi risiko terhadap siklus akuntansi, auditor harus mempertimbangkan lingkungan bisnis dan kebijakan dan prosedur entitas yang terkait dengan siklus akuntansi. Auditor harus memastikan bahwa mereka memahami secara menyeluruh siklus akuntansi entitas agar dapat mengidentifikasi risiko yang terkait dengan siklus akuntansi tersebut.

Dengan menggunakan metode evaluasi risiko terhadap siklus akuntansi, auditor dapat memfokuskan pengujian mereka pada siklus akuntansi tertentu yang memiliki risiko yang lebih tinggi. Hal ini akan membantu auditor untuk menilai risiko entitas dengan lebih akurat dan menentukan strategi audit yang tepat untuk mengurangi risiko tersebut.

Secara keseluruhan, dapat dinyatakan bahwa dengan menggunakan metode evaluasi risiko audit yang tepat, auditor dapat mengembangkan rencana audit yang efektif dan efisien dan memberikan jaminan atas keandalan laporan keuangan klien.

3. Alat dan Teknik Analisis Risiko

Werastuti, et.al, (2022) menjelaskan bahwa alat dan teknik analisis risiko adalah metode yang digunakan oleh auditor untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan merancang respon terhadap risiko dalam lingkup audit. Beberapa alat dan teknik analisis risiko yang umum digunakan dalam audit antara lain:

a. Wawancara

Auditor melakukan wawancara dengan manajemen klien dan staf yang terkait untuk memahami bisnis klien dan mengidentifikasi risiko. Wawancara juga membantu auditor dalam menentukan strategi audit yang tepat dan membuat keputusan audit yang penting.

Wawancara merupakan salah satu teknik yang dapat digunakan dalam melakukan analisis risiko audit. Wawancara digunakan untuk mendapatkan informasi dan pemahaman lebih lanjut tentang risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Berikut adalah beberapa langkah yang dilakukan saat akan melakukan wawancara dalam analisis risiko audit:

- 1) Mempersiapkan pertanyaan: Sebelum melakukan wawancara, auditor harus mempersiapkan pertanyaan yang akan diajukan kepada pihak yang diwawancarai. Pertanyaan harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat membantu auditor memahami risiko yang dihadapi oleh perusahaan dan faktor-faktor yang berkontribusi pada risiko tersebut. Auditor juga dapat meminta informasi tentang kontrol yang ada, kebijakan, prosedur dan tindakan yang telah dilakukan untuk mengatasi risiko.
- 2) Memilih pihak yang akan diwawancarai: Auditor harus memilih pihak yang tepat untuk diwawancarai. Pihak yang diwawancarai harus memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup tentang risiko yang dihadapi oleh perusahaan, serta dapat memberikan informasi yang akurat dan relevan tentang risiko tersebut.

- 3) Mengadakan wawancara: Selama wawancara, auditor harus menciptakan suasana yang kondusif agar pihak yang diwawancarai merasa nyaman dan terbuka dalam memberikan informasi. Auditor harus memperhatikan sikap dan perilaku pihak yang diwawancarai, serta memastikan bahwa pertanyaan yang diajukan dipahami dengan jelas.
- 4) Mencatat hasil wawancara: Auditor harus mencatat hasil wawancara secara akurat dan lengkap. Catatan harus mencakup informasi tentang risiko yang dihadapi oleh perusahaan, faktor-faktor yang berkontribusi pada risiko tersebut, dan kontrol yang telah diimplementasikan untuk mengatasi risiko tersebut.
- 5) Menganalisis hasil wawancara: Setelah wawancara selesai, auditor harus menganalisis hasil wawancara dan mempertimbangkan informasi yang diperoleh dalam penilaian risiko. Auditor harus mengevaluasi informasi yang diperoleh dari wawancara dan membandingkannya dengan informasi lain yang diperoleh dari sumber lain untuk memastikan keakuratan dan konsistensinya.

Wawancara dapat menjadi teknik yang sangat berguna dalam analisis risiko audit karena memungkinkan auditor untuk memperoleh informasi yang mendalam dan terperinci tentang risiko yang dihadapi oleh perusahaan dan kontrol yang telah diimplementasikan untuk mengatasi risiko tersebut. Namun, auditor harus memperhatikan sumber informasi yang diwawancarai, serta mencatat informasi dengan akurat dan memastikan keakuratan dan konsistensinya dengan sumber informasi lainnya

b. Observasi

Observasi adalah salah satu teknik yang dapat digunakan dalam analisis risiko audit. Observasi melibatkan pengamatan langsung dari proses dan aktivitas yang terkait dengan potensi risiko, sehingga dapat membantu auditor untuk memahami secara lebih baik

risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Auditor melakukan observasi langsung terhadap operasi klien untuk memahami secara lebih rinci aktivitas bisnis klien dan mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dalam operasi tersebut.

Berikut adalah penjelasan detail tentang observasi dalam analisis risiko audit:

- 1) Menentukan area yang akan diamati: Auditor harus menentukan area atau proses yang akan diamati. Area ini harus terkait dengan risiko yang diidentifikasi pada tahap awal analisis risiko. Auditor dapat mengamati proses bisnis yang kompleks dan memerlukan banyak kontrol, atau area di mana terdapat indikasi risiko yang signifikan.
- 2) Mempersiapkan peralatan dan *checklist*: Auditor harus mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan observasi, seperti kamera atau perekam suara. Auditor juga harus mempersiapkan *checklist* untuk memastikan bahwa observasi dilakukan secara sistematis dan menyeluruh. *Checklist* harus mencakup semua aspek proses yang diamati, termasuk prosedur operasional standar, proses bisnis, dan kontrol yang telah diimplementasikan.
- 3) Melakukan observasi: Selama observasi, auditor harus memperhatikan setiap tahapan proses yang diamati dan mencatat hal-hal yang penting, seperti aktivitas yang tidak sesuai dengan prosedur, kelemahan kontrol, atau risiko yang teridentifikasi. Auditor juga dapat mengambil foto atau merekam video dari proses yang diamati, serta melakukan wawancara singkat dengan staf yang terlibat dalam proses tersebut untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang proses tersebut.
- 4) Menganalisis hasil observasi: Setelah observasi selesai, auditor harus menganalisis hasil observasi dan mempertimbangkan informasi yang diperoleh dalam

penilaian risiko. Auditor harus mengevaluasi informasi yang diperoleh dari observasi dan membandingkannya dengan informasi lain yang diperoleh dari sumber lain untuk memastikan keakuratan dan konsistensinya.

Observasi dapat menjadi teknik yang sangat berguna dalam analisis risiko audit karena memungkinkan auditor untuk memperoleh informasi yang mendalam dan terperinci tentang proses dan aktivitas yang terkait dengan potensi risiko. Namun, auditor harus memperhatikan situasi di lapangan dan menghindari gangguan atau gangguan yang mungkin mempengaruhi pengamatan. Auditor juga harus memastikan bahwa checklist telah disusun dengan cermat dan mencakup semua aspek proses yang diamati, serta menganalisis hasil observasi dengan hati-hati untuk memastikan keakuratan dan konsistensinya dengan sumber informasi lainnya.

c. Analisis dokumen

Analisis dokumen adalah salah satu teknik yang digunakan dalam analisis risiko audit. Teknik ini melibatkan analisis dokumen-dokumen terkait dengan proses bisnis dan transaksi yang berkaitan dengan risiko. Auditor melakukan analisis dokumen klien, seperti dokumen kebijakan dan prosedur, catatan keuangan, dan laporan keuangan klien, untuk memeriksa pengendalian internal dan menentukan risiko yang terkait dengan laporan keuangan klien.

Berikut adalah penjelasan detail tentang analisis dokumen dalam analisis risiko audit:

- 1) Mengumpulkan dokumen: Auditor harus mengumpulkan dokumen-dokumen terkait dengan proses bisnis dan transaksi yang berkaitan dengan risiko. Dokumen-dokumen ini dapat berupa laporan keuangan, dokumen transaksi, rencana bisnis, dan dokumen-dokumen lain yang terkait.

- 2) Menganalisis dokumen: Setelah dokumen dikumpulkan, auditor akan menganalisis dokumen tersebut dengan cermat. Auditor akan mencari informasi tentang risiko yang terkait dengan proses bisnis atau transaksi yang diidentifikasi pada tahap awal analisis risiko. Auditor akan mencari informasi tentang prosedur operasional standar, proses bisnis, dan kontrol yang telah diimplementasikan untuk mengelola risiko tersebut.
- 3) Menilai risiko: Berdasarkan informasi yang diperoleh dari analisis dokumen, auditor akan menilai risiko yang terkait dengan proses bisnis atau transaksi. Auditor akan mencari kelemahan atau ketidaksesuaian dalam proses bisnis, prosedur operasional standar, dan kontrol yang telah diimplementasikan. Auditor juga akan mencari indikasi risiko yang signifikan dan mencoba memahami dampaknya terhadap kinerja perusahaan.
- 4) Membuat rekomendasi: Setelah menilai risiko, auditor akan membuat rekomendasi untuk perbaikan proses bisnis atau transaksi yang terkait. Rekomendasi dapat mencakup perbaikan prosedur operasional standar, perbaikan proses bisnis, atau peningkatan kontrol. Rekomendasi harus berdasarkan risiko yang teridentifikasi dan harus membantu perusahaan mengelola risiko tersebut dengan lebih efektif.

Analisis dokumen adalah teknik yang sangat berguna dalam analisis risiko audit karena memungkinkan auditor untuk memeriksa secara rinci informasi yang terkait dengan proses bisnis dan transaksi yang berkaitan dengan risiko. Namun, auditor harus memastikan bahwa dokumen yang dianalisis terkait dengan risiko yang diidentifikasi dan bahwa analisis dokumen dilakukan secara sistematis dan teliti. Auditor juga harus menganalisis informasi dari dokumen dengan cermat untuk memastikan keakuratan dan konsistensinya dengan sumber informasi lainnya.

d. Pemahaman industri

Pemahaman industri adalah teknik yang digunakan oleh auditor untuk memahami industri yang sedang di-audit. Pemahaman ini meliputi pemahaman umum tentang industri, seperti tren umum, pengaruh lingkungan, dan kondisi pasar, serta pemahaman tentang praktik bisnis khusus dan risiko yang terkait dengan industri tersebut. Auditor mempelajari tentang industri klien, termasuk tren, regulasi, dan persaingan, untuk memahami lingkungan bisnis klien dan mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dalam industri tersebut.

Berikut adalah penjelasan detail tentang pemahaman industri dalam analisis risiko audit:

- 1) Memahami industri secara umum: Auditor harus memahami tren umum dan kondisi pasar yang mempengaruhi industri yang di-audit. Hal ini meliputi pemahaman tentang ekonomi, persaingan, peraturan, dan faktor lain yang mempengaruhi industri. Auditor juga harus memahami produk atau layanan yang disediakan oleh perusahaan, pasar yang dilayani, dan karakteristik konsumen yang terlibat.
- 2) Memahami praktik bisnis khusus: Auditor harus memahami praktik bisnis khusus yang diterapkan oleh perusahaan yang di-audit. Hal ini meliputi pemahaman tentang sistem akuntansi dan pengendalian internal, teknologi yang digunakan, dan model bisnis yang diterapkan. Auditor juga harus memahami ketergantungan perusahaan pada pemasok dan pelanggan, serta risiko yang terkait dengan hubungan tersebut.
- 3) Memahami risiko industri: Auditor harus memahami risiko yang terkait dengan industri yang di-audit. Hal ini meliputi risiko yang terkait dengan kebijakan pemerintah, risiko pasar, risiko operasional, dan risiko keuangan. Auditor harus memahami bagaimana risiko

ini mempengaruhi perusahaan dan bagaimana perusahaan mengelola risiko tersebut.

- 4) Menganalisis dampak risiko pada perusahaan: Auditor harus menganalisis dampak risiko pada perusahaan yang di-audit. Hal ini meliputi pemahaman tentang bagaimana risiko mempengaruhi kinerja keuangan, kepatuhan, dan reputasi perusahaan. Auditor harus memahami bagaimana perusahaan mengelola risiko ini dan apakah tindakan yang diambil efektif untuk mengurangi dampak risiko.

Pemahaman industri sangat penting dalam analisis risiko audit karena memungkinkan auditor untuk memahami konteks perusahaan dan risiko yang terkait. Pemahaman industri yang baik akan membantu auditor dalam mengevaluasi risiko dan membuat rekomendasi yang tepat. Pemahaman industri juga memungkinkan auditor untuk menilai kinerja perusahaan dalam konteks industri yang lebih luas, membandingkan perusahaan dengan pesaing dan mengidentifikasi area di mana perusahaan dapat meningkatkan kinerjanya.

e. Analisis statistik

Auditor melakukan analisis statistik untuk mengevaluasi data klien dan mengidentifikasi anomali atau pola yang tidak wajar yang dapat menunjukkan risiko. Analisis statistik dapat digunakan dalam analisis risiko audit untuk membantu auditor memahami risiko yang terkait dengan entitas yang diaudit, menentukan kecukupan bukti audit, serta untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian internal. Berikut adalah beberapa contoh analisis statistik yang dapat digunakan dalam analisis risiko audit:

- 1) Analisis statistik deskriptif: analisis ini digunakan untuk memahami karakteristik populasi atau sampel yang akan diaudit. Ini dapat meliputi penghitungan statistik deskriptif seperti mean, median, modus, standar deviasi,

range, dan kuartil. Analisis ini dapat memberikan gambaran awal tentang apakah terdapat ketidaksesuaian atau anomali yang mencurigakan.

- 2) Analisis statistik inferensial: analisis ini digunakan untuk mengambil kesimpulan tentang populasi berdasarkan data sampel. Misalnya, auditor dapat menggunakan analisis statistik inferensial untuk menentukan ukuran sampel yang cukup untuk memastikan tingkat keyakinan tertentu bahwa kesimpulan yang diambil dari sampel dapat diterapkan pada populasi. Analisis statistik inferensial juga dapat digunakan untuk membandingkan karakteristik populasi atau sampel dengan standar atau norma yang relevan.
- 3) Analisis statistik korelasi: analisis ini digunakan untuk memahami hubungan antara dua atau lebih variabel. Auditor dapat menggunakan analisis statistik korelasi untuk menentukan apakah terdapat hubungan antara dua variabel, seperti hubungan antara tingkat pengeluaran dan pendapatan. Analisis ini dapat membantu auditor memahami faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi risiko audit.
- 4) Analisis statistik regresi: analisis ini digunakan untuk memahami hubungan antara satu variabel independen dan satu variabel dependen. Auditor dapat menggunakan analisis statistik regresi untuk menentukan apakah ada hubungan antara satu variabel independen dan satu variabel dependen. Misalnya, auditor dapat menggunakan analisis statistik regresi untuk menentukan apakah terdapat hubungan antara pengeluaran periklanan dan penjualan. Analisis ini dapat membantu auditor memahami faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi risiko audit.
- 5) Analisis statistik pengujian hipotesis: analisis ini digunakan untuk menguji apakah hipotesis tertentu tentang populasi adalah benar atau salah. Misalnya,

auditor dapat menggunakan analisis statistik pengujian hipotesis untuk menguji apakah tingkat pengeluaran entitas diaudit sama dengan tingkat pengeluaran industri yang serupa. Analisis ini dapat membantu auditor memahami risiko audit dan menentukan kecukupan bukti audit. Dalam melakukan analisis statistik, auditor harus mempertimbangkan kualitas data yang digunakan dan memastikan bahwa metode statistik yang digunakan tepat untuk tujuan analisisnya. Selain itu, auditor harus memahami batasan dari analisis statistik dan mengambil tindakan yang sesuai jika terdapat temuan yang mencurigakan.

f. Pengujian substantif

Pengujian substantif merupakan salah satu teknik audit yang digunakan untuk mengumpulkan bukti-bukti yang relevan dan cukup untuk mengevaluasi kewajaran dan kebenaran informasi yang terkait dengan laporan keuangan entitas yang sedang diaudit. Dalam konteks analisis risiko audit, pengujian substantif dilakukan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko yang terkait dengan entitas yang diaudit dan juga untuk menentukan apakah risiko-risiko tersebut dapat diatasi oleh kontrol internal yang ada. Auditor melakukan pengujian substantif, seperti pengujian saldo akun, untuk memeriksa keakuratan laporan keuangan klien dan mengidentifikasi risiko.

Berikut adalah beberapa pengujian substantif yang dapat digunakan dalam analisis risiko audit:

- 1) **Pengujian Analitik:** Pengujian analitik dilakukan dengan menganalisis data dan informasi keuangan entitas yang diaudit. Pengujian analitik dapat dilakukan untuk membandingkan data keuangan entitas dengan data keuangan dari periode sebelumnya, dengan data keuangan dari entitas sejenis, atau dengan informasi keuangan yang diterbitkan oleh industri terkait. Pengujian analitik dapat membantu auditor

- mengidentifikasi anomali atau perbedaan yang mencurigakan dan membantu auditor menentukan jenis pengujian substantif yang akan dilakukan selanjutnya.
- 2) Pengujian Detail: Pengujian detail dilakukan dengan mengumpulkan informasi secara detail dan melakukan pemeriksaan secara mendalam terhadap informasi yang terkait dengan laporan keuangan entitas yang diaudit. Pengujian detail dapat dilakukan dengan memeriksa dokumen, bukti, atau transaksi yang terkait dengan laporan keuangan entitas. Pengujian detail dapat membantu auditor mengumpulkan bukti-bukti yang relevan dan cukup untuk mengevaluasi kewajaran dan kebenaran informasi yang terkait dengan laporan keuangan entitas.
 - 3) Pengujian Substantif atas Transaksi: Pengujian Substantif atas transaksi dilakukan untuk mengevaluasi kewajaran dan kebenaran informasi yang terkait dengan transaksi yang dilakukan oleh entitas. Pengujian substantif atas transaksi dapat dilakukan dengan memeriksa dokumentasi transaksi, bukti-bukti pembayaran, dan rekonsiliasi antara transaksi yang tercatat di dalam buku besar dengan bukti-bukti transaksi yang terdapat di luar sistem entitas. Pengujian substantif atas transaksi juga dapat membantu auditor mengidentifikasi risiko-risiko yang terkait dengan transaksi yang dilakukan oleh entitas.
 - 4) Pengujian Substantif atas Saldo Akun: Pengujian Substantif atas saldo akun dilakukan untuk mengevaluasi kewajaran dan kebenaran informasi yang terkait dengan saldo akun yang tercatat di dalam buku besar entitas. Pengujian substantif atas saldo akun dapat dilakukan dengan melakukan konfirmasi langsung dengan pihak ketiga yang terkait dengan saldo akun, atau dengan memeriksa dokumen dan bukti-bukti transaksi yang terkait dengan saldo akun tersebut. Pengujian substantif atas saldo akun juga dapat

membantu auditor mengidentifikasi risiko-risiko yang terkait dengan saldo akun yang tercatat di dalam buku besar entitas.

Dalam melakukan pengujian substantif, auditor harus memastikan bahwa pengujian yang dilakukan cukup dan relevan.

Dengan menggunakan alat dan teknik analisis risiko yang tepat, auditor dapat mengidentifikasi risiko dengan lebih akurat dan merancang respons audit yang tepat. Hal ini membantu memastikan keandalan laporan keuangan klien dan memberikan jaminan bahwa proses audit dilakukan dengan efektif dan efisien.

G. Mitigasi Risiko Audit

Beumer, (2017) mendefinisikan mitigasi risiko audit sebagai tindakan yang diambil oleh auditor untuk mengurangi risiko kesalahan material dalam laporan keuangan klien. Mitigasi risiko audit dilakukan setelah auditor melakukan analisis dan evaluasi risiko audit, dan identifikasi risiko yang memerlukan respons audit. Beberapa teknik mitigasi risiko audit yang umum digunakan oleh auditor antara lain :

1. Meningkatkan pengendalian internal: Auditor dapat merekomendasikan perbaikan atau peningkatan pengendalian internal klien untuk mengurangi risiko kesalahan material. Hal ini dapat dilakukan melalui pemberian saran atau rekomendasi manajemen kepada klien, atau bahkan melalui pengembangan program pelatihan dan pendidikan klien.
2. Melakukan pengujian substantif tambahan: Auditor dapat melakukan pengujian substansif tambahan untuk mengurangi risiko kesalahan material. Pengujian ini bisa berupa pengujian saldo akun, pengujian dokumen, atau pengujian analitis.
3. Melakukan pengawasan dan pemantauan tambahan: Auditor dapat melakukan pengawasan dan pemantauan tambahan terhadap aktivitas bisnis klien untuk memastikan bahwa pengendalian internal klien berjalan dengan baik dan mengurangi risiko kesalahan material.

4. Mengurangi toleransi risiko: Auditor dapat menurunkan toleransi risiko untuk mengurangi risiko kesalahan material. Hal ini dapat dilakukan dengan menambah pengujian substantif atau meningkatkan pengendalian internal klien.
5. Mengubah strategi audit: Auditor dapat mengubah strategi audit untuk memperhatikan risiko tertentu. Hal ini dapat dilakukan dengan mengubah fokus audit pada area yang berisiko tinggi atau memperluas cakupan audit pada area yang berisiko.

Dengan mengambil tindakan mitigasi risiko audit yang tepat, auditor dapat memastikan bahwa risiko kesalahan material dalam laporan keuangan klien dikurangi sebanyak mungkin. Hal ini membantu memastikan keandalan laporan keuangan klien dan memberikan jaminan bahwa proses audit dilakukan dengan efektif dan efisien

1. Strategi Mitigasi Risiko

Strategi mitigasi risiko audit menurut Beumer, (2017) adalah langkah-langkah yang diambil oleh auditor untuk mengurangi risiko audit yang terkait dengan kemungkinan kesalahan materi atau fraud dalam laporan keuangan suatu perusahaan. Berikut adalah beberapa strategi mitigasi risiko audit yang dapat dilakukan oleh auditor:

- a. Pemahaman yang baik mengenai bisnis klien: Auditor harus memahami bisnis klien dan lingkungan di mana bisnis itu beroperasi. Hal ini akan membantu auditor dalam mengidentifikasi risiko yang mungkin terkait dengan bisnis tersebut, seperti risiko pasar atau risiko operasional.
- b. Evaluasi risiko: Auditor harus melakukan evaluasi risiko untuk mengidentifikasi risiko-risiko yang mungkin terkait dengan laporan keuangan. Auditor harus mengevaluasi faktor-faktor seperti integritas manajemen, lingkungan pengendalian internal, dan kompleksitas transaksi keuangan.
- c. Penetapan materialitas: Auditor harus menetapkan tingkat materialitas yang sesuai. Materialitas adalah tingkat di mana kesalahan dalam laporan keuangan akan

mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pengguna laporan keuangan. Dengan menetapkan tingkat materialitas yang sesuai, auditor dapat memastikan bahwa risiko yang terkait dengan kesalahan materi dalam laporan keuangan dapat diminimalkan.

- d. Penilaian pengendalian internal: Auditor harus mengevaluasi efektivitas pengendalian internal perusahaan. Hal ini akan membantu auditor dalam menentukan sejauh mana mereka dapat mengandalkan pengendalian internal untuk mengurangi risiko audit.
- e. Pengujian substantif: Auditor harus melakukan pengujian substantif untuk mengidentifikasi kesalahan materi dalam laporan keuangan. Pengujian substantif melibatkan pengujian rinci atas transaksi keuangan dan akun-akun tertentu dalam laporan keuangan.
- f. Penggunaan teknologi audit: Auditor dapat menggunakan teknologi audit, seperti analisis data, untuk membantu dalam mengidentifikasi risiko dan mengevaluasi pengendalian internal.

Dengan mengimplementasikan strategi mitigasi risiko audit yang tepat, auditor dapat meminimalkan risiko yang terkait dengan kesalahan materi atau fraud dalam laporan keuangan, sehingga dapat memberikan keyakinan kepada pengguna laporan keuangan mengenai keandalan laporan keuangan tersebut.

2. Implementasi Mitigasi Risiko

Sanim, (2018) menjelaskan bahwa implementasi mitigasi risiko audit adalah tahap di mana auditor mengimplementasikan strategi mitigasi risiko yang telah dipilih dalam tahap sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mengurangi risiko kesalahan material dalam laporan keuangan klien. Berikut adalah beberapa langkah yang harus dilakukan dalam implementasi mitigasi risiko audit:

- a. Menginformasikan klien: Auditor perlu menginformasikan klien tentang strategi mitigasi risiko yang akan diterapkan

dan memberikan rincian tentang tindakan yang akan diambil untuk mengurangi risiko kesalahan material. Implementasi mitigasi risiko mengenai menginformasikan klien berkaitan dengan upaya untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko atau kerugian bagi klien akibat informasi yang diberikan kepada mereka.

Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan dalam implementasi mitigasi risiko untuk menginformasikan klien:

- 1) Memastikan ketersediaan informasi yang jelas dan akurat: menyediakan informasi yang jelas dan akurat kepada klien tentang produk atau layanan yang ditawarkan. Hal ini meliputi informasi terkait biaya, risiko, keuntungan, dan persyaratan yang terkait dengan produk atau layanan tersebut. Klien harus dipastikan memahami informasi ini sebelum membuat keputusan.
- 2) Menggunakan bahasa yang mudah dipahami: memastikan informasi yang disediakan dalam bahasa yang mudah dipahami oleh klien. Penggunaan istilah teknis atau istilah yang tidak familiar dapat menimbulkan kebingungan dan membuat klien tidak mengerti informasi yang diberikan.
- 3) Memberikan pelatihan pada karyawan: melatih karyawan tentang cara memberikan informasi yang jelas dan akurat kepada klien, serta cara menjawab pertanyaan dari klien. Dengan memberikan pelatihan ini, karyawan dapat memberikan informasi yang benar dan membantu klien memahami produk atau layanan yang ditawarkan.
- 4) Menjalin komunikasi yang terbuka dengan klien: memberikan saluran komunikasi yang terbuka antara karyawan dan klien, sehingga klien dapat dengan mudah mengajukan pertanyaan atau memberikan umpan balik tentang produk atau layanan. Hal ini juga dapat membantu karyawan memperbaiki cara

memberikan informasi dan meningkatkan kualitas layanan.

- 5) Memperbarui informasi: memastikan bahwa informasi yang disediakan kepada klien selalu diperbarui secara teratur, terutama jika ada perubahan pada produk atau layanan. Ini dapat membantu klien untuk tetap mengikuti perkembangan dan memahami perubahan yang terjadi.

Dalam melaksanakan mitigasi risiko terkait penginformasian klien, penting untuk selalu memprioritaskan kebutuhan klien dan memastikan bahwa informasi yang disediakan dapat membantu klien membuat keputusan yang tepat terkait dengan produk atau layanan yang ditawarkan.

- b. Mengadakan pertemuan dengan manajemen klien. Pertemuan antara auditor dan manajemen klien adalah suatu kegiatan yang sangat penting dalam proses audit. Pertemuan tersebut biasanya dilakukan pada awal audit atau sebelum pengumpulan data audit dimulai. Tujuannya adalah untuk membangun hubungan baik dengan manajemen klien, memahami bisnis dan operasi entitas yang di-audit, serta memperoleh informasi yang diperlukan untuk merencanakan dan melaksanakan audit dengan efektif. Auditor perlu mengadakan pertemuan dengan manajemen klien untuk membahas hasil analisis dan evaluasi risiko audit serta untuk membahas rencana mitigasi risiko yang telah dipilih. Dalam pertemuan ini, auditor juga dapat memberikan saran dan rekomendasi manajemen.

Berikut adalah beberapa alasan mengapa auditor perlu mengadakan pertemuan dengan manajemen klien:

- 1) Memahami bisnis dan operasi entitas: Auditor perlu memahami bisnis dan operasi entitas yang diaudit agar dapat merencanakan dan melaksanakan audit dengan efektif. Pertemuan dengan manajemen klien memungkinkan auditor untuk memperoleh informasi

tentang aktivitas bisnis, struktur organisasi, serta faktor lingkungan internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi kinerja entitas.

- 2) Mendapatkan informasi yang diperlukan: Pertemuan dengan manajemen klien dapat membantu auditor memperoleh informasi yang diperlukan untuk merencanakan audit. Auditor dapat meminta informasi tentang sistem akuntansi dan pengendalian internal yang ada, risiko terkait dengan entitas, dan materi yang diharapkan akan diaudit.
- 3) Membangun hubungan baik: Pertemuan dengan manajemen klien dapat membantu auditor membangun hubungan yang baik dengan manajemen entitas. Hubungan yang baik ini dapat membantu auditor dalam memperoleh informasi yang diperlukan dan memastikan bahwa audit dilaksanakan dengan efektif.
- 4) Menjelaskan proses audit: Pertemuan dengan manajemen klien dapat membantu auditor menjelaskan proses audit dan menjawab pertanyaan yang mungkin timbul dari manajemen entitas. Ini dapat membantu mengurangi kecemasan atau ketidakpastian yang mungkin dirasakan oleh manajemen klien terkait dengan proses audit.
- 5) Menjelaskan harapan: Pertemuan dengan manajemen klien dapat membantu auditor untuk menjelaskan harapan mereka terhadap entitas yang di-audit, termasuk jadwal audit, ruang lingkup audit, dan pengiriman laporan audit.

Pertemuan antara auditor dan manajemen klien harus dilakukan secara terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Dalam pertemuan tersebut, auditor harus menjelaskan tujuan, jadwal, ruang lingkup, dan hasil yang diharapkan dari audit. Auditor harus memastikan bahwa manajemen klien memahami proses audit dan memenuhi kewajiban mereka terkait dengan penyediaan informasi yang diperlukan untuk audit.

- c. Mengembangkan program pelatihan: Sebagai seorang auditor, tugas utamanya adalah mengevaluasi dan menilai keuangan, proses bisnis, dan kepatuhan suatu organisasi terhadap standar, regulasi, dan kebijakan yang berlaku. Namun, dalam beberapa kasus, klien mungkin membutuhkan bantuan tambahan dalam meningkatkan proses bisnis mereka dan mematuhi peraturan. Auditor dapat mengembangkan program pelatihan dan pendidikan untuk klien dalam rangka meningkatkan pengendalian internal dan mengurangi risiko kesalahan material.

Pelatihan dapat mencakup pengembangan kebijakan dan prosedur operasional standar, serta pelatihan kepada karyawan klien tentang tata kelola perusahaan dan pengendalian internal. Dalam hal ini, auditor dapat mengembangkan program pelatihan bagi klien sebagai bagian dari layanan yang diberikan. Program pelatihan yang efektif dapat membantu klien Anda dalam memperbaiki proses bisnis mereka, meningkatkan efisiensi, mengurangi risiko, dan mematuhi regulasi yang berlaku.

Berikut adalah tahapan yang dapat dilakukan oleh auditor dalam mengembangkan program pelatihan bagi klien:

- 1) Identifikasi kebutuhan pelatihan: Auditor harus bekerja sama dengan klien untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan yang spesifik. Auditor dapat melakukan wawancara dengan staf klien, melakukan evaluasi proses bisnis, atau mengidentifikasi area risiko untuk mengetahui bidang-bidang mana yang membutuhkan peningkatan.
- 2) Penentuan tujuan dan sasaran pelatihan: Setelah kebutuhan pelatihan diidentifikasi, auditor harus menentukan tujuan dan sasaran pelatihan. Tujuan dan sasaran harus spesifik, terukur, terjangkau, relevan, dan waktu terbatas. Tujuan dan sasaran harus didasarkan pada kebutuhan pelatihan yang diidentifikasi.

- 3) Pengembangan program pelatihan: Auditor harus mengembangkan program pelatihan yang terstruktur dan terorganisir dengan baik. Program pelatihan harus meliputi materi yang dibutuhkan, metode pelatihan yang efektif, jadwal pelatihan, dan kriteria evaluasi untuk menentukan keberhasilan pelatihan.
- 4) Implementasi program pelatihan: Setelah program pelatihan dikembangkan, auditor dapat membantu klien dalam mengimplementasikannya. Auditor dapat memfasilitasi pelatihan, memberikan bahan pelatihan, dan mengawasi pelaksanaan program pelatihan.
- 5) Evaluasi program pelatihan: Setelah program pelatihan selesai, auditor harus mengevaluasi keberhasilan program pelatihan. Auditor dapat menggunakan evaluasi umpan balik dari peserta pelatihan, mengukur hasil pelatihan, dan menentukan apakah tujuan dan sasaran pelatihan tercapai.

Dalam mengembangkan program pelatihan bagi klien, auditor harus memastikan bahwa program pelatihan relevan dengan kebutuhan dan tujuan klien, efektif dalam mencapai sasaran, dan dapat diukur untuk menentukan keberhasilannya. Dengan memberikan layanan pelatihan yang efektif, auditor dapat membantu klien dalam meningkatkan proses bisnis mereka dan memperkuat kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

- d. Melakukan pengujian substansif tambahan: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan sebagai bagian dari audit mereka untuk memperoleh bukti tambahan yang diperlukan untuk menilai kebenaran dan keakuratan informasi keuangan suatu perusahaan. Pengujian substansif tambahan dilakukan ketika auditor merasa bahwa bukti yang diperoleh selama audit sebelumnya tidak cukup untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai informasi keuangan perusahaan.

Auditor dapat melakukan pengujian substansif tambahan untuk mengurangi risiko kesalahan material.

Pengujian ini bisa berupa pengujian saldo akun, pengujian dokumen, atau pengujian analitis. Berikut adalah penjelasan detail mengenai pengujian substansif tambahan yang dilakukan oleh auditor:

- 1) Memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang transaksi: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Auditor dapat memeriksa dokumen transaksi, seperti faktur, kontrak, atau perjanjian, untuk memastikan kebenaran informasi dalam catatan keuangan.
- 2) Memeriksa konsistensi informasi: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan untuk memeriksa konsistensi informasi dalam catatan keuangan. Auditor dapat memeriksa catatan keuangan periode sebelumnya dan periode saat ini untuk memastikan bahwa informasi yang dilaporkan konsisten dan sesuai.
- 3) Memeriksa informasi dalam sistem informasi: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan untuk memeriksa informasi yang terdapat dalam sistem informasi perusahaan. Auditor dapat memeriksa data dan laporan dalam sistem informasi perusahaan untuk memastikan kebenaran dan keakuratan informasi.
- 4) Memeriksa kualitas pengendalian internal: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan untuk memeriksa kualitas pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan. Auditor dapat memeriksa proses dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk memastikan bahwa pengendalian internal yang diterapkan dapat meminimalkan risiko kesalahan dan kecurangan.
- 5) Memeriksa kebenaran dan keakuratan perhitungan: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan untuk memeriksa kebenaran dan keakuratan perhitungan yang dilakukan oleh perusahaan. Auditor dapat memeriksa perhitungan yang terdapat dalam

catatan keuangan, seperti perhitungan pajak, penghapusan aktiva tetap, atau penyisihan piutang tak tertagih.

- 6) Memeriksa bukti tambahan: Auditor melakukan pengujian substansif tambahan untuk memperoleh bukti tambahan yang diperlukan untuk menilai kebenaran dan keakuratan informasi dalam catatan keuangan. Auditor dapat memeriksa dokumen yang terkait dengan transaksi, seperti faktur, kontrak, atau perjanjian, untuk memperoleh bukti tambahan yang diperlukan.

Dalam melakukan pengujian substansif tambahan, auditor harus memastikan bahwa proses pengujian dilakukan dengan tepat dan efektif. Auditor harus memperoleh bukti yang cukup dan memadai untuk menilai kebenaran dan keakuratan informasi dalam catatan keuangan perusahaan. Dengan melakukan pengujian substansif tambahan, auditor dapat memberikan keyakinan yang memadai atas informasi.

- e. Memantau implementasi strategi mitigasi risiko: Auditor perlu memantau implementasi strategi mitigasi risiko dan mengevaluasi efektivitas dari setiap tindakan mitigasi yang telah diambil.

Auditor memiliki peran penting dalam memantau implementasi strategi mitigasi risiko suatu perusahaan. Setelah melakukan audit, auditor dapat memberikan rekomendasi dan saran kepada perusahaan untuk mengatasi risiko yang teridentifikasi selama audit. Dalam hal ini, auditor dapat membantu perusahaan untuk mengembangkan strategi mitigasi risiko yang efektif dan memantau implementasinya.

Berikut adalah penjelasan detail mengenai bagaimana auditor memantau implementasi strategi mitigasi risiko:

- 1) Memonitor tindakan perusahaan: Auditor dapat memantau tindakan yang diambil oleh perusahaan

dalam mengatasi risiko yang teridentifikasi selama audit. Auditor dapat meminta informasi dari manajemen perusahaan tentang tindakan apa yang telah diambil, siapa yang bertanggung jawab atas tindakan tersebut, dan kapan tindakan tersebut dilakukan. Auditor juga dapat memverifikasi tindakan yang telah diambil oleh perusahaan dan mengevaluasi efektivitasnya.

- 2) Menilai kembali tingkat risiko: Auditor dapat menilai kembali tingkat risiko yang dihadapi oleh perusahaan setelah mengimplementasikan strategi mitigasi risiko. Auditor dapat melakukan evaluasi risiko untuk memastikan bahwa risiko telah diturunkan ke tingkat yang dapat diterima dan dalam batas yang diatur oleh perusahaan.
- 3) Menguji efektivitas pengendalian internal: Auditor dapat memeriksa efektivitas pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan untuk mengatasi risiko. Auditor dapat melakukan pengujian substansif pada pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan dan memastikan bahwa pengendalian tersebut efektif dalam mengatasi risiko.
- 4) Melakukan audit terpisah: Auditor dapat melakukan audit terpisah untuk memastikan bahwa strategi mitigasi risiko telah diimplementasikan dengan baik dan efektif. Dalam hal ini, auditor dapat melakukan audit terpisah untuk mengevaluasi strategi mitigasi risiko yang telah diimplementasikan oleh perusahaan dan memberikan rekomendasi dan saran untuk meningkatkan efektivitasnya.
- 5) Melakukan monitoring berkelanjutan: Auditor dapat melakukan monitoring berkelanjutan untuk memastikan bahwa perusahaan terus memperbarui strategi mitigasi risiko mereka sesuai dengan perubahan kondisi internal dan eksternal perusahaan. Auditor dapat melakukan pengujian substansif secara berkala

untuk memastikan bahwa strategi mitigasi risiko yang diterapkan masih efektif dan dapat mengatasi risiko yang teridentifikasi.

Dalam melakukan pemantauan implementasi strategi mitigasi risiko, auditor harus memastikan bahwa proses pemantauan dilakukan secara independen dan obyektif. Auditor harus bekerja sama dengan manajemen perusahaan dan memastikan bahwa rekomendasi dan saran yang diberikan berdasarkan bukti yang cukup dan memadai. Dengan memantau implementasi strategi mitigasi risiko, auditor dapat membantu perusahaan dalam mengurangi risiko dan meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

- f. Mengubah strategi mitigasi risiko: Jika dalam tahap implementasi ditemukan bahwa strategi mitigasi risiko yang telah dipilih tidak efektif dalam mengurangi risiko kesalahan material, auditor dapat mengubah strategi tersebut dengan merancang strategi mitigasi risiko yang lebih efektif. Sebagai bagian dari tugasnya, auditor mungkin perlu merekomendasikan perubahan pada strategi mitigasi risiko yang telah diimplementasikan oleh suatu perusahaan. Perubahan tersebut dapat dilakukan jika auditor menemukan bahwa strategi mitigasi risiko yang sedang diimplementasikan tidak efektif atau kurang efektif dalam mengurangi risiko yang dihadapi perusahaan.

Berikut adalah penjelasan detail mengenai bagaimana auditor mengubah strategi mitigasi risiko:

- 1) Menganalisis hasil audit: Auditor dapat menganalisis hasil audit dan mengidentifikasi kelemahan atau kekurangan dalam strategi mitigasi risiko yang sedang diterapkan. Auditor dapat mengevaluasi efektivitas pengendalian internal dan menentukan apakah pengendalian tersebut memadai untuk mengurangi risiko atau tidak.
- 2) Menganalisis risiko yang dihadapi oleh perusahaan: Auditor harus menganalisis risiko yang dihadapi oleh

perusahaan dan menentukan apakah strategi mitigasi risiko yang diterapkan memadai untuk mengatasi risiko tersebut. Auditor harus mempertimbangkan perubahan kondisi internal dan eksternal perusahaan yang dapat mempengaruhi risiko yang dihadapi perusahaan.

- 3) Menganalisis strategi mitigasi risiko alternatif: Auditor dapat mengidentifikasi strategi mitigasi risiko alternatif yang dapat diimplementasikan oleh perusahaan. Auditor dapat membantu perusahaan untuk mengembangkan strategi alternatif yang lebih efektif dalam mengatasi risiko yang dihadapi.
- 4) Mempertimbangkan keterbatasan dan biaya: Auditor harus mempertimbangkan keterbatasan dan biaya dalam mengimplementasikan strategi mitigasi risiko alternatif. Auditor harus memastikan bahwa strategi alternatif yang diusulkan memenuhi persyaratan perusahaan dan dapat diimplementasikan dengan biaya yang terjangkau.
- 5) Memberikan rekomendasi: Auditor harus memberikan rekomendasi kepada manajemen perusahaan tentang strategi mitigasi risiko yang diusulkan. Auditor harus memberikan penjelasan yang jelas dan rinci mengenai strategi mitigasi risiko alternatif dan memberikan alasan mengapa strategi alternatif tersebut lebih efektif dalam mengatasi risiko yang dihadapi.

Setelah merekomendasikan perubahan pada strategi mitigasi risiko, auditor harus memantau implementasi strategi alternatif dan mengevaluasi efektivitasnya secara teratur. Auditor juga harus bekerja sama dengan manajemen perusahaan dan memastikan bahwa perubahan strategi mitigasi risiko yang diusulkan memenuhi persyaratan perusahaan dan dapat diimplementasikan secara efektif

Dalam tahap implementasi mitigasi risiko audit, auditor harus memastikan bahwa semua tindakan mitigasi risiko telah diambil dan diimplementasikan dengan baik.

Auditor juga harus memastikan bahwa tindakan mitigasi risiko tersebut efektif dalam mengurangi risiko kesalahan material dalam laporan keuangan klien. Dengan demikian, auditor dapat memastikan bahwa laporan keuangan klien dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Monitoring dan Evaluasi Mitigasi Risiko

Monitoring dan evaluasi mitigasi risiko audit adalah tahap akhir dari proses audit. Tujuannya adalah untuk mengevaluasi efektivitas dari strategi mitigasi risiko yang telah diimplementasikan dan memastikan bahwa risiko kesalahan material dalam laporan keuangan klien telah berkurang.

Berikut adalah beberapa langkah yang harus dilakukan dalam tahap monitoring dan evaluasi mitigasi risiko audit:

- a. Melakukan evaluasi efektivitas strategi mitigasi risiko: Auditor perlu mengevaluasi efektivitas dari strategi mitigasi risiko yang telah diimplementasikan dalam tahap sebelumnya. Evaluasi ini harus mencakup analisis terhadap tindakan mitigasi risiko yang telah diambil serta efektivitas dari setiap tindakan tersebut dalam mengurangi risiko kesalahan material.
- b. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal: Auditor juga perlu mengevaluasi efektivitas pengendalian internal yang telah diterapkan oleh klien. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengendalian internal yang diterapkan klien telah efektif dalam mengurangi risiko kesalahan material dan bahwa proses bisnis klien telah sesuai dengan standar operasional yang ditetapkan.
- c. Melakukan pengujian tambahan: Auditor juga dapat melakukan pengujian tambahan untuk memverifikasi efektivitas dari strategi mitigasi risiko yang telah diimplementasikan dan pengendalian internal yang diterapkan klien.
- d. Melakukan laporan hasil audit: Auditor harus menyusun laporan hasil audit yang berisi temuan dan rekomendasi terkait dengan efektivitas strategi mitigasi risiko dan

pengendalian internal klien. Laporan ini harus mencakup evaluasi hasil audit dan temuan audit serta rekomendasi tindakan perbaikan yang harus dilakukan klien untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal dan strategi mitigasi risiko.

Dengan melakukan monitoring dan evaluasi mitigasi risiko audit, auditor dapat memastikan bahwa laporan keuangan klien dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan serta bahwa klien telah mengurangi risiko kesalahan material dalam laporan keuangannya. Selain itu, klien juga dapat meningkatkan kualitas pengendalian internalnya serta dapat memperbaiki kelemahan dalam proses bisnisnya

H. Kesimpulan

Risiko audit adalah risiko bahwa auditor memberikan pendapat yang salah terkait dengan laporan keuangan suatu entitas. Risiko audit dapat timbul dari beberapa faktor, termasuk diantaranya adalah latar belakang, risiko audit dapat dipengaruhi oleh latar belakang entitas yang diaudit, termasuk kompleksitas bisnis, kualitas manajemen, dan karakteristik industri. Kedua, yaitu kesalahan, risiko audit dapat terjadi karena kesalahan yang dilakukan oleh auditor saat melakukan audit, seperti kesalahan interpretasi atau kurangnya bukti yang cukup. Ketiga, penipuan pada saat risiko audit dapat timbul akibat adanya kecurangan atau penipuan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dengan entitas yang diaudit.

Untuk memitigasi risiko audit, auditor dapat melakukan beberapa tindakan, seperti antara lain pemahaman terhadap entitas yaitu bagaimana auditor harus memahami karakteristik bisnis dan lingkungan operasional entitas, termasuk risiko kecurangan dan penipuan. Pemahaman terhadap pengendalian intern, merupakan tindakan yang menuntut seorang auditor harus memahami pengendalian intern yang diterapkan oleh entitas dan mengevaluasi efektivitasnya. Kemudian, pengujian substantif, pada bagian ini auditor harus melakukan pengujian

substantif yang cukup dan memadai untuk mendapatkan bukti yang cukup mengenai saldo akun dan transaksi yang signifikan. Selanjutnya, yaitu penggunaan teknologi audit, auditor dapat menggunakan teknologi audit untuk memperkuat pengujian substantif dan mengidentifikasi risiko yang lebih tinggi. Terakhir, kolaborasi dengan tim audit sangat diperlukan untuk memitigasi risiko audit sehingga auditor harus berkolaborasi dengan tim audit dan mengidentifikasi peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim untuk meminimalkan risiko audit.

Dengan memperhatikan faktor risiko dan tindakan mitigasi yang diperlukan, auditor dapat meningkatkan kualitas dan keandalan audit yang dilakukan dan memberikan pendapat yang tepat terkait dengan laporan keuangan suatu entitas.

BAB 11 | MATERIALITAS

A. Definisi Materialitas

Istilah materialitas sering muncul dalam proses audit laporan keuangan. Materialitas adalah konsep yang berhubungan dengan seberapa penting dan signifikansi sebuah jumlah, transaksi, dan selisih yang mungkin terdapat di laporan keuangan. Materialitas adalah besarnya suatu penghilangan atau salah saji informasi akuntansi yang dipandang dari keadaan yang melingkupinya, memungkinkan pertimbangan yang dilakukan oleh orang yang mengandalkan pada informasi menjadi berubah atau dipengaruhi oleh penghilangan atau salah saji tersebut.

Tanggung jawab Auditor adalah menentukan apakah laporan keuangan mengandung kesalahan penyajian yang material. Materialitas menjadi pertimbangan utama dalam menentukan ketepatan laporan audit yang harus dikeluarkan. Jika Auditor memutuskan bahwa terdapat suatu salah saji yang material, maka ia akan menunjukkannya pada klien sehingga suatu koreksi atas kesalahan tersebut dapat dilakukan. Materialitas merupakan hal yang penting dalam perencanaan audit. Bab ini menunjukkan bagaimana konsep materialitas mempengaruhi tahap perencanaan audit.

Tanggungjawab auditor adalah menentukan apakah laporan keuangan mengandung kesalahan yang material atau tidak. Materialitas ditunjukkan oleh besarnya nilai yang dihilangkan atau salah saji informasi akuntansi, yang dilihat dari keadaan yang melingkupinya. Hal tersebut dapat mengakibatkan

perubahan atau pengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut.

Materialitas adalah suatu nilai informasi akuntansi yang dihilangkan atau salah saji dalam lingkungan yang berlaku, mungkin akan mengubah pertimbangan seseorang yang bersandar pada informasi tersebut karena hilangnya atau salah saji informasi tersebut.

Sedangkan FASB mendefinisikan: Yaitu besarnya kealpaan dan salah saji informasi akuntansi, yang dalam lingkungan tersebut membuat kepercayaan seseorang berubah atau terpengaruh oleh adanya kealpaan dan salah saji tersebut.

Definisi di atas mengharuskan auditor untuk mempertimbangkan:

1. Keadaan yang berhubungan dengan satuan usaha (perusahaan klien).
2. Informasi yang diperlukan oleh mereka yang akan mengandalkan pada laporan keuangan yang telah diaudit.

Definisi tersebut mengharuskan auditor untuk:

1. Keadaan yang berkaitan dengan entitas.
2. Kebutuhan informasi pihak yang akan meletakkan kepercayaan atas laporan keuangan yang telah diaudit.

Langkah-langkah dalam menerapkan materialitas:

1. Menetapkan pertimbangan awal materialitas.
2. Mengalokasikan pertimbangan awal materialitas kepada segmen audit.
3. Mengestimasi keseluruhan dalam segmen.
4. Mengestimasi keseluruhan kesalahan.
5. Membandingkan keseluruhan estimasi dengan pertimbangan awal materialitas yang telah direvisi.

B. Pertimbangan Pendahuluan tentang Materialitas

Karena sifatnya yang relatif maka tingkat materialitas dapat berubah selama pelaksanaan audit. Tingkat materialitas bisa berubah karena:

1. Kondisi sekeliling yang mempengaruhi perusahaan berubah.

2. Tambahkan informasi tentang klien yang diperoleh selama pelaksanaan audit.

Tingkat materialitas awal yang direncanakan (*planning materiality*) suatu perusahaan dapat berubah karena kedua hal di atas. Contoh, tingkat materialitas yang direncanakan bagi perusahaan yang terancam bangkrut adalah 0,5 % dari modal sendiri. Jika perusahaan dapat melepaskan dari masalah kebangkrutan, maka tingkat materialitas akan dinaikkan misalnya menjadi 1 % dari modal sendiri. Konsep materialitas diterapkan dalam merencanakan pelaksanaan audit. Dalam perencanaan audit, auditor menentukan materialitas pada dua tingkat:

1. Materialitas pada tingkat laporan keuangan, salah saji dapat disebabkan, karena:
 - a. Salah penerapan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
 - b. Penyimpangan dari kenyataan sesungguhnya.
 - c. Penyembunyian informasi yang mestinya diungkapkan.
2. Materialitas pada tingkat saldo akun, pengalokasian materialitas dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu:
 - a. Besar relatif akun.
 - b. Besar variabel akun.
 - c. Pertimbangan professional.

C. Materialitas dan Strategi Audit Awal

Auditor tidak dapat memberikan jaminan bagi klien atau pemakai laporan keuangan yang lain karena ia tidak memeriksa setiap transaksi yang terjadi dalam tahun yang di audit dan tidak dapat menentukan apakah semua transaksi yang terjadi telah dicatat, diringkas, digolongkan, dan dikompilasi secara semestinya ke dalam laporan keuangan.

Oleh karena itu, dalam audit atas laporan keuangan auditor memberikan keyakinan berikut ini:

1. Auditor dapat memberi keyakinan bahwa jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan beserta pengungkapannya telah dicatat, diringkas, digolongkan, dan dikompilasi.
2. Auditor dapat memberikan keyakinan bahwa telah mengumpulkan bukti audit kompeten yang cukup sebagai

dasar memadai untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan.

3. Auditor dapat memberikan keyakinan, dalam bentuk pendapat, bahwa laporan keuangan sebagai keseluruhan disajikan secara wajar dan tidak terdapat salah saji material karena kekeliruan dan kecurangan.

Dua konsep yang melandasi keyakinan yang diberikan auditor:

1. Konsep materialitas menunjukkan seberapa besar salah saji yang dapat diterima oleh auditor agar pemakai laporan keuangan tidak terpengaruh oleh salah saji tersebut.
2. Konsep risiko audit menunjukkan tingkat risiko kegagalan auditor untuk mengubah pendapatnya atas laporan keuangan yang berisi salah saji material.

Auditor melakukan pertimbangan awal tentang tingkat materialitas dalam perencanaan auditnya. Pertimbangan materialitas mencakup pertimbangan kuantitatif dan kualitatif. Berikut ini contoh pertimbangan kuantitatif dan kualitatif:

1. Hubungan salah saji dengan jumlah tertentu dalam laporan:
 - a. Laba bersih sebelum pajak dalam laporan keuangan.
 - b. Total aktiva dalam neraca.
 - c. Total aktiva lancar dalam neraca.
 - d. Total ekuitas pemegang saham dalam neraca.
2. Faktor kualitatif:
 - a. Kemungkinan terjadinya pembayaran yang melanggar hukum.
 - b. Kemungkinan terjadinya kecurangan.
 - c. Syarat yang tercantum dalam perjanjian penarikan kredit bank yang mengharuskan klien untuk mempertahankan
 - d. Sikap manajemen terhadap integritas laporan keuangan.
 - e. Rasio keuangan pada tingkat minimum tertentu.
 - f. Adanya gangguan dalam trend laba.

Auditor menggunakan dua cara dalam menerapkan materialitas, yaitu:

1. Dalam perencanaan audit.
2. Pada saat mengevaluasi bukti audit dalam pelaksanaan audit.

Auditor harus mempertimbangkan dengan baik penaksiran materialitas pada tahap perencanaan audit. Dalam perencanaan audit, auditor harus menyadari bahwa terdapat lebih dari satu tingkat materialitas yang berkaitan dengan laporan keuangan.

D. Hubungan Materialitas dengan Bukti Audit

Materialitas merupakan satu di antara berbagai faktor yang mempengaruhi pertimbangan auditor tentang kecukupan bukti audit. Dalam membuat generalisasi hubungan antara materialitas dan bukti audit, perbedaan istilah materialitas dan saldo akun material harus tetap diperhatikan. Semakin rendah tingkat materialitas, semakin besar jumlah bukti yang harus dibuktikan. Dalam merencanakan audit, auditor harus mempertimbangkan materialitas pada dua tingkatan yaitu:

1. Tingkat Laporan Keuangan karena pendapatan auditor mengenai kewajaran mencakup laporan keuangan sebagai keseluruhan.
2. Tingkat saldo Akun karena auditor melakukan verifikasi atas saldo-saldo Akun untuk dapat memperoleh kesimpulan menyeluruh mengenai kewajaran laporan keuangan.

1. Materialitas Pada Tingkat Laporan Keuangan

- a. Besarnya salah saji minimum dalam laporan keuangan cukup penting sehingga membuat laporan keuangan menjadi tidak disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Pertimbangan auditor menentukan tingkat materialitas awal keseluruhan untuk setiap jenis laporan keuangan. Contoh, auditor menaksir bahwa kekeliruan sebesar Rp. 1.000.000,- untuk laporan rugi laba dan Rp. 2.000.000,- untuk neraca dipandang material. Tidak tepat apabila auditor menggunakan materialitas neraca dalam perencanaan audit karena

apabila salah saji neraca Rp. 2.000.000,- mempengaruhi rugi-laba, maka laporan rugi-laba akan salah saji material. Untuk tujuan perencanaan, auditor menggunakan perimbangan awal mengenai tingkat materialitas dengan suatu cara yang diharapkan. Dalam keterbatasan yang melekat pada proses audit, dapat memberikan bukti audit yang cukup untuk mencapai keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Auditor biasanya menggunakan salah saji terkecil yang dapat dianggap material untuk salah satu laporan keuangan. Aturan pengambilan keputusan dilakukan karena:

- 1) Laporan keuangan saling berhubungan.
 - 2) Sebagian besar prosedur audit berhubungan dengan lebih dari satu jenis laporan keuangan.
- b. Pedoman kuantitatif yaitu pada saat ada standar akuntansi atau standar auditing yang berisi pedoman tentang pengukuran materialitas secara kuantitatif. Contoh: pedoman yang sering digunakan oleh kantor akuntan dalam praktik:
- 1) 5% sampai 10% dari laba bersih (10% untuk laba bersih kecil, dan 5% untuk yang lebih besar).
 - 2) ½% sampai 1% dari total aktiva.
 - 3) 1% dari modal.
 - 4) ½% sampai 1% dari pendapatan kotor.
 - 5) Persentase yang berbeda berdasarkan total aktiva atau pendapatan mana yang lebih besar.
- c. Pertimbangan Kualitatif yaitu berhubungan dengan penyebab salah saji. Salah saji yang secara kuantitatif tidak material, bisa menjadi material secara kualitatif. Jika salah saji berhubungan dengan ketidakberesan atau tindakan melawan hukum oleh klien. Dalam audit, akan berakibat auditor menarik kesimpulan bahwa terdapat risiko signifikan sebagai tambahan atas risiko untuk salah saji yang sama tetapi tidak berhubungan dengan ketidakberesan atau tindakan melawan hukum.

2. Materialitas Pada Tingkat Saldo Akun

Materialitas saldo akun adalah minimum salah saji yang ada pada saldo akun yang dipandang sebagai salah saji material sampai tingkat tertentu salah saji bisa diterima. Konsep materialitas pada tingkat saldo akun tidak tercampur dengan istilah saldo akun yang material. Perlu dipahami bahwa saldo akun yang material menunjukkan besarnya saldo sebuah akun yang tercatat dalam pembukuan. Sedangkan konsep materialitas dengan jumlah salah saji yang bisa berpengaruh terhadap pengambilan keputusan oleh pemakai laporan keuangan.

Jika pertimbangan awal auditor tentang materialitas laporan keuangan dikuantifikasi, taksiran awal materialitas untuk setiap akun bisa diperoleh dengan cara mengalokasikan materialitas laporan keuangan ke masing-masing akun rugi-laba, juga berpengaruh terhadap neraca, dan karena akun neraca biasanya lebih sedikit. Auditor umumnya melakukan alokasi berdasarkan akun-akun neraca.

E. Konsep Materialitas Penting Bagi Auditor

Tugas auditor untuk membuat opini berdasarkan laporan keuangan perusahaan yang telah disiapkan. Opini auditor pasti melihat aspek materialitas, yang terdampak dan berhubungan dengan material. Bagi auditor, kegunaan konsep materialitas adalah untuk perencanaan dalam melakukan audit dan juga digunakan untuk mengevaluasi adanya kekeliruan di dalam laporan keuangan.

Berikut beberapa ciri materialitas dalam laporan keuangan.

1. Kekeliruan dalam laporan keuangan dianggap sebagai material apabila berpotensi mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.
2. Penilaian terhadap materialitas kemudian berdasarkan keadaan eksternal yang utamanya termasuk ukuran dan sifat kekeliruan tersebut.

3. Penilaian terhadap materialitas juga berdasarkan kebutuhan umum pengguna yang merupakan sebuah kelompok.

F. Tujuan Penggunaan Materialitas dalam Audit

Tujuan digunakan konsep materialitas dalam audit adalah untuk membantu pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan akhir. Pihak yang berkepentingan dapat memiliki informasi yang cukup sesuai dengan yang mereka butuhkan. Informasi yang didapatkan mencakup transaksi antar pihak yang terkait dan setiap perubahan kebijakan akuntansi yang perlu diperhatikan. Semua informasi penting menjadi dasar pengguna laporan keuangan dalam membuat penilaian akan kondisi keuangan perusahaan. Untuk investor, informasi ini bisa membantu mereka memutuskan apakah mereka akan terus berinvestasi atau tidak. Butuh kebijakan baru atau tidak. Materialitas dalam audit akan menjadi dasar bagi auditor untuk bisa merumuskan opini mereka mengenai keseluruhan tingkat jaminan yang kemudian dilaporkan ke pengguna akhir. Auditor memiliki kewajiban untuk melaporkan apakah ada kekeliruan dalam laporan keuangan atau tidak. Ini merupakan tugas utama dalam audit, karena itulah materialitas sangat penting dalam proses audit.

G. Cara Menentukan Materialitas dalam Audit dan Potensinya

Perusahaan XYZ meminjam modal ke bank sejumlah Rp. 100 juta. Bank menyetujui pinjaman tersebut, dengan syarat bahwa PT. XYZ mampu mempertahankan *current ratio* perusahaan tetap di atas level 1,0. PT XYZ setuju dan menandatangani persetujuan dengan bank. Saat menjalankan audit terhadap PT. XYZ, auditor menemukan fakta perjanjian dengan bank tersebut. Ternyata PT. XYZ memiliki *current ratio* sedikit lebih tinggi dibandingkan batas yang sebelumnya ditentukan, yaitu 1,0. Oleh karena itu, kekeliruan penghitungan dalam laporan keuangan sedikit saja bisa menjadi material.

Jika terdapat nominal salah hitung sebesar Rp. 2 juta, dapat mengarah ke pelanggaran terhadap perjanjian yang sudah dilakukan PT. XYZ dengan bank. Karena jumlah Rp. 2 juta dapat mengakibatkan *current ratio* PT. XYZ berada di bawah angka 1,0. Nilai tersebut dapat dianggap sebagai bagian dari materialitas. Karena berpotensi menyalahi aturan yang telah disetujui dengan pihak bank. Meski jumlahnya kecil, tapi dapat berpengaruh pada keputusan akhir oleh pengguna akhir laporan keuangan.

Kekeliruan dalam laporan keuangan dapat bersifat material atau tidak. Contoh, PT. A memiliki keuntungan mencapai Rp. 100 juta, kekeliruan dalam pencatatan laporan keuangan sebesar Rp. 10 juta akan berdampak sangat besar. Jika, PT. B memiliki keuntungan mencapai Rp. 10 miliar, dengan selisih laporan keuangan sebesar Rp. 10 juta, tidak terlalu berpengaruh kepada perusahaan. Berbeda, jika selisih Rp. 10 juta disebabkan karena penggelapan oleh karyawan, maka dapat menjadi material atau tindakan kriminal dalam perusahaan. Meski dianggap nilai kecil di PT. B, namun tetap penting diketahui pengguna laporan keuangan.

Contoh di atas menunjukkan bahwa tingkat materialitas tidak hanya dinilai dari nominal, tetapi juga dampak kekeliruan tersebut bagi perusahaan. Pengguna laporan keuangan dapat melakukan penilaian dan rencana ke depan.

Salah satu prosedur krusial yang harus dilakukan dalam audit laporan keuangan adalah proses penentuan tingkat materialitas. Materialitas merupakan jumlah yang besar, jika terjadi kesalahan penyajian sejumlah tersebut, akan mempengaruhi keputusan ekonomi yang diambil berdasarkan laporan keuangan oleh pengguna laporan keuangan tersebut. Penentuan tingkat materialitas dalam audit diatur dalam Standar Audit (SA) nomor 320 tentang *Materialitas dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit*.

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait materialitas:

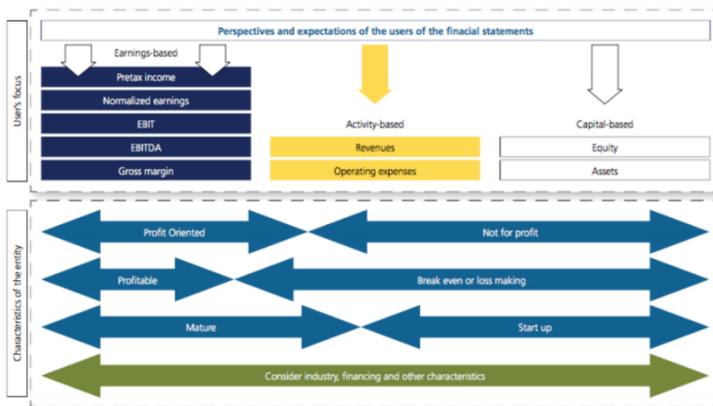
1. Membutuhkan pertimbangan professional.
2. Bersifat relatif (tidak absolut).

3. Ditentukan pada tahap perencanaan dan pelaksanaan audit serta pada saat mengevaluasi dampak kesalahan penyajian yang teridentifikasi dalam audit dan kesalahan penyajian yang tidak dikoreksi, jika ada, terhadap laporan keuangan dan pada saat merumuskan opini dalam laporan auditor (Par. A1).
4. Bersifat akumulatif (tidak terpisah/sendiri-sendiri).
5. Tidak ditentukan besaran / nilainya oleh Standar Audit.
6. Dapat berubah seiring dengan progress audit.

Berbagai faktor untuk mempertimbangkan ukuran materialitas:

1. Unsur-unsur laporan keuangan (contoh: aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, beban).
2. Apakah terdapat unsur-unsur yang menjadi perhatian khusus para pengguna laporan keuangan suatu entitas tertentu (contoh: untuk tujuan pengevaluasian kinerja keuangan, pengguna laporan keuangan cenderung akan fokus pada laba, pendapatan ataupun aset bersih).
3. Sifat entitas, posisi entitas dalam siklus hidupnya, dan industri serta lingkungan ekonomi dalam entitas.
4. Struktur kepemilikan dan pendanaan entitas (contoh: jika pendanaan sebuah entitas hanya dari hutang dan bukan dari ekuitas, maka pengguna laporan keuangan akan lebih menekankan pada aset dan klaim atas asset tersebut daripada pendapatan entitas).

Berikut adalah summary dalam penentuan materilitas dari aspek keuangan:



Gambar 11. 1. penentuan materilitas dari aspek keuangan

Aspek keuangan yang dijadikan fokus dalam menghitung angka materilitas adalah :

1. *Earning Based* yaitu angka materilitas mengacu pada laba yang meliputi pretax income, normalized earning, EBIT, EBITDA, atau gross margin.
2. *Activity Based* yaitu angka materilitas mengacu pada kinerja entitas yaitu pendapatan dan biaya
3. *Capital Based* yaitu angka materilitas mengacu pada permodalan yang meliputi ekuitas dan aset.

Masing-masing entitas memiliki karakteristik yang berbeda dalam menentukan acuan dalam menghitung materilitas audit, berikut penentuan berdasarkan karakteristik entitas (*characteristics of the entity*):

1. Entitas Profit Oriented lebih cocok menggunakan earning based atau activity based, sedangkan entitas Non profit oriented lebih tetap menggunakan activity based atau capital based
2. Untuk entitas yang sudah konsisten memperoleh laba setiap tahun (*profitable*) lebih cocok menggunakan *earning based*, sedangkan untuk entitas yang rugi atau masih impas (*break*

event or loss making) lebih cocok menggunakan *activity based* atau *capital based*.

3. Untuk entitas yang sudah lama berdiri (*mature*) lebih cocok menggunakan *earning based* atau *activity based*, sedangkan untuk entitas yang baru mulai operasional (*start up*) lebih cocok menggunakan *activity based* atau *capital based*.

Materialitas dari setiap basis laporan keuangan yang dijadikan standar baku yang diatur oleh Standar Auditing umumnya digunakan adalah:

1. Pretax income 5% - 10%
2. EBIT 5% - 10%
3. EBITDA 2% - 5%
4. Gross Margin 1% - 4%
5. Revenues 1/2% - 2%
6. Operating Expenses 1/2% - 2%
7. Equity 1% - 5%
8. Aset 1/2% - 2%

Faktor penentu besaran persentase adalah sebagai berikut:

1. *Number of shareholders*, semakin banyak pemegang saham maka makin rendah persentase materialitas, karena risikonya semakin tinggi.
2. *Traded debt or covenant*, jika entitas memiliki hutang atau perjanjian yang diperdagangkan maka tingkat materialitas rendah, jika tidak memiliki maka materialitas tinggi.
3. *Likekliy to go public in two or three years*, jika entitas ada rencana melakukan *go public* pada beberapa tahun ke depan maka tingkat materialitas rendah, dan sebaliknya.
4. *Changes in the business environment*, jika terjadi perubahan lingkungan bisnis yang signifikan maka persentase materialitas rendah, dan sebaliknya.
5. *Viability of the business*, jika kelangsungan usaha entitas baik maka tingkat materialitas tinggi, namun jika tidak baik maka tingkat materialitas rendah.

6. *External financing*, jika perusahaan memiliki pembiayaan dari pihak eksternal yang terus meningkat, maka persentase materialitas rendah, dan sebaliknya.

H. Tingkatan Materialitas

SPAP (2013) menjelaskan tujuan audit adalah untuk meningkatkan kepercayaan pemakai laporan keuangan. Yaitu, melalui pernyataan atau opini auditor laporan keuangan disusun, dalam semua hal material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Opini tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum. Standar audit dalam banyak hal saling berhubungan dan tergantung satu sama lain. Keadaan yang berhubungan erat dengan penentuan dipenuhi atau tidaknya suatu standar, dapat berlaku juga untuk standar yang lain. Laporan keuangan memiliki salah saji material jika mengandung kesalahan atau kecurangan yang menyebabkan laporan tersebut tidak menyajikan secara wajar dalam memenuhi kesesuaian dengan prinsip akuntansi berterima umum (Messier et al., 2008). Konsep materialitas menggunakan tiga tingkatan dalam mempertimbangkan jenis laporan yang harus dibuat.

Tiga tingkatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Jumlahnya tidak material.

Jika terdapat salah saji dalam laporan keuangan, tetapi cenderung tidak mempengaruhi keputusan pemakai laporan, salah saji tersebut dianggap tidak material. Dalam hal ini pendapat wajar tanpa pengecualian dapat diberikan.

2. Jumlahnya material tetapi tidak mengganggu laporan keuangan secara keseluruhan.

Tingkat materialitas kedua terjadi jika salah saji di dalam laporan keuangan dapat mempengaruhi keputusan pemakai, tetapi keseluruhan laporan keuangan tersebut tersaji dengan benar, sehingga tetap berguna. Untuk memastikan materialitas jika terdapat kondisi yang menghendaki adanya penyimpangan dari laporan wajar tanpa pengecualian, auditor

harus mengevaluasi segala pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

3. Jumlah sangat material atau pengaruhnya sangat meluas sehingga kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan diragukan. Tingkat materialitas tertinggi terjadi jika para pemakai dapat membuat keputusan yang salah jika mereka mengandalkan laporan keuangan secara keseluruhan.

Dalam kondisi kesalahan sangat material, auditor harus memberikan pernyataan tidak memberi pendapat atau pendapat tidak wajar, tergantung pada kondisi yang ada. Dalam menentukan materialitas suatu pengecualian, harus dipertimbangkan pengecualian tersebut mempengaruhi bagian lain laporan keuangan. Hal itu disebut *pervasiveness*. Salah klasifikasi antara kas dan piutang hanya akan mempengaruhi dua akun tersebut oleh karenanya tidak mempengaruhi akun lain. Dalam hal lain, kelalaian mencatat penjualan yang material sangat mempengaruhi penjualan, piutang usaha, beban pajak penghasilan, utang pajak penghasilan, dan laba ditahan. Pada gilirannya mempengaruhi aktiva lancar, total aktiva, kewajiban lancar, total kewajiban, kekayaan pemilik marjin kotor dan laba operasi. Semakin luas pengaruh salah saji, kemungkinan untuk menerbitkan pendapat tidak wajar akan lebih besar daripada pendapat wajar dengan pengecualian. Selain itu, tanpa mempedulikan berapa jumlah materialitasnya, pernyataan untuk tidak memberikan pendapat harus diberikan apabila auditor tidak independen. Ketentuan ketat ini mencerminkan betapa pentingnya independensi yang harus dimiliki oleh seorang auditor.

Materialitas mengukur apa yang dianggap signifikan oleh pemakai laporan keuangan. Konsep materialitas mengakui bahwa dalam hal tertentu, terpisah atau tergabung, penting untuk pembuat keputusan berdasarkan laporan keuangan (Tuanakotta, 2013). Menentukan materialitas merupakan kearifan profesional berdasarkan persepsi auditor mengenai kebutuhan informasi keuangan bagi pemakai laporan keuangan. Jika salah saji dalam laporan keuangan melebihi jumlah yang secara umum

diperkirakan wajar dan dapat mempengaruhi keputusan ekonomis pemakai laporan, maka jumlah tersebut adalah material (Tuanakotta, 2013). SPA 320 dalam SPAP (2013) menyatakan materialitas yang ditetapkan pada tahap perencanaan audit tidak semata-mata menentukan bahwa salah saji yang tidak dikoreksi, secara individual atau gabungan di bawah materialitas tersebut, akan selalu dievaluasi tidak material. Kondisi-kondisi yang berkaitan dengan beberapa salah saji dapat menyebabkan auditor menilai salah saji tersebut sebagai salah saji material walaupun salah saji tersebut berada dibawah tingkat materialitas.

Tujuh Fase Materialitas, yaitu:

1. Menerima klien dan melakukan perencanaan audit awal
2. Memahami bisnis dan industri klien
3. Menilai Risiko bisnis klien
4. Melaksanakan prosedur analitis awal
5. Menetapkan materialitas dan menilai risiko akseptabilitas audit serta risiko inheren
6. Memahami pengendalian intern dan menilai risiko pengendalian
7. Menyusun seluruh rencana serta program audit

Dalam penerapan materialitas, ada lima tahap yang perlu diketahui, yaitu:

1. Perencanaan tentang rentang uji audit:
 - a. Menetapkan pertimbangan awal tentang tingkat materialitas.
 - b. Mengalokasikan pertimbangan awal tentang tingkat materialitas ini ke dalam segmen-segmen.
2. Evaluasi hasil:
 - a. Mengestimasi total kesalahan penyajian yang terdapat dalam segmen.
 - b. Mengestimasi kesalahan penyajian gabungan.
 - c. Membandingkan antara estimasi gabungan dan pertimbangan awal atau pertimbangan yang telah direvisi tentang tingkat materialitas.

Penetapan pertimbangan awal tentang tingkat materialitas adalah untuk membantu auditor merencanakan bukti audit yang memadai yang harus dikumpulkan. Materialitas merupakan konsep yang *relatif* bukan *absolut*. Kesalahan penyajian atas besaran tertentu mungkin bersifat material bagi perusahaan skala kecil, sedangkan kesalahan penyajian dengan skala besar, dapat bersifat tidak material. Dasar pertimbangan diperlukan untuk mengevaluasi tingkat materialitas. Laba bersih sebelum pajak, umumnya merupakan dasar pertimbangan utama yang dipergunakan untuk menentukan tingkat materialitas, karena item ini dianggap sebagai item penting dalam penyajian informasi kepada para pengguna laporan.

I. Faktor-faktor Kualitatif Mempengaruhi Tingkat Materialitas

Jika auditor memiliki pertimbangan awal tentang tingkat materialitas tiap segmen, pertimbangan tersebut akan sangat membantu dalam memutuskan bukti audit apa yang tepat untuk dikumpulkan. Kesulitan dalam mengalokasikan tingkat materialitas ke akun-akun neraca yaitu:

1. Nilai-nilai yang melibatkan kecurangan seringkali dianggap lebih penting dari pada sejumlah nilai yang sama tetapi yang diakibatkan oleh kekeliruan yang tidak disengaja karena perbuatan tersebut merefleksikan kejujuran serta reliabilitas manajemen atau karyawan yang terlibat.
2. Kesalahan penyajian yang kecil dapat bersifat material jika terdapat kemungkinan timbulnya berbagai konsekuensi atas sejumlah kewajiban kontrak.
3. Auditor memiliki ekspektasi bahwa sejumlah akun tertentu mengandung lebih banyak salah saji dari pada akun-akun lainnya.
4. Baik salah saji lebih, maupun salah saji kurang harus tetap dipertimbangkan.
5. Biaya-biaya audit secara relatif mempengaruhi pengalokasian.

Saat auditor melaksanakan prosedur audit bagi setiap segmen audit, kertas kerja harus dipelihara untuk mencatat semua salah saji yang ditemukan. Berbagai salah saji digunakan untuk

melakukan estimasi atas total salah saji yang terkandung dalam persediaan. Estimasi salah saji tersebut dihitung berdasarkan uji audit yang sebenarnya. Salah satu cara untuk menghitung estimasi salah saji adalah dengan membuat suatu proyeksi langsung dari sampel yang ada pada populasi, serta dengan menambahkan suatu estimasi atas *sampling error*. Metodologi sampling disediakan untuk penentuan suatu gabungan *sampling error* yang akan membuat nilai salah saji maksimum akan masuk dalam pertimbangan auditor.

J. Menentukan Materialitas Dalam Audit Keuangan

Menentukan materialitas dalam audit keuangan dapat dibilang agak susah, yaitu perlu mengetahui banyak kasus kecurangan laporan keuangan yang melibatkan salah *judgment* dari auditor, namun tidak material. Kemudian temuan diabaikan dan auditor memberikan opini wajar tanpa pengecualian, padahal ternyata temuannya material. Akhirnya, auditor dipersalahkan dan bahkan dapat tersangkut kasus hukum. Terdapat dua pendekatan dalam menentukan materialitas (Eyo et al., 2018), yaitu:

Pendekatan kualitatif: Pendekatan kuantitatif lebih banyak dipakai dalam standar audit yang dikeluarkan oleh *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA) yaitu *Generally Accepted Auditing Standard* (GAAP).

Pendekatan kuantitatif: Pendekatan dipakai oleh standard yang dikeluarkan oleh *International Auditing and Assurance Standard Board* (IASB) yaitu *International Standard on Auditing* (ISA).

Memahami tentang materialitas dari proses audit keuangan yang dilakukan auditor.

1. Dalam proses perencanaan audit, para auditor akan memutuskan tingkat materialitas yang akan digunakan, dengan cara mempertimbangkan keseluruhan laporan keuangan yang akan diaudit.

2. Materialitas berkaitan dengan isi laporan keuangan perusahaan dan tingkat serta tipe pengujian yang akan dilakukan.
3. Keputusan didasarkan pada pertimbangan akan ukuran kekeliruan dalam laporan keuangan, sifat dan keadaan tertentu yang bisa mempengaruhi pengguna laporan keuangan tersebut.
4. Keputusan juga dipengaruhi oleh syarat legislatif, peraturan dan ekspektasi publik.
5. Jika selama proses audit para auditor mendapat informasi yang bisa mengakibatkan tingkat materialitas yang berbeda, maka opini auditor akan diubah sesuai informasi baru tersebut. Asalkan informasi tersebut akurat dan bisa dipertanggungjawabkan.

Pendekatan yang digunakan dalam metode kuantitatif adalah menggunakan batas atas atau *threshold*. Auditor menentukan dahulu berapa persen *threshold* yang ditetapkan. *Threshold* ditetapkan berdasarkan besar kecilnya risiko yang ditaksir auditor. Bila risiko besar maka *threshold* yang ditetapkan makin rendah atau kecil, begitupun sebaliknya bila risiko yang ditaksir kecil maka *threshold* bisa lebih tinggi atau besar. Setelah menentukan *threshold*, maka auditor menghitung besarnya temuan salah saji. Apabila besarnya temuan salah saji lebih rendah dari *threshold* maka dianggap tidak material, tetapi apabila lebih tinggi dari *threshold* maka dianggap material (Askew & Jeffers, 2018).

Jika temuan salah saji lolos dari pengujian secara kuantitatif, salah saji masih dibawah *threshold*, maka auditor perlu melakukan pengujian lagi dari sudut pandang kualitatif. Auditor perlu mengidentifikasi kepentingan atau concern dari pengguna laporan keuangan hasil auditannya. Bagi auditor untuk mengetahui para user yang akan menggunakan laporan keuangan hasil auditannya.

Misalnya, pengguna adalah sebuah bank yang telah lama menjadi kreditor dari klien tersebut. Klien mempunyai utang modal kerja kepada bank dengan jaminan piutang usaha. Maka ketika auditor menemukan ada salah saji di piutang usaha, meskipun nilainya dibawah threshold secara kuantitatif, namun dapat menjadi material secara kualitatif, karena piutang usaha menjadi concern utama dari bank yang merupakan identified user. Pada situasi lain, jika klien akan go public, yang mana harus melaporkan laba pada beberapa periode terakhir. Ketika ditemukan salah saji pada perhitungan laba di laporan laba rugi, meskipun nilainya dibawah threshold, namun tersebut bisa menjadi material secara kualitatif.

Menentukan materialitas terlebih dahulu adalah secara kuantitatif, apabila secara kuantitatif saja sudah melebihi threshold maka dapat dikatakan sudah memenuhi syarat material. Jika secara kuantitatif masih dibawah threshold maka auditor perlu melihat lagi dari sudut pandang kualitatif. Hal ini juga mendukung prinsip kehati-hatian auditor untuk melindungi kepentingan para pengguna laporan keuangan (Christensen et al., 2020). Auditor harus memiliki sifat hati-hati dan professional agar dapat mendeteksi salah saji material pada laporan keuangan klien.

K. Konsep Materialitas dalam Audit

Penerapan materialitas bukan merupakan suatu permasalahan yang baru. Materialitas diterapkan dalam hampir semua keputusan yang melibatkan aktivitas ekonomi. Berbagai lembaga profesi akuntansi, profesi akuntan publik, profesi auditor pemerintah, otoritas pasar modal di Amerika Serikat, maupun Komite Standar Akuntansi Internasional memberikan berbagai pandangan mengenai materialitas, terutama dikaitkan dengan penyajian dalam laporan keuangan. Financial Accounting Standard Board (FASB) mendefinisikan materialitas sebagai suatu besaran penyimpangan atau kesalahan penyajian atas informasi akuntansi dalam suatu kondisi tertentu, yang memungkinkan keputusan dari orang yang mengandalkan informasi tersebut berubah atau terpengaruh karena adanya penyembunyian atau

kesalahan penyajian tersebut (FASB Concepts Statement No.2, 1980).

Auditor harus mempertimbangkan materialitas untuk merencanakan audit dan merancang prosedur audit. Dengan mempertimbangkan materialitas, auditor dapat merancang prosedur audit secara efisien dan efektif. Laporan keuangan mengandung salah saji material apabila laporan keuangan tersebut mengandung salah saji yang dampaknya, secara individual atau keseluruhan, cukup signifikan sehingga dapat mengakibatkan laporan keuangan tidak disajikan secara wajar, dalam suatu hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

The GAO menetapkan dalam *Government Auditing Standards* (GAS) bahwa auditor dapat menetapkan tingkat materialitas yang lebih rendah dalam audit atas Laporan Keuangan Pemerintah karena akuntabilitas dari entitas, permintaan Undang-undang, dan sensitivitas dari program, kegiatan, dan fungsi entitas pemerintah. (GAS, 1994; 34). Auditor juga harus mempertimbangkan kenyataan bahwa laporan-laporan pada sektor publik berkaitan erat dengan aspek legal dan kepatuhan pada peraturan-peraturan yang berlaku. Konsep materialitas juga tersirat dalam peraturan BPK Nomor 1 tahun 2007 pernyataan standar pemeriksaan Nomor 02 paragraf 19 yang menyebutkan bahwa auditor harus merancang pemeriksaan untuk memberikan keyakinan yang memadai guna mendeteksi salah saji material yang disebabkan oleh ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh langsung dan material terhadap penyajian laporan keuangan.

Auditor sektor publik dalam menetapkan tingkat materialitas, baik dalam nilai absolut rupiah maupun dalam persentase, harus memperhatikan kebijakan yang telah ditetapkan oleh lembaga audit karena audit yang dilakukannya tidak berdiri sendiri melainkan bagian dari rencana strategis yang telah ditetapkan oleh lembaga. Pada bidang-bidang tertentu, pertimbangan politis suatu lembaga atau pos atau permasalahan mengharuskan auditor menetapkan tingkat materialitas khusus

yang hanya berlaku untuk pos tersebut dan hal ini umumnya telah ada dalam panduan yang diberikan kepada auditor oleh lembaga auditnya.

Langkah penerapan materialitas sebagaimana disampaikan oleh Arens, Elder & Beasley, (2008) sebagai berikut:

1. Menetapkan pertimbangan materialitas awal.
2. Mengalokasikan pertimbangan materialitas awal ke setiap bagian (salah saji yang dapat diterima).
3. Memperkirakan salah saji dan membandingkan dengan penilaian awal.
4. Mengestimasi salah saji gabungan.
5. Membandingkan estimasi salah saji gabungan dengan materialitas dalam penilaian awal atau penilaian yang direvisi.

BAB 12

AUDIT KECURANGAN DAMPAK TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP PROSES AUDIT

A. Pendahuluan

Dunia bisnis masa sekarang yang semakin terdigitalisasi mendorong penggunaan teknologi informasi yang semakin massif di semua lini pekerjaan. Tak hanya berubah dalam hal alat yang digunakan, teknologi informasi juga memaksa perubahan pada manusia yang menggunakan, organisasi serta sistem manajemen yang melingkupinya. Dengan adanya teknologi informasi, manusia harus lebih adaptif dan terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuan sehingga dapat mengikuti perkembangan sesuai kebutuhan pekerjaan. Di sisi yang lebih dalam, organisasi juga harus berubah menjadi organisasi tanpa batas, dimana mampu mengakomodasi kebutuhan manusia yang berada di dalamnya, serta adaptif dan menjadi lebih kompetitif dalam industry. Begitu pula dengan sistem manajemen juga perlu adanya perancangan ulang sehingga mampu memberikan *best value* bagi customer.

Namun demikian, perkembangan teknologi informasi bukanlah tanpa risiko. Manusia-manusia yang terikat dalam organisasi, baik tingkat kelompok kecil maupun sistemik, memiliki peluang untuk menyalahgunakan wewenang dengan keunggulan teknologi informasi yang dimiliki demi meraih keuntungan pribadi atau kelompok dan di sisi lain dapat berdampak pada kerugian organisasi ataupun kelompok lain. Teknologi informasi tidak hanya membawa perubahan pada organisasi secara keseluruhan, namun juga berdampak pada proses audit. Oleh karena itu, ketika suatu perusahaan atau

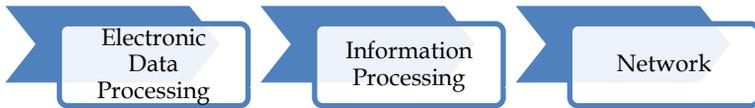
organisasi terancam atau terdeteksi terjadinya kecurangan dalam penerapan teknologi informasi, diperlukan suatu proses audit khusus yaitu audit kecurangan atau audit investigatif. Dengan adanya audit kecurangan ini diharapkan dapat mereduksi dampak atau risiko kecurangan yang mungkin timbul dari pemanfaatan teknologi informasi dalam bisnis atau proses audit pada khususnya.

B. Perkembangan Teknologi Informasi Dalam Bisnis

Teknologi informasi berasal dari dua kata, yaitu kata teknologi dan informasi. Kata teknologi berasal dari kata "*techne*" yang berarti suatu cara, dan "*logos*" yang artinya adalah ilmu atau pengetahuan. Oleh karena itu, istilah teknologi dapat dimaknai sebagai pengetahuan akan suatu cara tertentu. Sedangkan informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diolah menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi penerimanya (Dharmesti and Djahhuri, 2019). Teknologi informasi adalah salah satu sarana yang digunakan organisasi untuk mengelola perubahan dimana teknologi informasi sendiri terdiri atas perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) dengan tujuan untuk mencapai tujuan organisasi. Teknologi informasi tidak terbatas pada penggunaan komputer sebagai alat bantu pemrosesan informasi, melainkan juga sebagai teknologi komunikasi yang tersedia untuk menyampaikan dan membagikan informasi tersebut dari perangkat dan orang yang satu ke perangkat dan orang lainnya dengan kecepatan tinggi.

Perkembangan penggunaan komputer dalam bisnis sangatlah pesat. Pemanfaatan teknologi komputerisasi diawali sebagai alat/mesin pengolahan data yang berfokus untuk mengolah data berupa angka dimana outputnya adalah laporan keuangan. Selanjutnya, komputer digunakan bersamaan dengan sistem telekomunikasi dan peralatan atau mesin lain untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan bisnis. Inilah yang disebut sebagai teknologi informasi, dimana teknologi ini tidak hanya digunakan untuk pengolahan data transaksi, namun juga digunakan untuk menganalisis data

yang outputnya adalah sebagai dasar dalam mengambil keputusan. Pada akhirnya teknologi informasi berkembang dengan dibangunnya jejaring-jejaring organisasi oleh para pengusaha untuk menghasilkan produk dan jasa yang terbaik bagi para pelanggan (Mulyadi, 2013).



Gambar 12. 1. Perkembangan Teknologi Informasi dalam Bisnis
Sumber: (Mulyadi, 2013)

Saat ini, teknologi yang telah berkembang dengan cepat dan membuat perusahaan harus lebih menghadapi kompetisi yang begitu ketat dengan lingkungan yang setiap saat berubah. Peran sebuah teknologi informasi sangat penting bagi perusahaan atau organisasi dalam memperbaiki proses bisnis untuk tujuan pengambilan keputusan. Proses bisnis dan pencapaian tujuan organisasi akan berjalan lebih efektif dan efisien ketika perusahaan mengimplementasikan teknologi informasi dengan baik dan benar. Oleh karena itu, dibutuhkan proses pengendalian internal yang optimal terhadap aplikasi-aplikasi teknologi informasi yang digunakan oleh organisasi sekaligus melakukan proses audit yang berkesinambungan, teratur, dan independent terhadap sistem informasi yang ada.

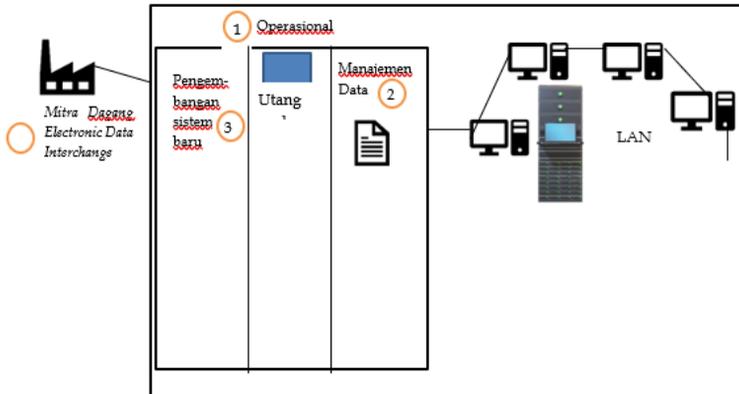
Teknologi informasi dapat pula menjadi serangkaian sistem yang terintegrasi untuk membantu pengendalian internal dalam hal mencegah kemungkinan terjadinya kecurangan dalam suatu organisasi. Dengan teknologi informasi yang dimiliki, pengendalian internal yang dilaksanakan oleh perusahaan dapat menjadi proses yang lebih rigid, aman dan terpercaya. Pengimplementasian teknologi informasi tentunya tak lepas dari peran karyawan sebagai personel yang diberikan tanggungjawab khusus untuk mengelola sistem komputer. Tenaga kerja dalam perusahaan berubah fokusnya dari penggunaan tenaga otot ke arah otak (*knowledge-based works*). Jenis pekerjaan dan keahlian

yang dibutuhkan dari pekerja di era teknologi informasi memberikan otonomi dan wewenang yang lebih beassr di dalam organisasi. Menurut (Mulyadi, 2013), hal ini disebabkan teknologi informasi menyediakan lebih banyak fasilitas database yang dapat dibagikan sehingga pembagian informasi bisa lebih optimal dilaksanakan dalam perusahaan ataupun antarperusahaan (di dalam *network*).

C. Dampak Teknologi Informasi Terhadap Proses Audit

Pada saat teknologi komputer mulai digunakan dalam organisasi, maka akan timbul risiko-risiko baru atau bertambahnya risiko di dalam organisasi. Misalnya, ketika penggunaan dan pengolahan data terkomputerisasi, dimana memiliki konsistensi dan kecepatan tinggi dapat memunculkan risiko terjadinya sebuah kesalahan serupa yang dapat berulang dalam satu waktu. (Arens, Elder and Besley, 2012) menyatakan walaupun teknologi informasi membawa manfaat besar bagi kemudahan pengendalian proses bisnis organisasi, namun perusahaan akan menghadapi risiko yang berasal dari *hardware* dan *software* komputer itu sendiri. Menurut Elisabeth (2019), Risiko-risiko dari penggunaan teknologi informasi dalam bisnis, diantaranya:

1. Ketergantungan pada kemampuan *hardware* dan *software*
2. Kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan
3. Kehilangan data
4. Kehilangan jejak audit
5. Lemahnya sistem otorisasi secara manual
6. Pemisahan tugas yang kurang optimal
7. Kesulitan menemukan personel teknologi informasi yang ahli di bidangnya



Gambar 12. 2. Framework Pemetaan Risiko Teknologi Informasi dalam Bisnis

Sumber: (Hall and Singleton, 2007)

Kerangka kerja di atas menggambarkan posisi berbagai risiko teknologi informasi dan pengendaliannya. Berbagai wilayah yang memiliki potensi risiko terbesar ditunjukkan dalam kode-kode angka, yaitu penekanan pada area:

1. Operasional
2. Sistem manajemen data
3. Pengembangan sistem baru
4. Pemeliharaan sistem
5. E-commerce
6. Aplikasi komputer

Pengendalian internal teknologi informasi dibagi dalam dua kelompok utama, yaitu pengendalian umum dan pengendalian aplikasi (Hall and Singleton, 2007). Risiko pada nomor 1 sampai dengan 5 menggunakan pengendalian umum yang berlaku untuk berbagai risiko sistematis yang mengancam integritas aplikasi yang diproses dalam lingkungan teknologi informasi. Sedangkan risiko pada area bertanda nomor 6 menggunakan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi akan lebih dijelaskan secara lengkap pada subbab berikutnya dalam bab ini.

Dengan munculnya risiko baru atau bertambahnya risiko, maka auditor perlu memahami suatu metode audit/pemeriksaan serta pengendalian yang baru. Para auditor akan menggunakan *software* khusus yang didesain untuk mereka gunakan dalam melaksanakan audit dengan aplikasi-aplikasi terkomputerisasi untuk menyaring data dalam komputer. Menurut (Arens, Elder and Besley, 2012), terdapat tiga pendekatan untuk pengauditan pada *Electronic Data Processing* (EDP), yaitu:

1. Auditing around the computer

Merupakan audit yang dilakukan terhadap penggunaan sistem informasi terkomputerisasi tanpa memanfaatkan kemampuan peralatan tersebut, selanjutnya pemrosesan dalam komputer otomatis dianggap benar, dan apa yang ada dalam komputer dianggap sebagai “kotak hitam”, sehingga audit hanya akan dilakukan di sekitar kotak tersebut. Pendekatan ini memiliki kelemahan yaitu:

- a. Database berisi data dalam jumlah besar dan tidak dilakukan penelusuran otomatis
- b. Tidak ada dorongan bagi auditor dalam memahami komputer secara lebih lanjut
- c. Mengabaikan kontrol sistem dalam pengolahan
- d. Tidak bisa memenuhi maksud dan tujuan audit secara keseluruhan

2. Auditing through the computer

Suatu pendekatan audit yang berfokus membuka “kotak hitam” pada komputer serta memperhatikan operasional proses sistem komputer. Diasumsikan jika setiap proses memiliki pengendalian yang memadai, maka kesalahan dan penyalahgunaan pasti akan terdeteksi karena output dapat diterima. Keunggulan pendekatan ini adalah dapat meningkatkan pengujian sistem aplikasi secara efektif dimana ruang lingkup dan kemampuan pengujian dapat diperluas sehingga tingkat kepercayaan pada keandalan atas bukti-bukti yang telah dievaluasi dapat ditingkatkan. Adapun kelemahan dari pendekatan ini adalah:

- a. Memerlukan biaya yang relative mahal karena membutuhkan waktu pengerjaan lebih lama untuk memahami struktur pengendalian internal dari suatu sistem aplikasi.
- b. Memerlukan lebih banyak keahlian teknis untuk memahami suatu sistem aplikasi.

3. *Auditing with computer*

Merupakan pendekatan yang dilakukan untuk otomatisasi prosedur audit yang dilaksanakan dengan menggunakan komputer dan perangkat lunak yang dimiliki. Pendekatan ini merupakan teknik audit yang bermanfaat khususnya untuk pengujian substantif atas file dan catatan perusahaan. Adapun keunggulan dari pendekatan ini adalah:

- a. Dapat digunakan untuk membantu pengujian pengendalian sistem komputer klien melalui pemrosesan program komputer.
- b. Dapat melaksanakan tugas audit yang terpisah dari catatan klien, yaitu dengan mengambil salinan data atau file untuk diuji dengan komputer lain.

Penggunaan teknologi informasi bertujuan untuk membantu perusahaan dalam hal efisiensi biaya pada proses audit, salah satunya dengan penggunaan software audit umum. Software audit umum berfungsi untuk mengambil serta menganalisis data keuangan yang didesain dengan tujuan menyajikan data audit dengan analisis statistic secara spesifik. Perangkat lunak ini dapat digunakan untuk mencari, menganalisis, dan merangkum hasil audit, serta melakukan sampling, menghitung sampel, dan kegiatan audit lain. Transaksi bisnis digital membutuhkan persetujuan antar mitra bisnis dengan menggunakan format data. Oleh karena dokumen atau bukti audit yang diperoleh hanya sedikit, maka perlu adanya konsentrasi lebih terhadap informasi pada sistem komputer.

Auditor harus mendalami prosedur-prosedur terkait transaksi data elektronik pada perusahaan klien dengan cara sebagai berikut:

1. Memahami sistem dalam bisnis dan sistem informasi yang akan digunakan dalam proses audit
2. Menganalisis risiko serta mengembangkan program audit terhadap hasil identifikasi risiko yang ditemukan
3. Melaksanakan kegiatan pengujian audit
4. Melakukan pelaporan terhadap temuan

Auditor penting untuk memahami sistem pertukaran data elektronik, dengan cara memahami cara bisnis yang terintegrasi dalam sistem tersebut serta rencana pengembangan terhadap pertumbuhan perusahaan di masa mendatang. Beberapa hal yang harus dipertimbangkan auditor terkait pengendalian internal dan sistem pertukaran data elektronik (*electronic data interchange -EDI*) yaitu:

1. Hanya boleh mentransmisikan dan menerima transaksi yang telah diotorisasi
2. Tidak boleh ada penggandaan, kehilangan dan perubahan data dalam masa proses audit
3. Hanya personel tertentu yang memiliki akses terhadap data.

Apabila prosedur tersebut tidak dipatuhi, maka auditor menghadapi risiko-risiko tertentu, yaitu sebagai berikut:

1. Adanya penyusupan atau penyadapan yang berpeluang dalam mengubah informasi data
2. Terjadinya kekacauan sistem yang berisiko hilangnya data transaksi yang dapat menyulitkan proses audit
3. Kegagalan software yang berpotensi menghambat proses audit secara keseluruhan.

Oleh karena itu, diperlukan peningkatan sistem pengendalian internal organisasi sebagai bentuk adaptasi perubahan ke arah lingkungan teknologi informasi. Pengendalian internal yang semakin ketat sebagai output integrasi teknologi

informasi ke dalam sistem akuntansi, meliputi hal-hal berikut (Agustina *et al.*, 2022):

1. Kendali komputer menggantikan pengendalian manual.

Kemampuan teknologi informasi untuk dapat menangani transaksi bisnis yang kompleks dalam jumlah yang sangat besar dengan biaya yang lebih efisien, telah mendorong organisasi untuk menggunakan teknologi informasi dalam proses pelaporan keuangan. Adanya teknologi informasi mampu meningkatkan pengendalian internal dengan memasukkan unsur kendali komputer ke dalam aktivitas pemrosesan transaksi rutin. Dengan adanya perubahan dari prosedur secara manual menjadi pengendalian terprogram yaitu dengan melakukan *check and balances* dapat menghindarkan risiko yang mungkin terjadi dalam sistem akuntansi manual, seperti *human error*. Teknologi informasi yang lebih terkontrol juga menghindarkan lebih banyak risiko pemrosesan informasi melalui komputer secara tidak akurat.

2. Peningkatan kualitas informasi

Kompleksitas dalam lingkungan teknologi informasi memerlukan pengorganisasian, dokumentasi serta prosedur yang efektif agar dapat dikelola secara efektif pula. Sistem teknologi informasi memungkinkan manajerial memiliki lebih banyak informasi dengan kualitas lebih tinggi dan cepat dibandingkan sistem manual.

Pada proses audit, seorang auditor yang memasuki era digitalisasi dengan mengimplementasikan teknologi informasi dalam melakukan pekerjaannya akan lebih cakap dalam mendeteksi kecurangan (*fraud*) karena penggunaan teknologi informasi membuat pekerjaan menjadi lebih taktis, konsisten, dan dapat diandalkan (Choirunnisa and Rufaedah, 2022).

D. Apa Itu Kecurangan?

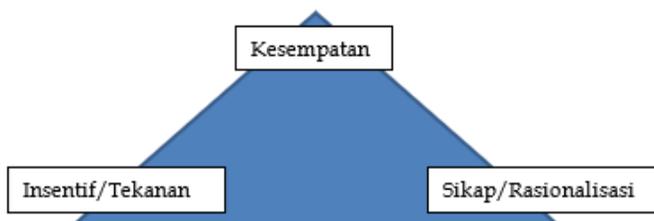
Kecurangan atau *fraud* adalah Tindakan yang dilakukan secara sengaja dengan menyalahgunakan tugas dan wewenang agar seorang individu atau kelompok memperoleh keuntungan

atau memanfaatkan sumber daya atau asset milik perusahaan atau organisasi dimana individu atau kelompok tersebut bekerja (Suryani *et al.*, 2021). Sedangkan menurut (Wind, 2014), secara umum tindak kecurangan dapat dibagi ke dalam empat pengertian, yaitu: sebuah salah saji yang sifatnya material, bermaksud untuk melakukan penipuan, manipulasi atau kecurangan, dilakukan oleh seseorang yang memiliki wewenang yang cukup dan dapat dibenarkan atas wewenang tersebut, dan terjadinya kerusakan atau kerugian keuangan akibat sebab-sebab yang telah disebutkan sebelumnya.

Jenis *fraud* bisa berbeda-beda pada setiap negara. Hal ini dikarenakan praktik *fraud* biasanya dipengaruhi oleh kondisi umum di negara terkait. Skema kecurangan atau sering disebut *fraud tree* sebagaimana dibentuk oleh *Association of Certified Fraud Examiners* (ACFE) terdiri atas 3 bagian, yaitu:

1. Korupsi (*corruption*)
2. Penyalahgunaan asset (*assets misappropriation*)
3. Pernyataan palsu (*fraudulent statement*)

Di Indonesia, kasus kecurangan yang paling mendominasi adalah korupsi, dimana per tahun 2020, Indonesia menempati peringkat 102 dari 180 negara dimana hal ini menggambarkan tingkat korupsi Indonesia masih sangat tinggi. Kecurangan pelaporan keuangan merupakan tindakan penyalahsajian atau penghapusan suatu jumlah tertentu atau pengungkapan yang sengaja dilakukan dengan tujuan untuk menyembunyikan fakta kepada penggunaannya. Penyalahgunaan asset seringkali mengacu pada pencurian yang dilakukan oleh pegawai dan/atau personel internal lain dalam suatu organisasi.



Gambar 12. 3. Fraud Triangle

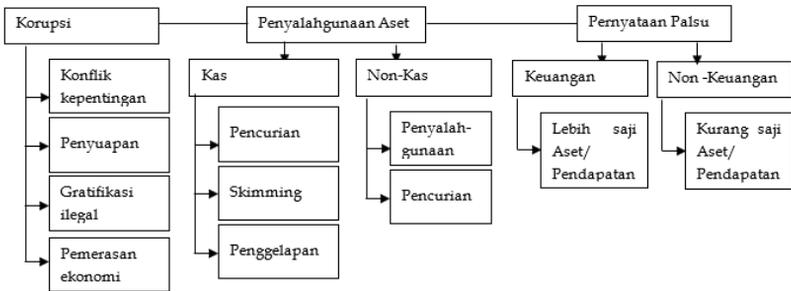
Sumber: (Tuanakotta, 2010)

Terdapat 3 kondisi yang menyebabkan terjadinya kecurangan dalam pelaporan keuangan dan penyalahgunaan asset menurut (Tuanakotta, 2010), yaitu sebagai berikut:

1. Insentif/tekanan. Manajemen atau pegawai lainnya memperoleh tekanan/dorongan untuk melakukan kecurangan. Penggelapan uang perusahaan yang dilakukan oleh pegawai berawal dari tekanan/*pressure* yang menghimpitnya. Pegawai itu kemungkinan memiliki kebutuhan keuangan pribadi/keluarga yang mendesak yang tidak dapat diceritakannya kepada orang lain. Kemungkinan tekanan lain berasal dari masalah pribadi seseorang yang gagal mengemban tanggung jawab tugas ketika ia dipercaya mengelola keuangan perusahaan/organisasi. Adapun dorongan lain yang menyebabkan seseorang melakukan kecurangan keuangan adalah kebiasaan buruk seperti mempertahankan status sosial, jabatan, tidak mau kalah harta dengan orang lain dan gengsi.
2. Kesempatan. Pegawai/personel mengalami situasi yang memberikan kesempatan untuk melakukan kecurangan. Masalah keuangan pribadi mungkin saja menciptkana motif bagi seseorang untuk melakukan kejahatan keuangan. Namun, ia juga melihat pada sisi *fraud triangle* yang lain yaitu bahwa adanya peluang baginya untuk melakukan kejahatan tersebut tanpa diketahui oleh orang lain. Ada dua bagian dari persepsi kesempatan ini, yaitu adanya informasi umum dan keterampilan teknis. Dengan dibekali informasi dan pengetahuan bahwa kedudukan atau jabatan yang ditempati mengandung unsur *trust* dari orang lain, maka ada peluang untuk bisa dilanggar tanpa konsekuensi hukum. Hal ini biasanya diawali dari pengalaman orang atau pejabat sebelumnya yang telah melakukan fraud tetapi tidak ketahuan atau tidak terkena sanksi. Terkait dengan keterampilan teknis, peluang untuk melakukan kecurangan meningkat ketika

seseorang memiliki keterampilan khusus yang dibutuhkan dan terkait dengan posisi jabatan pekerjaannya.

3. Sikap/rasionalisasi. Adanya suatu sikap yang memungkinkan manajer atau pegawai untuk berbuat curang atau mereka berada dalam lingkungan yang menyebabkan mereka membenarkan (memiliki rasionalisasi) sikap mereka tersebut. Rasionalisasi sendiri sebenarnya merupakan motivasi dasar seseorang untuk melakukan kejahatan. Hal ini diperlukan supaya pelaku kejahatan dapat mencerna Tindakan melawan hukum yang dilakukannya agar dapat mempertahankan jati diri sebagai personal yang bisa dipercaya.



Gambar 12. 4. Fraud Tree (Pohon Kecurangan)

Sumber: (Tuanakotta, 2010)

Berikut merupakan penjelasan atas pohon kecurangan di atas:

1. Korupsi. Korupsi memiliki empat bentuk, yaitu: konflik kepentingan, penyuapan, gratifikasi ilegal, dan pemerasan ekonomi. Konflik kepentingan bisa dilakukan dalam skema pembelian atau skema penjualan ataupun transaksi lainnya. Penyuapan merupakan praktik korupsi yang sering terjadi dalam bisnis dan politik di Indonesia untuk memperoleh jabatan atau keuntungan tertentu, salah satunya permainan dalam tender. Gratifikasi ilegal merupakan pemberian atau hadiah dalam bentuk terselubung, biasanya berupa hadiah ulang tahun, hadiah pernikahan, atau lain-lain yang diberikan kepada pejabat.

2. Penyalahgunaan Aset. Penyalahgunaan aset dalam bentuk pencurian atau penyalahgunaan kas dilakukan dalam tiga bentuk: skimming, pencurian dan pencairan fiktif. Skimming dilakukan dengan menjarah uang sebelum uang tersebut masuk secara fisik ke perusahaan. Apabila uang tersebut sudah berada di dalam perusahaan, maka itu disebut sebagai pencurian. Ketika arus kas/uang sudah terekam atau sudah tercatat ke dalam sistem, maka penyalahgunaan ini disebut penggelapan. Penggelapan dilakukan dengan berbagai skema seperti skema tagihan fiktif, skema penggajian fiktif, skema *reimburse* biaya-biaya fiktif, pemalsuan cek dan *refund* palsu dari pelanggan. Tidak hanya kas yang dapat disalahgunakan. Aset lain juga memiliki risiko disalahgunakan, salah satunya adalah aset tetap (misal kendaraan bermotor atau inventaris yang dimiliki perusahaan), dengan cara dipakai oleh seseorang selama ia menjabat (bukan haknya), dan tidak mengembalikannya setelah ia tidak lagi menjabat.
3. Pernyataan palsu. Pernyataan palsu terkait dengan penyajian laporan keuangan, dimana menggambarkan *fraud* dalam Menyusun laporan keuangan. Cabang dari kecurangan ini terdiri dari menyajikan asset atau pendapatan lebih tinggi dari yang sebenarnya (*asset/revenue overstatement*) dan menyajikan asset atau pendapatan lebih rendah dari yang sebenarnya (*asset/revenue understatement*).

E. Audit Kecurangan

Audit kecurangan dilakukan untuk mendeteksi atau mencegah adanya fraud yang dilakukan dengan metode *investigative*. Berikut merupakan perbedaan audit bertujuan umum dengan audit kecurangan:

Tabel 12. 1. Perbedaan Audit Umum dan Audit Kecurangan

Kriteria	Audit Umum	Audit kecurangan
Waktu Pelaksanaan	Audit umum dilakukan secara teratur, berkala, dan berulang Kembali.	Audit kecurangan tidak berulang Kembali, hanya

Kriteria	Audit Umum	Audit kecurangan
		dilakukan ketika ada cukup indikasi
Cakupan	Lingkup audit adalah pemeriksaan umum atas data dan laporan keuangan	Pemeriksaan diarahkan pada dugaan, tuduhan atau sangkaan yang lebih spesifik
Tujuan	Tujuan audit umum adalah untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan	Tujuan pemeriksaan kecurangan adalah untuk memastikan apakah fraud benar-benar terjadi dan untuk menentukan pihak yang harus bertanggung jawab
Hubungan dengan Klien	Sifat pekerjaan audit umum adalah tidak berlawanan dengan klien	Sifat audit kecurangan adalah berlawanan dengan yang diperiksa karena auditor harus menentukan siapa yang bersalah
Sumber bukti	<i>Inquiry</i> (pendekatan ilmiah), pengamatan, pemeriksaan dan pengerjaan ulang transaksi akuntansi untuk mendukung asersi manajemen	Meninjau data keuangan dan non keuangan secara terperinci, pencarian catatan umum, melakukan pencarian fakta dan petunjuk melalui wawancara.

Sumber: (Tuanakotta, 2010); (Wind, 2014)

Fraud atau Tindakan kecurangan dapat dideteksi keberadaannya dalam organisasi. Pendeteksian *fraud* merupakan suatu Tindakan untuk mencari tahu tentang keterjadian *fraud*, siapa yang melakukannya, siapa yang dirugikan atas terjadinya *fraud* tersebut, dan factor apa saja yang mendorong terjadinya *fraud* tersebut (Choirunnisa and Rufaedah, 2022). Pendeteksian kecurangan dapat dilakukan dengan mengidentifikasi *symptoms* atau gejala-gejala dan *red flags* serta menganalisis *critical point of auditing* dan *job sensitivity* (kepekaan pekerjaan).

F. Audit Kecurangan Sebagai Respon Dampak Teknologi Informasi Terhadap Proses Audit

Program *antifraud* yang efektif semestinya memuat penggunaan sistem dan teknologi informasi yang efektif dimana hal ini meliputi semua komponen kerangka kerja *Committee of Sponsoring Organization of the Tradeway Commission (COSO)*, serta menjadi bagian integram di dalamnya. Menurut sudut pandang teknologi informasi, semakin kompleks lingkungan perusahaan, maka semakin rentan pula menghadapi kemungkinan *fraud* ataupun penipuan (Kamal, 2022). Pengendalian keamanan teknologi informasi harus melalui pemeriksaan khusus pada *security sistem* yang diberikan organisasi karena hal ini terkait penentuan dasar seseorang memiliki peluang untuk melakukan *fraud*.

Menurut Akbar (2018), secara umum kecurangan elektronik (*computer fraud*), dapat dibagi dalam beberapa kategori, yaitu diantaranya:

1. *Theft of data* (contohnya: pencurian catatan konfidensial, program, daftar surat)
2. *Theft of equipment* (contohnya: pencurian perangkat lunak dan perangkat keras)
3. *Service theft* (contohnya: pemakaian komputer tanpa adanya otorisasi)
4. *Property crime* (contohnya: pemakaian komputer untuk mengalihkan properti secara ilegal)

5. *Financial fraud* (contohnya: pemakaian komputer untuk pengalihan dana, pemrosesan transaksi keuangan, dan pencurian dana)
6. *Sabotage* (contohnya: penyerangan fisik pada fasilitas atau komponen komputer sehingga sistem tidak dapat berfungsi)

Teknik audit yang dapat digunakan untuk mendeteksi dan mencegah computer fraud tersebut adalah *computer forensic*. Teknik ini berguna untuk menganalisis dan melakukan investigasi untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, dan melindungi bukti atau informasi digital (Suryani *et al.*, 2021). Namun demikian, Teknik ini memerlukan sumber daya komputer yang berada dalam keadaan lengkap. Di sisi lain, banyak kasus kecurangan yang terjadi terkait teknologi informasi yang hanya memiliki sedikit sumber daya, sehingga memerlukan analisis lebih lanjut dengan cara:

1. *Imaging*. Merupakan suatu alat yang digunakan untuk menghubungkan dengan *communication port (parallel port)* dengan tujuan perekaman *data activity* yang ada pada media penyimpanan elektronik (*hard disk*). Imaging merupakan hasil perekaman digital dan tidak menggunakan data asli dalam proses analisis (hanya hasil imaging yang digunakan)
2. *Processing*. Langkah selanjutnya adalah mengolah *imaging* untuk memulihkan file yang terhapus atau ditulis Kembali melalui *current file*. Setelah dilakukan pemulihan, maka akan muncul seperti media penyimpanan data seperti sediakala.
3. *Analyzing*. Merupakan langkah terakhir dimana dilakukan analisis melalui keahlian, kreativitas, dan implementasi ide yang ditunjukkan keasliannya oleh investigator. Pelaku kecurangan pada umumnya menyimpan file pada *room my document* atau *my picture*.

Cara lain yang dapat dilakukan adalah *search and seizure* untuk mendapatkan data hasil analisis secara lebih akurat. Selain itu, menurut Suryani *et al.* (2021), penerapan *whistleblowing sistem* untuk mengungkap adanya kecurangan merupakan salah satu

metode yang efektif dimana sistem ini juga telah bertransformasi dari cara tradisional ke arah digitalisasi. Konsep digitalisasi *whistleblowing sistem* dilakukan secara online dimana identitas pelapor dapat dibuat anonym dan dapat memungkinkan pengungkapan sejumlah informasi dengan disertai bukti-bukti berupa foto/video melalui media sosial atau sumber online yang lain (Lam and Harcourt, 2019).

Pada umumnya auditor memerlukan kepastian pelaksanaan proses pengendalian internal perusahaan untuk mencegah adanya kecurangan sebagai dampak dari teknologi informasi terhadap proses audit. Salah satu bagian dari unsur pengendalian internal yang memerlukan perhatian khusus dalam lingkungan teknologi informasi adalah Aktivitas Pengendalian. Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah serangkaian kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk menjamin Tindakan tepat telah dilaksanakan dalam rangka mengantisipasi berbagai risiko yang telah diidentifikasi oleh organisasi atau perusahaan.

Terkait dengan lingkungan teknologi informasi, aktivitas pengendalian digolongkan menjadi pengendalian komputer dan pengendalian fisik. Menurut Hall and Singleton (2007), Pengendalian komputer yang merupakan pusat perhatian utama dalam lingkungan teknologi informasi dan audit teknologi informasi, dibagi menjadi dua kelompok yaitu: pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum memusatkan perhatian pada tingkat keseluruhan perusahaan, seperti pengendalian terhadap pusat data, basis data perusahaan, akses terhadap sistem, modifikasi sistem, dan pemeliharaan program. Sedangkan pengendalian aplikasi bertugas untuk memastikan integritas dari setiap sistem yang memiliki fungsi utama dalam perusahaan, misalnya sistem pesanan penjualan, utang usaha, dan aplikasi penggajian.

Pengendalian fisik pada umumnya berkaitan dengan sistem akuntansi tradisional yang masih menggunakan prosedur manual. Namun demikian, konsep pengendalian fisik juga berlaku bagi lingkungan teknologi informasi terkait bagaimana

risiko-risiko tertentu dapat muncul. Pengendalian fisik dalam lingkungan teknologi informasi, dibagi menjadi enam kategori berikut:

1. Verifikasi Independen.

Merupakan pemeriksaan independent terhadap sistem akuntansi untuk mendeteksi *error* dan salah saji. Manfaat dari prosedur verifikasi independent adalah pihak manajemen dapat menilai kinerja personel perusahaan, integritas sistem pemrosesan transaksi, serta kebenaran data yang tercantum dalam catatan akuntansi. Pada lingkungan teknologi informasi, auditor melakukan aktivitas verifikasi independent dengan mengevaluasi pengendalian atas pengembangan dan pemeliharaan sistem serta *mereview* logika internal suatu program.

2. Otorisasi Transaksi.

Merupakan suatu proses untuk menjamin bahwa seluruh transaksi material yang diproses melalui sistem informasi adalah valid dan sesuai dengan tujuan manajerial. Pada lingkungan teknologi informasi, otorisasi transaksi dapat bersifat aturan dengan kode-kode tertentu yang melekat dalam program komputer. Contohnya, program sistem pembelian otomatis untuk menentukan waktu, jumlah dan sumber pemasok untuk pesanan persediaan. Oleh karena sistem otorisasi ini bersifat otomatis dan tidak diamati oleh manajer, maka menimbulkan risiko kegagalan pengendalian berupa jumlah persediaan yang tidak mencukupi atau justru persediaan yang berlebih, atau dimanfaatkan untuk melakukan tindakan penipuan. Oleh karena itu, diperlukan tanggungjawab pengendalian otorisasi transaksi pada akurasi dan konsistensi program komputer yang melakukan pekerjaan ini.

3. Pemisahan Tugas.

Merupakan aktivitas pengendalian untuk memisahkan tugas karyawan sehingga meminimalkan fungsi-fungsi yang tidak sesuai. Pada lingkup akuntansi manual, pemisahan tugas masih harus dilakukan secara rigid karena dikhawatirkan

setiap karyawan memiliki tugas ganda untuk mengotorisasi di luar kewenangannya. Pada lingkungan teknologi informasi, pemisahan tugas berbeda dengan manual, karena sudah berjalan otomatis dan terintegrasi. Kalaupun terdapat kesalahan pemrograman, itupun merupakan kesalahan manusia. Namun demikian, auditor tetap harus mengarahkan perhatiannya pada berbagai aktivitas yang mengancam integritas suatu aplikasi. Fungsi-fungsi teknologi informasi yang penting dan harus terpisah adalah aktivitas pengembangan program, operasionalisasi program, dan pemeliharaan program.

4. Supervisi

Merupakan suatu aktivitas pengendalian untuk memastikan personel ataupun program bekerja sebagaimana mestinya. Pada lingkungan teknologi informasi, pengendalian supervisi harus lebih komprehensif dibandingkan sistem manual. Hal ini dikarenakan teknologi informasi memerlukan karyawan dengan keahlian khusus untuk mendesain, membuat program, mengoperasikan dan memelihara sistem komputer perusahaan. Lebih lanjut, karyawan dengan keahlian sangat khusus tersebut diberikan kepercayaan penuh pada wilayah kerja yang berisiko tinggi karena memiliki akses langsung dan tak terbatas pada program dan data perusahaan. Apabila personel tersebut memiliki cukup alasan untuk melakukan kecurangan (*fraud triangle*), maka ini menjadi risiko besar untuk perusahaan. Selain itu, manajemen akan kesulitan untuk mengawasi langsung personel IT tersebut karena pada umumnya mereka akan bekerja secara *remote* dan hanya terhubung melalui saluran telekomunikasi dan internet. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian supervise yang diintegrasikan ke dalam sistem komputer untuk membantu mengawasi.

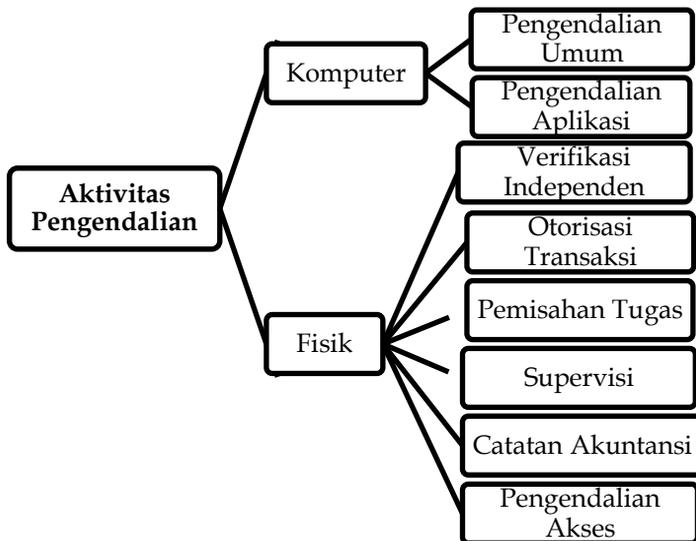
5. Catatan Akuntansi

Pada akuntansi tradisional, catatan akuntansi terdiri atas dokumen bukti, jurnal, dan buku besar. Pada lingkungan teknologi informasi, catatan akuntansi bersifat otomatis,

sehingga auditor wajib memiliki strategi khusus untuk mempertahankan jejak audit. Untuk memenuhi tanggungjawab mereka, auditor harus memahami prinsip operasional sistem manajemen *database* yang digunakan serta pengaruhnya terhadap catatan akuntansi serta jejak audit struktur file.

6. Pengendalian akses.

Merupakan aktivitas pengendalian untuk menjamin bahwa hanya personel yang telah diotorisasi saja yang memiliki akses kepada asset perusahaan. Pada lingkungan teknologi informasi, catatan akuntansi masuk pada pusat pemrosesan data di dalam perangkat penyimpanan data yang besar, sehingga menimbulkan dua risiko yaitu penipuan atau kecurangan komputer, dimana seseorang dapat mencuri data catatan akuntansi dari suatu lokasi penyimpanan dan bencana seperti kebakaran atau kerusakan gedung.



Gambar 12. 5. Aktivitas Pengendalian Lingkungan Teknologi Informasi

Sumber: Hall and Singleton (2007)

Pembahasan lebih rinci terkait pengendalian fisik dan komputer akan dibahas lebih rinci pada bagian berikut dengan memisahkan pembahasan pada komputer mikro, sistem online dan sistem manajemen *database*. Pada tingkatan penggunaan komputer di perusahaan, diperlukan pengendalian internal sebagai berikut (Mulyadi, 2013):

1. Pengamanan fisik komputer karena karakteristiknya yang mudah dicuri, mudah rusak dan mudah diakses atau digunakan tanpa izin.
2. Menetapkan personel untuk bertanggungjawab atas media penyimpanan yang tidak bisa diakses sembarang orang.
3. Dipberlakukan sistem pengecekan atas keluar dan masuknya data file dan program file
4. Disediakan tempat penyimpanan media khusus.
5. Meningkatkan integritas data dnegan memasukkan prosedur pengendalian internal seperti *format check*, *range check* dan *cross check* terhadap output.
6. Melakukan back-up untuk mencegah kegagalan, kehilangan dan kehancuran perangkat keras, perangkat lunak dan data.
7. Membatasi akses ke program dan data ke personel yang tidak berwenang, dengan cara: memisahkan data ke dalam file yang disusun ke file *directory* yang terpisah; menggunakan file yang disembunyikan dan/atau nama file rahasia; menggunakan password; menggunakan cryptography.
8. Pengendalian terhadap integritas data dan perangkat lunak dapat menjamin bahwa informasi yang diolah bebas dari kekeliruan dan manipulasi yang tidak terotorisasi sehingga kecermatan dan keandalan informasi keuangan dapat ditingkatkan.

Sementara itu untuk perusahaan dengan sistem komputer yang sudah terintegrasi secara online, memerlukan pengendalian internal yang lebih rumit dibanding yang hanya menggunakan komputer mikro saja. Hal ini dapat meningkatkan risiko yang harus diperhatikan oleh auditor dalam mempertimbangkan risiko pengendalian pada sistem komputer online. Risiko kecurangan

dan kekeliruan pada sistem komputer online dapat bertambah apabila:

1. Peralatan terminal terdapat pada keseluruhan entitas sehingga kesempatan untuk menggunakannya dan melakukan entri transaksi tanpa otorisasi dapat meningkat
2. Peralatan terminal online meningkatkan risiko penggunaan yang tidak semestinya seperti:
 - a. Modifikasi program komputer
 - b. Modifikasi transaksi atau saldo yang sebelumnya sudah dientri
 - c. Akses ke dalam data dan program dari luar lokasi entitas
3. Jika terjadi putus sambungan online karena berbagai sebab, maka terjadi peningkatan risiko kehilangan transaksi atau file dan pemulihannya menjadi tidak cermat dan tidak lengkap
4. Akses secara online ke dalam data dan program meningkatkan risiko pengaksesan oleh pihak/personel yang tidak berwenang.

Untuk mengantisipasi peningkatan risiko kecurangan dalam sistem komputer online, maka dilakukan pengendalian internal, yang dibagi menjadi dua kelompok, yaitu pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum mencakup:

1. Pengendalian akses, merupakan prosedur yang dirancang untuk membatasi akses ke dalam program dan data, serta untuk mencegah dan mendeteksi hal-hal berikut:
 - a. Akses yang tidak semestinya ke peralatan terminal online, program, dan data
 - b. Penginputan transaksi tanpa otorisasi
 - c. Perubahan arsip data tanpa otorisasi
 - d. Penggunaan program komputer yang dijalankan oleh pegawai yang tidak berwenang
 - e. Penggunaan program komputer yang tidak terotorisasi.
2. Pengendalian password, merupakan prosedur untuk memberikan password dan memeliharanya untuk membatasi akses hanya kepada pengguna yang terotorisasi.

3. Pengendalian atas pengembangan dan pemeliharaan sistem, merupakan prosedur tambahan untuk menjamin bahwa telah dilakukan pengendalian terhadap aplikasi online ke dalam sistem selama pengembangan dan pemeliharaan sistem tersebut.
4. Pengendalian pemrograman, merupakan prosedur yang didesain untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak semestinya terhadap program komputer melalui peralatan terminal online.
5. Log transaksi, merupakan laporan yang dirancang untuk membuat jejak audit dalam setiap transaksi online. Laporan ini digunakan sebagai dokumentasi sumber suatu transaksi.

Di sisi lain, pengendalian aplikasi terhadap sistem komputer online mencakup hal-hal berikut:

1. Otorisasi sebelum pengolahan, dimana untuk memulai suatu transaksi diperlukan izin ataupun pengesahan terlebih dahulu.
2. Pengeditan melalui terminal, pengujian kelayakan, dan validasi lain, merupakan aktivitas rutin yang deprogram untuk mengecek data input dan output pengolahan terkait kelengkapan, kecermatan dan kelayakan data.
3. Prosedur *cut-off*, merupakan prosedur untuk memastikan bahwa transaksi diolah pada periode akuntansi yang semestinya.
4. Pengendalian file, merupakan prosedur untuk memastikan bahwa pengolahan online telah menggunakan file data yang benar.
5. Pengendalian master file, setiap perubahan dikendalikan dengan prosedur pengendalian yang lebih ketat karena sifatnya yang pervasive terhadap pengolahan output.

Lingkungan sistem informasi komputer yang lebih kompleks berikutnya adalah sistem database. Database adalah kumpulan data yang dibagi dan digunakan oleh sejumlah pemakai yang berbeda untuk tujuan yang berbeda-beda pula. Karakteristik dari database sistem adalah adanya *data sharing* dan

independensi data dari program aplikasi. *Data sharing* memungkinkan data diorganisasikan sedemikian rupa sehingga banyak pengguna bisa memakainya melalui berbagai aplikasi yang berbeda. Dengan penggunaan sistem manajemen database, pencatatan data hanya dilakukan sekali untuk digunakan oleh berbagai program aplikasi yang berbeda. Pengendalian internal yang diperlukan dalam lingkungan sistem database adalah sebagai berikut:

1. Pendekatan baku untuk mengembangkan dan memelihara program aplikasi.

Pengendalian harus ditingkatkan apabila menggunakan pendekatan baku dalam mengembangkan dan memodifikasi setiap program aplikasi karena data dibagikan kepada banyak pengguna. Pengendalian ini mencakup dilakukannya pendekatan formal dan tahapan-tahapan yang harus dilalui oleh personel yang mengembangkan dan/atau memodifikasi program aplikasi. Dengan diterapkannya pendekatan formal dalam pengembangan dan modifikasi program aplikasi maka kecermatan, integritas dan kelengkapan database dapat diperbaiki.

2. Kepemilikan data. Ketika banyak individu yang dapat mengakses program untuk bisa memasukkan dan mengubah data, diperlukan pembebanan tanggungjawab secara tegas dan menunjuk batas-batas tertentu bagi pengelola database mengenai kecermatan dan integritas setiap unsur dari data. Contoh, manajer penjualan dapat dibebankan tanggungjawab sebagai pemegang data penjualan dan penagihan piutang, dan dengan demikian ia berwenang untuk menentukan siapa saja yang boleh mengakses dan menggunakan informasi tersebut.
3. Akses ke dalam database. Akses pengguna ke dalam database dapat dibatasi dengan menetapkan password. Password ini dapat diterapkan bagi individu, perangkat terminal dan juga program dengan selalu konsisten diubah, dijaga kerahasiaannya dan dilakukan tinjauan serta menyelidiki upaya pelanggaran keamanan jika ada. Pembatasan akses ke database dengan password ini membantu menjamin bahwa

hanya pengguna yang berwenang dan program yang sah saja yang dapat mengakses, mengubah atau menghapus data.

4. Pemisahan tugas. Berbagai aktivitas dalam pengelolaan database perlu dibagi tanggungjawabnya kepada personel-personel desain, teknis, pengelola, dan pengguna terkait aktivitas desain, pengimplementasian, dan operasionalisasi database.

Kelemahan dan tidak terintegrasinya sistem pengendalian internal untuk fasilitas teknologi informasi, memperkuat risiko terjadinya kecurangan keuangan (Dharmesti and Djamhuri, 2019). Oleh karena itu, perlu diperkuat aktivitas pengendalian yang mencakup seluruh fasilitas yang terdiri dari komputer itu sendiri, sistem online, dan database.

G. Kesimpulan

Bab ini mendeskripsikan secara umum dampak teknologi informasi terhadap proses audit. Pembahasan diawali dengan menjelaskan perkembangan teknologi informasi dalam bisnis dimana membawa perubahan dari sebelumnya pengelolaan secara manual. Bab ini kemudian difokuskan pada pembahasan mengenai potensi-potensi risiko yang timbul dalam pengimplementasian teknologi informasi dalam bisnis sehingga perusahaan dan auditor perlu memberikan perhatian khusus. Risiko dalam penggunaan teknologi informasi dapat berupa Tindakan penipuan dan kecurangan, hingga kemudian perusahaan mampu mendeteksi gejala kecurangan dan dilakukan audit investigasi atas dampak teknologi informasi tersebut.

BAB 13

PEMERIKSAAN KAS, SETARA KAS SERTA PEMERIKSAAN PIUTANAG USAHA DAN PIUTANG LAINNYA

A. Pendahuluan

Topik utama dalam bab ini yaitu membahas Hubungan antara asersi laporan keuangan dan prosedur audit dalam audit piutang dan saldo kas, Hubungan antara risiko audit ; strategi klien ; dan sifat; waktu dan luasnya pengujian substantive serta Penerapan pengujian substantive pada asersi penjualan, piutang dagang dan saldo kas.

Berdasarkan tingkat pengujian risiko pengendalian dan risiko kontrol dalam siklus pendapatan / penerimaan, auditor menentukan tingkat penerimaan risiko deteksi dan kemudian melakukan rancangan pengujian substantive untuk laporan keuangan yang diproses dalam siklus : penjualan, piutang , dan kas (N.Ricchiute, 2006). Bab ini memfokuskan pada pengujian substantive secara detil pada setiap rekening dan mendiskusikan secara mendalam tentang keberadaan, kelengkapan, hak dan tanggung jawab, penilaian atau alokasi dan penyajian dan pengungkapan yang dilakukan pada audit penjualan, piutang dan kas. Membahas pula bagaimana risiko audit dan strategi klien dengan fokus sifat, waktu dan perluasan pengujian substantive.

B. Asersi Laporan Keuangan, Tujuan dan Prosedur Audit

Pekerjaan auditor dalam audit laporan keuangan meliputi perolehan dan evaluasi bukti tentang asersi laporan keuangan entitas. Sebagai contoh manajemen melakukan pencatatan piutang dan kas berkaitan dengan:

1. Keberadaan

2. Memasukkan semua transaksi yang seharusnya disajikan
3. Menunjukkan hak entitas
4. Apakah sudah dilakukan penilaian yang layak?
5. Apakah telah disajikan dan diungkapkan secara cukup dalam laporan keuangan ?

Tiap asersi laporan keuangan dirinci dalam tujuan audit yang digunakan auditor untuk merancang prosedur guna memperoleh bukti audit. Sebagai contoh, asersi manajemen tentang keberadaan kas dan piutang dilakukan dengan melakukan konfirmasi. Berikut hubungan antara asersi laporan keuangan dengan prosedur audit yang umum dilakukan pada saat audit rekening dalam siklus pendapatan/penerimaan.

1. Keberadaan atau Keterjadian

Dalam siklus pendapatan/penerimaan, asersi keberadaan atau keterjadian ditujukan untuk memastikan keberadaan semua penjualan, piutang dan saldo kas yang dicatat dan memastikan transaksi yang dicatat benar benar terjadi. Keberadaan dapat diuji dengan observasi fisik dan konfirmasi dengan pihak eksternal. Dalam prakteknya keberadaan piutang sering diuji dengan melakukan konfirmasi saldo kepada debitur /pelanggan, keberadaan simpanan kas di bank diuji dengan melakukan konfirmasi saldo bank. Keberadaan kas di perusahaan dapat diuji dengan observasi fisik dan kas opname. Auditor menggunakan pengujian pisah batas untuk menentukan apakah transaksi penjualan yang dicatat berhubungan dengan pencatatan piutang dan pencatatan kas dalam periode yang layak.

2. Kelengkapan

Asersi kelengkapan bertujuan untuk memastikan apakah semua transaksi penjualan yang berkaitan dengan piutang dan kas yang terjadi telah disajikan dalam laporan keuangan. Pada umumnya asersi kelengkapan diuji dengan memeriksa dokumen dan menerapkan prosedur analitik seperti membuat perbandingan antara rekening rekening yang

berhubungan. Untuk penjualan dan piutang, kelengkapan diuji dengan melakukan prosedur analitik yang dapat memastikan apakah piutang dan penjualan yang dicatat telah disajikan secara wajar dalam laporan keuangan, dan melakukan pengujian pisah batas (*cutoff*) untuk menentukan apakah transaksi telah dicatat dalam periode akuntansi yang layak. Auditor melakukan pengujian kelengkapan untuk saldo kas dengan melakukan pengujian pisah batas laporan bank untuk memastikan bahwa semua penerimaan dan pengeluaran telah dicatat dalam periode yang layak, dan menguji rekonsiliasi bank dan catatan antar perusahaan dan transfer bank.

3. Hak dan Kewajiban

Dalam siklus pendapatan/penerimaan, asersi hak dan kewajiban ditujukan untuk menentukan apakah entitas memiliki hak, sebagai contoh klaim terhadap pihak ketiga atas piutang dan saldo kas yang dicatat. Apakah perusahaan memiliki hak secara legal tentang klaim pada pelanggan untuk saldo piutang dan bank komersial dan simpanan yang lain atas saldo kas yang dicatat? Pada umumnya auditor menguji hak dengan memeriksa dokumen dan melakukan konfirmasi. Hak terhadap piutang diuji dengan melakukan konfirmasi saldo kepada debitur dan mereview kolektibilitasnya. Hak kepemilikan kas diuji dengan melakukan konfirmasi saldo dan simpanan di bank.

4. Penilaian atau Alokasi

Asersi penilaian bertujuan untuk memastikan apakah piutang, penjualan dan saldo kas telah dilaporkan dalam laporan keuangan dalam jumlah yang layak. Penilaian didasarkan pada prinsip akuntansi berterima umum. Pada umumnya auditor melakukan pengujian penilaian dengan memeriksa dokumentasi, konfirmasi, observasi dan membuat pertanyaan. Secara khusus, penilaian piutang diuji dengan melakukan konfirmasi saldo kepada debitur dan mereview

kolektibilitasnya, yang juga bertujuan untuk membuktikan hak dan kewajiban dengan melakukan verifikasi terhadap akurasi neraca saldo. Penilaian pencatatan kas diuji dengan melakukan konfirmasi saldo pada bank ndengan melakukan verifikasi akurasi saldo kas yang telah dicatat dengan cara menguji secara mendalam pisah batas (*cutoff*) laporan bank.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Asersi penyajian dan pengungkapan bertujuan untuk melihat secara detail apakah transaksi dan saldo yang dicatat telah diklasifikasikan secara layak, dijelaskan dan diungkapkan dalam laporan keuangan. Pada umumnya auditor melakukan aseri secara mendetil dengan membandingkan penyajian dan pengungkapan laporan keuangan perusahaan dengan yang diminta dalam prinsip akuntansi yang berterima umum. Pedoman penyajian dan pengungkapan yang digunakan dan tersedia pada pusat data kantor akuntan seringkali digunakan untuk melakukan asersi tersebut.

C. Risiko Audit : Strategi Klien, Ancaman Terhadap Bisnis dan Pengujian Substantive

Perencanaan prosedur audit substantive, meliputi sifat, waktu, dan perluasan audit didasarkan pada:

1. Risiko Deteksi (*Detection Risk*), merupakan risiko bahwa auditor tidak dapat mendeteksi salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi. Untuk mengetahui risiko tersebut dapat dilakukan uji analitis (*analytical procedures*)
2. Risiko Pengendalian (*Control risk*) merupakan suatu salah saji material yang dapat terjadi apabila dalam suatu asersi tidak dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh struktur pengendalian intern pihak klien.
3. Risiko bawaan (*Inherent Risk*), meliputi satu ketentuan saldo rekening atau golongan transaksi terhadap salah saji material dengan asumsi bahwa tidak terdapat kebijakan dan prosedur struktur pengendalian intern yang terkait.

Sejak pertumbuhan dan harga mempengaruhi laporan pendapatan, manajemen memiliki insentive untuk memanipulasi pendapatan pada pangsa pasar dan harga yang terbatas, dan auditor memiliki alasan untuk merancang prosedur audit dengan memberikan bukti untuk meyakinkan pendapatan yang dilaporkan. Ilustrasi program audit yang disampaikan dalam chapter ini mengasumsikan bahwa auditor telah melakukan asesmen terhadap risiko pengendalian dan risiko bawaan terhadap asersi keberadaan, kelengkapan, hak dan penilaian dengan dua alasan.

Pertama, mengasumsikan bahwa pengujian pengendalian terhadap shipping, billing dan cash deposit mengungkapkan bahwa kelemahan pengendalian intern dapat menunjukkan adanya kesalahan total melebihi kesalahan yang dapat ditoleransi untuk prosedur pengendalian berikut ini:

1. **Shipping** : Dokumen pengiriman dilengkapi dengan order penjualan dan otorisasi pengendalian persediaan.
2. **Billing** : Invoice penjualan disetujui untuk dokumen pengiriman
3. **Deposit** : Deposit dibandingkan dengan penerimaan kas dalam jurnal penerimaan.

Kedua, diasumsikan bahwa risiko yang dimiliki pada strategi pertumbuhan dan harga yang bersaing, auditor curiga tentang insentive manajemen untuk meningkatkan pendapatan yang dilaporkan.

Penilaian risiko deteksi yang dapat diterima pada tingkat minimum, berkaitan secara langsung dengan sifat, waktu dan perluasan pengujian substantive yang direncanakan sebagai berikut:

1. **Nature** : Gunakan lebih prosedur persuasive, sebagai contoh konfirmasi piutang
2. **Timing** : Lakukan prosedur pada tanggal neraca (lebih dari interim audit)
3. **Extent** : Pengujian lebih ekstensif, sebagai contoh menambah sampel size.

Sebelum melakukan pengujian substantive pada akhir tahun, auditor melakukan review dan evaluasi pada perubahan yang signifikan yang kemungkinan terjadi karena penilaian pengendalian dan risiko inheren pada interim dan adanya revisi program audit akhir tahun jika diperlukan. Sebagai contoh jika pengendalian internal terhadap pengiriman, pembuatan faktur dan penyetoran kas telah berubah sejak pertengahan tahun (interim), auditor harus melakukan pengujian pengendalian tambahan, melakukan reevaluasi pengendalian dan risiko bawaan; menilai kembali risiko deteksi dan berpikir ulang terhadap sifat, waktu dan perluasan pengujian substantive.

Dalam pengujian substantive pendapatan / rekening siklus penerimaan, auditor memperoleh dan mengevaluasi bukti tentang transaksi dan kejadian penjualan pada entitas dan aktivitas penagihan. Namun auditor tidak menerapkan prosedur audit yang sama untuk setiap penugasan, karena sebagian besar risiko audit dan materialitas sangat bervariasi dari setiap penugasan. Peran auditor dalam pengujian substantive saldo siklus pendapatan/ penerimaan berikut ini akan didiskusikan 2 kategori masalah audit. *Pertama*, pengujian untuk piutang (dan penjualan) dan saldo kas, masing-masing akan dijelaskan dalam program audit yang mengasumsikan bahwa risiko pengendalian dan risiko inheren adalah maksimum, yang telah didiskusikan pada konteks asersi laporan keuangan sebelumnya: keberadaan atau keterjadian, kelengkapan, hak dan kewajiban, penilaian atau alokasi, dan penyajian dan pengungkapan. *Kedua*, diskusi di fokuskan pada masalah yang dihadapi auditor ketika transaksi penjualan yang menghasilkan pendapatan dipandang kurang menentu akibat adanya penggelembungan angka penjualan yang dilakukan oleh tenaga penjualan dan akuntansi dalam lingkup fee franchise.

D. Piutang Dagang dan Penjualan

Ilustrasi program Substantive Test untuk piutang dagang dan penjualan. Pengujian dilakukan dalam konteks asersi laporan

keuangan, tidak semua prosedur perlu dilakukan karena risiko yang dihadapi berbeda dalam setiap penugasan.

Tabel 13. 1. Substantive Test: Piutang Dagang dan Penjualan

Asersi	Prosedur
Penilaian	1. Lakukan verifikasi matematis terhadap piutang dagang <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan saldo piutang dalam daftar umur piutang b. Lakukan footing dan cross footing c. Bandingkan jumlah piutang di neraca saldo dengan jumlah piutang di buku besar
Keberadaan Hak Penilaian	2. Lakukan konfirmasi saldo piutang akhir tahun dengan debitur
Keberadaan atau keterjadian Kelengkapan	3. Lakukan pengujian pisah batas (<i>test cutoff</i>) untuk menentukan apakah penjualan dan piutang telah dicatat pada periode sebelumnya
Penilaian Hak	4. Lakukan review kolektibilitas piutang dan tentukan kecukupan cadangan piutang ragu-ragu
Keberadaan atau keterjadian Kelengkapan Penilaian	5. Lakukan prosedur analitik untuk menentukan apakah penjualan dan piutang telah dicatat dalam jumlah yang wajar
Penyajian dan pengungkapan	6. Lakukan review atas laporan keuangan untuk menentukan apakah: <ol style="list-style-type: none"> a. Piutang dagang dan Piutang wesel dan penjualan telah diklasifikasikan dan dijelaskan. b. Terdapat Pengungkapan yang cukup

1. Verifikasi Ketepatan Matematis

Asersi Laporan Keuangan terhadap penilaian bertujuan menghitung kembali ketepatan matematis jumlah yang dicatat dalam buku besar klien. Ketepatan matematis dari saldo umur piutang penting dilakukan karena neraca saldo juga digunakan sebagai sumber untuk melakukan pengujian piutang lainnya. Sebagai contoh neraca saldo umur piutang digunakan untuk memilih saldo pelanggan guna dilakukan konfirmasi .

2. Konfirmasi Saldo Piutang

Konfirmasi saldo piutang pada debitur , yaitu menanyakan secara tertulis kepada pelanggan apakah piutang yang dicatat sama dengan hutang pelanggan, prosedur ini merupakan prosedur cukup penting karena konfirmasi dapat menjelaskan tiga asersi berikut ini:

- a. Keberadaan: Apakah piutang yang dicatat ada pada tanggal neraca?
- b. Hak : Apakah piutang yang dicatat menunjukkan hak perusahaan yang diaudit terhadap debitur?
- c. Penilaian : Apakah piutang dilaporkan dalam jumlah yang layak ?

Merupakan beban bagi profesi auditor ketika tidak melakukan konfirmasi piutang saat memberikan opini laporan keuangan klien. *Statement on Auditing Standards no 67* tentang Proses Konfirmasi, terdapat 3 hal yang dibenarkan auditor tidak melakukan konfirmasi: (1) Jika Piutang tidak material, (2) ketika konfirmasi tidak efektif, sebagai contoh pemerintah tidak merespon konfirmasi piutang, (3) ketika risiko audit yang diterima rendah. Saldo piutang biasanya dikonfirmasi saat tanggal neraca, walaupun konfirmasi piutang juga bisa dilaksanakan saat tanggal interim , misalnya 31 Oktober, hal ini dilakukan jika auditor menganggap pengendalian intern telah berjalan secara efektif dan ketika saldo piutang dan rekening penjualan dapat dilakukan rekonsiliasi dari tanggal

konfirmasi interim misalnya 31 Oktober ke tanggal neraca (31 Desember).

Konfirmasi saldo piutang merupakan komunikasi secara tertulis auditor dengan pelanggan, yang bisa dilakukan dengan konfirmasi positif maupun negatif. Konfirmasi positif merupakan komunikasi yang meminta pelanggan untuk mengkonfirmasi secara langsung apakah saldo yang tertera dalam surat konfirmasi tersebut benar atau salah. Namun SAS No 99, "*Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit*", standar tersebut meminta tanggung jawab auditor atas dugaan adanya risiko kesalahan material yang timbul pada kecurangan pendapatan, sebagai pertimbangan pelaksanaan konfirmasi positif.

Sebaliknya, konfirmasi negative, meminta debitur melakukan respon kepada auditor jika saldo yang disampaikan dalam surat konfirmasi tidak cocok. Balasan surat konfirmasi positif maupun negative sebaiknya melalui facsimile dibandingkan menggunakan email dan selanjutnya auditor meminta debitur untuk mengirimkan surat konfirmasi yang asli. Pada umumnya, konfirmasi positif dilakukan jika saldo individual debitur relative besar atau terdapat dugaan adanya kecurangan saldo piutang. Konfirmasi negative pada umumnya dilakukan auditor apabila pengendalian intern klien dinilai baik, saldo piutang kecil, dan auditor memperkirakan bahwa debitur yang menerima konfirmasi tidak akan menjawab surat konfirmasi tersebut.

Dalam Pratik, auditor seringkali seringkali menggunakan dua tipe konfirmasi tersebut untuk penugasan tertentu, misalnya surat konfirmasi positif digunakan untuk debitur yang saldo rekeningnya besar, dan konfirmasi negative untuk debitur yang bersaldo kecil. Tanpa melihat tipe konfirmasi, seharusnya jawaban disampaikan ke auditor tanpa menggunakan amplop klien.

Ketika digunakan surat konfirmasi positif, auditor seharusnya mengirimkan surat konfirmasi kedua, bahkan ketiga untuk memastikan bahwa debitur akan menjawab surat

konfirmasi tersebut. Jika terdapat rencana menggunakan *statistical sampling* untuk memilih dan mengevaluasi konfirmasi, tingkat jawaban yang rendah dapat mempengaruhi risiko sampling. Meskipun terdapat upaya untuk meningkatkan tingkat jawaban debitur, jika upaya tersebut gagal maka perlu dilakukan prosedur alternative guna memeriksa bukti yang lain, seperti:

- a. Setelah penerimaan kas, untuk menentukan apakah debitur telah membayar
- b. Dokumen pengiriman untuk menentukan apakah barang telah dikirim ke pelanggan
- c. Faktur penjualan untuk menentukan apakah pelanggan telah ditagih

Konfirmasi wesel tagih sama penting dengan konfirmasi positif tetapi konfirmasi negative tidak umum digunakan dalam praktik. Kantor Akuntan Besar (*Big Four*) telah mengurangi prosedur konfirmasi untuk klien yang berisiko rendah dan sebagai pengganti telah menggunakan catatan penerimaan otomatis. KAP menggunakan software untuk memonitor data penerimaan pelanggan untuk dikompilasi ke dalam profil penagihan, seperti presentase piutang berdasarkan kategori umur piutang dan konfirmasi hanya digunakan untuk saldo saldo tertentu yang tampaknya tidak umum, seperti adanya kecenderungan pembayaran yang tidak menentu untuk saldo saldo yang telah jatuh tempo. Strategi perusahaan didasarkan pada pertimbangan logis, meskipun konfirmasi ditujukan untuk memenuhi 3 asersi (keberadaan, hak, penilaian) , prosedur konfirmasi relative mahal, sejak persiapan sampai tindak lanjutnya, membutuhkan tenaga yang besar.

3. Pengujian Pisah Batas (*Cutoff*) Piutang

Auditor membutuhkan bukti tambahan untuk keberadaan dan kelengkapan melalui pengujian pisah batas yang bertujuan untuk membuktikan apakah transaksi

penjualan telah dicatat dalam periode yang sama dengan pengiriman barang kepada pelanggan. Pengujian pisah batas penting untuk dilakukan karena salah saji pisah batas dapat mempengaruhi laba tahun berjalan. Untuk menguji pisah batas, auditor memeriksa sampel jurnal penjualan yang dicatat pada atau mendekati tanggal neraca. Pengujian pisah batas dapat digunakan untuk menemukan adanya manipulasi pendapatan.

4. Telaah Kolektibilitas Piutang

Meskipun kebijakan manajemen dan prosedur untuk menelaah dan menyetujui permintaan pelanggan atas penjualan kredit, perusahaan tidak dapat menghindari risiko atas tidak terbayarnya piutang. Sehingga penilaian atas piutang biasanya lebih kecil dibanding jumlah saldo piutangnya. Auditor akan mengevaluasi nilai kolektibilitas piutang dan menentukan kecukupan cadangan piutang tidak tertagih. Sebagai contoh auditor memperoleh bukti koektibilitas dengan melihat saldo umur piutang, mendiskusikan dengan personil bagian kredit, melakukan review penerimaan piutang setelah tanggal neraca dan melakukan review atas debitur yang nakal.

5. Lakukan Prosedur Analitik

Peran prosedur analitik secara langsung memberikan perhatian terhadap auditor atas saldo yang tampak tidak umum atau tidak logis, sehingga membutuhkan pengujian substantive tambahan untuk mengurangi risiko audit pada tingkat yang rendah. Dengan demikian didalam siklus pendapatan/penerimaan, prosedur analitik dapat digunakan untuk mengidentifikasi rekening yang juga :

- a. Wajar yaitu rekening yang tampak diharapkan dan tidak memerlukan pengujian substantive tambahan
- b. Tidak wajar atau tidak umum , yaitu rekening yang tidak tampak seperti yang diharapkan , dan kemungkinan

memerlukan pengujian tambahan untuk memperluas prosedur yang sudah direncanakan

Tabel 2 berikut ini menjelaskan secara rinci prosedur analitik Piutang dan Penjualan yang umum digunakan.

Tabel 13. 2. Prosedur Analitik Piutang dan Penjualan

Prosedur Analitik	Kemampuan Membandingkan	Penjelasan
Perputaran Piutang Penjualan Kredit: Rerata piutang	Menghitung perputaran piutang selama 1 tahun. Membandingkan dengan tahun sebelumnya dan data industri. Membandingkan dengan perputaran hutang. Membandingkan dengan perputaran persediaan	Angka yang meningkat menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Penagihan yang cepat • Penjualan dinyatakan terlalu besar (<i>overstated</i>) • Piutang dinyatakan terlalu kecil (<i>understated</i>) Angka yang menurun menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Penagihan yang lambat • Penjualan dinyatakan terlalu kecil (<i>understated</i>) • Piutang dinyatakan terlalu besar (<i>overstated</i>)
Jangka waktu penagihan piutang: 360 hari: rata-rata piutang	Menghitung jumlah hari piutang outstanding. Membandingkan data tahun	Ratio yang meningkat menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Penagihan lambat • Penjualan diakui terlalu rendah

Prosedur Analitik	Kemampuan Membandingkan	Penjelasan
	sebelumnya dan data industry Membandingkan dengan jangka waktu kredit	<ul style="list-style-type: none"> • Piutang diakui terlalu tinggi Ratio yang menurun menunjukkan: • Penagihan yang cepat • Penjualan diakui terlalu tinggi • Piutang diakui terlalu rendah
Bandingkan: Rekening saldo piutang dengan saldo piutang tahun sebelumnya. + Penjualan kredit _ Penerimaan Kas – Penghapusan piutang	Merekonstruksi saldo piutang akhir dari 3 sumber: Saldo tahun sebelumnya ditambah dengan penjualan kredit dan dikurangi dari penerimaan kas dan penghapusan piutang	Jika saldo piutang angkanya lebih besar, hal ini menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Piutang dinyatakan terlalu tinggi • Penjualan kredit dinyatakan terlalu rendah • Penerimaan kas dinyatakan terlalu tinggi • Penghapusan piutang dinyatakan terlalu tinggi Jika saldo piutang angkanya lebih kecil, hal ini menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Piutang dinyatakan terlalu rendah • Penjualan kredit dinyatakan terlalu tinggi

Prosedur Analitik	Kemampuan Membandingkan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan kas dinyatakan terlalu rendah • Penghapusan dinyatakan terlalu rendah
<p>Bandingkan: Penjualan dengan <i>market share</i> x penjualan industri</p>	<p>Perkiraan penjualan dari data industri</p>	<p>Jika penjualan lebih besar berarti penjualan dinyatakan terlalu tinggi.</p> <p>Jika penjualan lebih kecil berarti penjualan dinyatakan terlalu kecil</p>
<p>Bandingkan: Penghapusan piutang riil dengan penyisihan untuk piutang tidak tertagih</p>	<p>Menghubungkan penghapusan aktual tahun 1 pada tahun 2 dengan penyisihan tahun 1 untuk piutang yang diharapkan dihapuskan</p>	<p>Jika penghapusan aktual lebih besar, berarti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya penghapusan piutang dinyatakan terlalu tinggi • Cadangan piutang ragu-ragu dinyatakan terlalu rendah <p>Jika penghapusan aktual lebih kecil, berarti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya penghapusan piutang dinyatakan terlalu rendah

Prosedur Analitik	Kemampuan Membandingkan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"> • Cadangan piutang ragu-ragu dinyatakan terlalu tinggi

Prosedur Analitik lainnya

- a. Bandingkan penjualan lini produk dan persentase laba kotor per bulan dan per tahun untuk mengidentifikasi secara potensial penjualan yang dinyatakan terlalu tinggi atau terlalu rendah
- b. Bandingkan kategori umur piutang misalnya 0-30 hari, 31-60 hari, 61-90 hari dan rekening piutang tak tertagih sebagai presentase piutang selama satu tahun untuk menguji kewajaran cadangan piutang tidak tertagih
- c. Bandingkan penghapusan piutang actual dengan biaya penghapusan piutang yang dicatat pada tahun sebelumnya untuk menguji kewajaran penyisihan piutang ragu-ragu pada tahun berjalan. Bandingkan rasio penyisihan penghapusan piutang dengan total piutang dengan rasio tahun sebelumnya untuk menguji kewajaran penyisihan penghapusan piutang pada tahun berjalan.
- d. Bandingkan saldo rata-rata dan saldo terbesar tahun sebelumnya untuk menguji kewajaran cadangan piutang tidak tertagih

Telaah Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan

Program audit yang ditunjukkan pada Tabel 13.1 menyimpulkan bahwa auditor melaksanakan review atas penyajian dan pengungkapan laporan keuangan yang berkaitan dengan pendapatan / siklus penerimaan. Auditor seharusnya menentukan apakah piutang, wesel tagih dan piutang lainnya serta pendapatan yang berkaitan dengan penjualan telah diklasifikasikan dan dinyatakan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Piutang dan wesel tagih biasanya diklasifikasikan sebagai aset lancar dan aset tidak lancar tergantung jangka waktu pembayarannya dan dinilai dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Beberapa perusahaan besar mengungkapkan secara terpisah dalam catatan kaki laporan keuangan atas persentase piutang kepada pelanggan dan kepada perusahaan yang memiliki hubungan istimewa.

Wesel tagih dan piutang dagang seharusnya dipisahkan piutang non dagang seperti piutang kepada karyawan /pegawai. Semua informasi yang material seharusnya diungkapkan dalam laporan keuangan atau dicatat dalam laporan keuangan. Pengungkapan seharusnya memasukkan informasi tentang piutang dengan perjanjian tertentu.

E. Kas

Program substantive test untuk saldo kas tampak pada Tabel berikut ini. Tiap prosedur berkaitan dengan asersi laporan keuangan.

Tabel 13. 3. Pengujian Substantive Saldo Kas

Asersi	Prosedur
Keberadaan, Hak, Penilaian	1. Konfirmasi saldo kas akhir tahun dengan semua bank dan deposito
Penilaian	2. Verifikasi ketepatan matematis dari saldo kas yang dicatat . <ol style="list-style-type: none"> a. Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas b. Telusuri jumlah yang ada di buku besar dan rekonsiliasi bank akhir tahun yang disiapkan klien c. Uji kas di perusahaan, jika perlu
Keberadaan, kelengkapan, penilaian	3. Pengujian Pisah batas <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan pisah batas laporan bank langsung dari bank <ol style="list-style-type: none"> 1) Verifikasi ketepatan pisah batas laporan bank

Asersi	Prosedur
	2) Periksa informasi seperti tanggal dan jumlah pada pisah batas laporan bank dan telusuri item item yang rekonsiliasi dalam rekonsiliasi bank dan jurnal penerimaan kas. 3) Pertimbangkan perlunya mempersiapkan pengujian kas b. Lakukan rekonsiliasi saldo kas yang dicatat dengan konfirmasi bank c. Periksa transfer antar perusahaan dan antar bank pada akhir tahun
Penyajian dan Pengungkapan	4. Review laporan keuangan untuk menentukan apakah: a. Saldo kas diklasifikasikan dan dijelaskan secara cukup b. Terdapat pengungkapan yang cukup

1. Konfirmasi Saldo Kas

Auditor mengirimkan surat konfirmasi ke bank klien untuk meminta informasi sebagai berikut:

- a. Saldo rekening klien pada tanggal neraca di bank yang bersangkutan, termasuk jika klien memiliki rekening lebih dari satu.
- b. Saldo utang klien pada tanggal neraca di bank yang bersangkutan dilengkapi tanggal jatuh tempo, tingkat bunga dan jaminan atas utang yang ditarik klien.
- c. Saldo utang bersyarat yang menjadi kewajiban klien, akibat penarikan utang yang ditarik oleh pihak lain atau mendiskontokan wesel tagih.
- d. Persyaratan tambahan dari bank klien.

2. Verifikasi Keakuratan Matematis

Untuk menguji keakuratan matematis saldo kas yang dicatat merupakan bagian dari penilaian saldo kas yang dicatat dan auditor menghitung kembali jumlah yang dicatat dalam jurnal kas dan rekonsiliasi bank yang dipersiapkan oleh klien. Auditor kemudian melakukan penelusuran pada jumlah yang terdapat di jurnal kas ke posting buku besar dan rekonsiliasi bank.

Meskipun seringkali tidak material dikaitkan dengan laporan keuangan secara keseluruhan, *cash on hand* seringkali disebut dengan "*petty cash*" diuji pada beberapa penugasan audit, karena kas sangat rentan pada penyalahgunaan. Untuk menguji *cash on hand*, auditor menghitung dana kas yang dititipkan dan memeriksa penerimaan kas yang tidak disetorkan dan voucher pembayaran yang dilakukan rekonsiliasi kas ditangan dan dengan sistem *imprest*.

3. Verifikasi Pisah Batas (Cutoff)

Pengujian pisah batas kas ditujukan untuk asersi keberadaan dan kelengkapan, dan untuk menjawab pertanyaan apakah transaksi telah dicatat, dalam hal ini penerimaan dan pengeluaran kas apakah telah dicatat dalam periode akuntansi yang tepat. Pengujian juga melakukan rekonsiliasi atas dokumen yang dibuat oleh klien, seperti:

- a. Jurnal Kas
- b. Buku Besar, dan
- c. Rekonsiliasi bank

Dengan dokumen external yang dibuat oleh bank seperti:

- a. Rekening koran bank akhir tahun
- b. Pisah batas laporan bank, dan
- c. Jawaban konfirmasi bank

Program audit yang terdapat pada gambar 13.3 item 3a, menunjukkan bahwa auditor memperoleh laporan pisah batas langsung dari bank klien untuk setiap rekening. Pisah batas laporan bank tidak berisi laporan penuh dalam transaksi satu bulan tetapi berisi transaksi dalam periode pendek setelah

akhir tahun, misalnya 7 sampai 10 hari dan digunakan auditor untuk melakukan verifikasi beberapa item yang tampak dalam rekonsiliasi bank yang disiapkan oleh klien. Misalnya pada tanggal 31 Desember, dalam rekonsiliasi bank terdapat setoran dalam perjalanan dan cek yang masih beredar.

4. Telaah Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan

Tabel 13.3 tersebut diatas menunjukkan telaah penyajian dan pengungkapan laporan keuangan. Auditor menentukan apakah saldo kas telah diklasifikasikan, dijelaskan dan diungkapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Jumlah yang ditunjukkan dalam kas dan rekening ekuivalen kas di asset lancar neraca menunjukkan kas ditangan (*cash on hand*), setoran yang tidak dibatasi penggunaannya dan investasi jangka pendek biasanya 3 bulan atau kurang. Dana yang memiliki tujuan khusus seperti untuk ekspansi perlu dipisahkan. Sertifikat Deposito dan dana yang penarikannya terdapat pembatasan harus dipisahkan penyajiannya dan dkiungkapkan dalam neraca sebagai catatan atas laporan keuangan.

BAB 14 | PEMERIKSAAN SURAT BERHARGA (EFEK) DAN INVESTASI

A. Pendahuluan

Tujuan audit adalah untuk memberikan keyakinan bahwa laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan organisasi dan lembaga telah disusun sesuai dengan prinsip dan standar akuntansi yang berlaku.

Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia antara lain :

1. Standar Akuntansi Keuangan berbasis IFRS (SAK), untuk perusahaan terbuka, yang menawarkan sahamnya kepada publik di Bursa Efek
2. Standar Akuntansi Keuangan - Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
3. Standar Akuntansi Keuangan - Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)
4. Standar Akuntansi Keuangan - Syariah, Ditujukan untuk entitas yang melakukan transaksi Syariah baik dan kita lembaga Syariah maupun lembaga non Syariah
5. Standar Akuntansi Keuangan - Entitas Privat (SAK EP), disahkan pada tanggal 30 Juni 2021, akan menggantikan SAK ETAP dan berlaku efektif mulai 1 Januari 2025

Sebelum diuraikan tujuan pemeriksaan atas surat berharga/Efek dan Investasi perlu kiranya diketahui terlebih dahulu pengertian, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dari Surat Berharga / Efek dan investasi menurut standar akuntansi yang berlaku (dalam bab ini SAK ETAP untuk

gambaran sesuai kasus audit yaitu pada perusahaan dagang yang tertutup).

B. Investasi Pada Efek Tertentu

1. Pengertian

Efek adalah surat berharga, yaitu surat pengakuan utang, surat berharga komersial, saham, obligasi, tanda bukti utang, unit penyertaan kontrak investasi kolektif, kontrak berjangka atas aset, dan setiap derivatif dari efek. Efek terbagi dalam 2 golongan yaitu efek utang dan efek ekuitas.

- a. Efek utang adalah efek yang menunjukkan hubungan utang piutang antara kreditur dengan entitas yang menerbitkan efek
- b. Efek ekuitas adalah efek yang menunjukkan hak kepemilikan atas suatu ekuitas, atau hak untuk memperoleh (misalnya: waran, opsi beli) atau hak untuk menjual (misalnya opsi jual) kepemilikan tersebut dengan harga yang telah atau akan ditetapkan

2. Pengakuan, pengukuran dan penyajian

Efek utang dan efek ekuitas pada saat perolehan harus diklasifikasikan ke dalam salah satu dari tiga kelompok berikut ini :

- a. Efek “Dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity*)”, Jika memiliki efek utang hingga jatuh tempo, disajikan dalam neraca sebagai aset lancar, jika jatuh tempo pada tahun berikutnya, disajikan sebesar biaya perolehan setelah amortisasi premi atau diskonto.
- b. Efek “Diperdagangkan (*trading*)”, adalah efek yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu dekat, disajikan dalam neraca sebesar nilai wajar (nilai wajar tersedia), sebagai aset lancar atau aset tidak lancar berdasarkan keputusan manajemen tersebut dan dampak positif dalam menghadapi. Laba atau Rui yang belum direalisasi atas efek ini harus diakui sebagai penghasilan

- c. Efek "Tersedia untuk dijual (*available for sale*)", Adalah efek yang tidak diklasifikasikan dalam kelompok "diperdagangkan" dan dalam kelompok "dimiliki hingga jatuh tempo" disajikan dalam neraca sebesar nilai wajar. Laba atau rugi yang belum direalisasi dimasukkan sebagai komponen ekuitas yang disajikan secara terpisah dan tidak boleh diakui sebagai penghasilan sampai saat laba atau rugi tersebut direalisasi.

3. Penyajian dalam Laporan Arus Kas:

- a. Arus kas yang digunakan untuk atau berasal dari pembelian, penjualan, dan jatuh tempo efek dalam kelompok "tersedia untuk dijual" dan "dimiliki hingga jatuh tempo" harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas investasi.
- b. Arus kas yang digunakan untuk atau berasal dari pembelian, penjualan, dan jatuh tempo efek dalam kelompok "diperdagangkan" harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas operasi.

4. Pengungkapan

Hal-hal harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

- a. Efek dalam kelompok "tersedia untuk dijual" dan kelompok "dimiliki hingga jatuh tempo" adalah sebagai berikut:
 - 1) Nilai wajar agregat
 - 2) Laba yang belum direalisasi dari pemilikan efek
 - 3) Rugi belum direalisasi dari pemilikan efek
 - 4) Biaya perolehan, termasuk jumlah premium dan diskonto yang belum diamortisasi
- b. Selain tersebut di atas (1) hal yang perlu diungkapkan adalah tanggal jatuh tempo, yang dapat dikelompokkan menurut jangka waktunya sejak tanggal neraca, dan mengungkapkan nilai wajar dan biaya perolehan efek, termasuk diskonto dan premium yang belum diamortisasi

berdasarkan sedikitnya 4 kelompok tanggal jatuh tempo berikut ini :

- 1) Jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 tahun
- 2) Jatuh tempo dalam waktu antara 1 sampai 5 tahun
- 3) Jatuh tempo dalam waktu antara 5 sampai 10 tahun
- 4) Jatuh tempo dalam waktu lebih dari 10 tahun

Efek yang pembayarannya dijamin hipotik, dapat diungkapkan secara terpisah tidak dialokasikan ke dalam beberapa kelompok jatuh tempo tersebut. Jika penggolongan jatuh temponya dialokasikan, maka dasar alokasinya harus diungkapkan.

- c. Setiap periode akuntansi, entitas harus mengungkapkan:
 - 1) Penerimaan dari penjualan efek dalam kelompok “tersedia untuk dijual”, laba dan rugi yang direalisasi dari penjualan tersebut.
 - 2) Dasar penentuan biaya perolehan dalam menghitung laba atau yang direalisasi (Misalnya : Identifikasi khusus rata-rata atau metode lain)
 - 3) Laba dan rugi yang dimasukkan sebagai penghasilan dari pemindahan pengelompokan efek dari kelompok “tersedia untuk dijual” ke kelompok “diperdagangkan”
 - 4) perubahan laba atau rugi pemilikan yang belum direalisasi untuk efek dalam kelompok “tersedia untuk dijual” yang telah dimasukkan ke dalam komponen ekuitas secara terpisah selama periode yang bersangkutan .
 - 5) Perubahan dalam laba atau rugi pemilikan efek yang belum direalisasi dari efek untuk tujuan diperdagangkan yang telah diakui sebagai penghasilan dalam periode pelaporan
- d. Setiap penjualan atau transfer efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo harus diungkapkan:
 - 1) Jumlah akumulasi amortisasi diskonto atau Premium untuk efek yang dijual atau dipindahkan ke kelompok lain

- 2) Laba atau rugi penjualan efek, baik yang telah direalisasi maupun yang belum direalisasi dan
- 3) Kondisi yang mengakibatkan diambilnya keputusan menjual atau memindahkan kelompok efek tersebut

C. Investasi pada Entitas Asosiasi dan Entitas Anak

1. Pengertian

Entitas asosiasi adalah suatu entitas, termasuk entitas bukan perseroan terbatas seperti persekutuan, di mana investor mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan entitas anak ataupun bagian dalam *joint venture*.

Entitas Anak adalah suatu entitas yang dikendalikan oleh entitas induk. Pengendalian adalah kemampuan untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional dari suatu entitas sehingga mendapatkan manfaat dari aktivitas tersebut.

Pengaruh signifikan adalah kekuasaan untuk berpartisipasi dalam keputusan kebijakan keuangan dan operasional strategis atas suatu entitas, tetapi tidak mengendalikan atau mengendalikan bersama atas kebijakan tersebut.

- a. Jika investor memiliki secara langsung atau tidak langsung (misalnya melalui entitas anak) 20% atau lebih hak suara investee, maka investor mempunyai pengaruh signifikan kecuali dapat ditunjukkan secara jelas bahwa tidak ada pengaruh signifikan
- b. Metode akuntansi entitas asosiasi, jika investor memiliki secara langsung atau tidak langsung (misalnya melalui entitas anak) kurang dari 20% hak suara investee, maka investor **tidak** mempunyai pengaruh signifikan kecuali dapat ditunjukkan secara jelas bahwa tidak ada pengaruh signifikan
- c. Suatu kepemilikan substansial atau mayoritas oleh investor lain tidak menentukan pengaruh signifikan yang dimiliki oleh investor

Pengendalian adalah kemampuan untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional dari suatu entitas sehingga mendapatkan manfaat dari aktivitas tersebut. Pengendalian dianggap ada jika entitas untuk memiliki (baik secara langsung atau tidak langsung melalui entitas anak) lebih dari setengah hak suara dari Suatu entitas, kecuali dapat ditunjukkan secara jelas bahwa kepemilikan tersebut tidak menunjukkan adanya pengendalian.

2. Entitas asosiasi

Investor harus mengukur investasi pada entitas asosiasi dengan menggunakan metode biaya (*cost method*), Investasi diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai. Investor harus mengakui deviden dan penerimaan distribusi lainnya sebagai penghasilan terlepas Apakah hal tersebut berasal dari akumulasi laba entitas asosiasi yang timbul sebelum atau sesudah tanggal perolehan

3. Entitas anak

Investor harus mencatat investasi pada entitas anak dengan menggunakan metode ekuitas (*equity method*), Investasi pada entitas anak awalnya diakui pada biaya perolehan (termasuk biaya transaksi) dan selanjutnya disesuaikan untuk mencerminkan bagian investor atas laba atau rugi serta pendapatan dan beban dari entitas anak. Entitas anak tidak dikonsolidasikan dalam laporan keuangan investor (sebagai entitas induk)

4. Pengungkapan

Investor harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak
- b. jumlah tercatat investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak
- c. nilai wajar investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak yang tersedia kuotasi harga yang dipublikasikan

Pengungkapan :

- a. Entitas Asosiasi, Investor harus mengungkapkan jumlah deviden dan penerimaan distribusi lainnya yang diakui sebagai penghasilan.
- b. Entitas Anak, Investor harus mengungkapkan secara terpisah bagiannya atas laba atau rugi dan bagiannya atas operasi yang dihentikan dari entitas anak tersebut

5. Tujuan pemeriksaan

(*Audit Objectives*) Surat Berharga (Efek) dan investasi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk membuktikan saldo surat berharga dan investasi pada tanggal neraca benar-benar ada, dan merupakan milik perusahaan (*existence and ownership*)
- b. Untuk menentukan bahwa penilaian atas surat berharga dan investasi telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku (*valuation*)
- c. Surat berharga dan investasi yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*disclosure*)
- d. Surat berharga dan investasi telah dicatat dan diklasifikasikan dengan akurat (*accuracy and classification*).

6. Program Audit

Program audit Surat Berharga dan Investasi antara KAP berbeda-beda redaksionalnya, namun tidak jauh dari tujuan pemeriksaan Surat Berharga dan Investasi. Untuk lebih jelasnya berikut diberikan contoh program audit surat berharga dan investasi dilengkapi kertas kerja pemeriksaan (*Internal Control Questionnaire, skedul utama, konfirmasi dan lain lain*) dalam suatu soal kasus di bawah ini.

7. Studi Kasus

PT Pandu berlokasi di Jl. Sadewa no 55 Salatiga, adalah perusahaan dagang jual beli peralatan kantor. Tahun 2022 merupakan tahun audit ke 2. Evaluasi atas pengendalian

internal control atas Kas dan Setara Kas/Surat Berharga dan Investasi dilakukan oleh Arina (*Senior Auditor in charge*).

Berdasarkan keterangan dari Lily (Bag Akunting PT Pandu) bahwa sertifikat deposito berjangka pada Bank International disimpan oleh Tn Arman Maulana (dalam brankas). Pada tanggal 1 Oktober 2022, perusahaan menempatkan Deposito US\$ 20.000 (Rp 303.520.000) pada Bank International dengan bunga 3% p.a, jangka waktu 3 bulan, *Automatic Roll Over* (ARO). Nilai tukar mata uang asing US Dollar per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut: Kurs jual BI Rp 15.810 dan Kurs beli BI Rp 15.652.

PT Pandu memiliki investasi jangka panjang pada PT Globe dan PT New Star, menurut informasi dari Bagian Akunting, saldo per 1 Januari 2022 sebesar Rp 257.500.000 dengan keterangan bahwa pada tanggal 9 Juni 2019 dibeli 10.000 lembar saham PT Globe (kepemilikan 10%) dengan nominal Rp10.000 per lembar saham, sehingga jumlah investasi pada PT Globe sebesar Rp 123.750.000

Pada tanggal 11 Oktober 2019 dibeli sebanyak 20.000 lembar saham PT New Star (kepemilikan 20%) nominal Rp 5.000 per lembar saham, jumlah saham PT New Star sebesar Rp 133.750.000

Diperoleh informasi bahwa PT Globe pada tahun 2023 akan menaikkan harga pasarnya maka pada tanggal 1 November 2022, perusahaan memutuskan membeli lagi 5.000 lembar saham (kepemilikan 5%) dengan harga Rp 87.000.000 (jumlah tsb sudah termasuk beban broker terbesar Rp 1.500.000)

Pada tanggal 31 Desember 2022, Auditor bersama dengan Bp Arman pergi ke Bank Bima Untuk melakukan pengujian/cek fisik (dituangkan dalam suatu Kertas Kerja Pemeriksaan berupa Berita Acara Pemeriksaan Fisik Investasi) atas surat berharga yang dimiliki oleh perusahaan (surat berharga tsb di atas disimpan dalam safety Box Bank Bima).

PT Globe memberikan informasi bahwa pada tahun 2022, perusahaan memperoleh laba bersih perusahaan sebesar

Rp 500.000.000 dan pembagian deviden sebesar Rp5.000 per lembar saham. Dividen diumumkan pada tanggal 31 Desember 2022 dan dibayarkan setiap tanggal 6 Januari tahun berikutnya, sedangkan informasi dari PT New Star pada Tahun 2022 mengalami kerugian sebesar Rp 50.000.000.

Program Audit - pemeriksaan Surat Berharga /Investasi Jangka Pendek :

No	Program Audit	Dikerjakan oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Pelajari dan evaluasi <i>internal control</i> (ICQ) atas Kas dan Setara Kas / Surat Berharga/Investasi Jangka Pendek	ICQ Kas Setara Kas	
2.	Minta rincian surat berharga yang memperlihatkan saldo awal, penambahan dan pengurangan serta saldo akhirnya	✓	
3.	Periksa fisik dari surat berharga tersebut dan juga kepemilikannya (apakah atas nama perusahaan). Biasanya pemeriksaan fisik dilakukan bersamaan dengan <i>cash opname</i> , seandainya surat-surat berharga tersebut disimpan oleh pihak ketiga harus dikirimkan konfirmasi	✓	
4.	Siapkan schedule utama dari Kas dan Setara Kas / Surat Berharga / Investasi jangka pendek	C	

No	Program Audit	Dikerjakan oleh	
		Indeks	Paraf
5.	Lakukan konfirmasi atas investasi jangka pendek yang dipegang oleh pihak lain, apabila digunakan sebagai jaminan oleh pihak bank atau dikuasai oleh pihak broker/pialang	-	
6.	Periksa fisik dari surat berharga tersebut dan juga kepemilikannya (apakah atas nama perusahaan). Biasanya pemeriksaan fisik dilakukan bersamaan dengan <i>cash opname</i> , seandainya surat-surat berharga tersebut disimpan oleh pihak ketiga harus dikirimkan konfirmasi.	C	
7.	Catat kurs harga beli dan harga jual valuta asing (mis USD dan lain lain), untuk menghitung Nilai Kurs Tengah BI	C	
8.	Melakukan verifikasi atas deviden tunai/ saham dan penerimaan bunga deposito	-	
9.	Lakukan pengecekan pencatatan investasi Apakah sudah sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku umum	✓	

No	Program Audit	Dikerjakan oleh	
		Indeks	Paraf
10.	Perhatikan klasifikasi dari Setara Kas bahwa investasi tersebut segera akan jatuh tempo dalam 3 bulan atau kurang dari tanggal perolehannya termasuk sebagai kelompok Setara Kas dan tidak dijadikan Sebagai jaminan (jika lebih dari 3 bulan termasuk investasi jangka pendek)	✓	

Kilen : PT Pandu	Dibuat Oleh :	Diperiksa oleh:	Indeks :
Skedul	Tanggal	Tanggal	Periode : 31/12/2022

Berikut contoh langkah-langkah program audit :

1. Pelajari dan evaluasi *internal control (ICQ)* atas Kas dan Setara Kas / Surat Berharga/Investasi Jangka Pendek

Hasil evaluasi *Internal Control Questionnaire (ICQ)* Surat Berharga (merupakan bagian dari ICQ Kas dan Setara Kas) yang telah dibuat oleh Arena adalah sebagai berikut (ditampilkan sebagian) :

Kertas Kerja Pemeriksaan

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
1. Apakah digunakan kuitansi khusus perusahaan? Apabila "Ya", apakah:				
a. Bernomor urut tercetak?	Y			

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
b. Digunakan menurut urutan nomor urut? c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kwitansi? d. Buku kuitansi teregister? dicatat secara <i>up to date</i> ? e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik? f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	Y Y Y Y Y			
2. Apabila digunakan bon (penjualan) kontan Apakah : a. Bon kontan tak register? b. Digunakan menurut urutan nomor urut? c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kwitansi? d. Dicatat secara <i>up to date</i> ? e. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	Y Y Y Y Y			
3. Apakah penagih utang (kolektor) atau orang yang membuka sampul pengiriman uang (khusus untuk perusahaan yang menerima pembayaran berupa cek melalui pos, membuat suatu daftar cek dan uang tunai yang diterima? Bila "Ya", apakah: a. Satu salinan (<i>copy</i>) diberikan kepada bagian akuntansi? b. daftar tersebut dicocokkan oleh bagian akuntansi dengan kuitansi?		T	TR TR	Tidak ada penerimaan pembayaran

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
				cek melalui pos
4. Apakah perusahaan menggunakan Cash Register untuk mengadministrasikan penerimaan? Bila "Ya" uraikan pengendalian internal mulai dari penerimaan sampai penyetoran hasil penerimaan (pada kertas terpisah).		T		
5. Apakah penjualan tunai atas sisa bahan dan sejenisnya (<i>scrap, salvage</i>) prosedurnya sama dengan penjualan biasa?			TR	klien perusahaan dagang
6. Apakah hasil penerimaan baik dari penjualan tunai maupun penagihan piutang disetorkan secara utuh ke bank paling lambat keesokan harinya?	Y			
7. Apakah penyetoran dilakukan oleh pegawai yang bukan pemegang buku piutang?	Y			
8. Apakah bukti setoran dicocokkan dengan kuitansi/bon (penjualan) tunai oleh bagian akuntansi?	Y			
9. Apakah total yang tertera pada bukti setoran dicocokkan dengan transaksi debit pada buku bank yang bersangkutan?	Y			
10. Apakah Debit Memo dari bank diterima langsung oleh pejabat tertentu (yang bukan kasir) untuk diinvestigasi ?		T		
11. Apakah tugas kasir terpisah dari pembukuan piutang?	Y			
12. Kata-kata administrasi diatur sedemikian rupa sehingga kafir atau orang yang menyetor ke bank tidak	Y			

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
mendapat kesempatan untuk mencatat atau mengubah angka pada buku piutang dan daftar perhitungan saldo yang akan dikirim kepada pelanggan?				
13. Apabila perusahaan mempunyai beberapa dana kas sesuai dengan sumber penggunaannya Apakah dana kas tersebut dan surat berharga secara fisik disimpan secara terpisah dan diadministrasikan masing-masing tidak tercampur)?	Y			Sertifikat Deposito disimpan oleh Tn Arman (Manager)
14. ...				
....				
...				
...				
18. Apakah kantor pusat mengontrol penerimaan cabang			TR	
Hasil Evaluasi :				
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas :				
B. Catatan lain:				
C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk) ?				
Baik				
D. Revisi kesimpulan penilaian lampirkan alasannya				

Kilen : PT Pandu	Dibuat Oleh : Arina	Diperiksa oleh:	Indeks : ICQ Kas Setara Kas
Skedul ICQ Penerimaan Kas/Bank	Tanggal - 12/12/2022	Tanggal 16/12/2022	Periode : 31/12/2022

- Minta rincian surat berharga yang memperlihatkan saldo awal, penambahan dan pengurangan serta saldo akhirnya.

Berikut adalah Buku Besar Deposito Berjangka dari Bag Akuntansi

Akun : Deposito Bank Internasional No Akun : 1120

Tanggal		Keterangan	Ref. Post	Debit	Kredit	Saldo
2022						
Okt	1	Penempatan deposito		303.520.000	-	303.520.000
Des	31	Saldo akhir		-	-	303.520.000

- Periksa fisik dari surat berharga tersebut dan juga kepemilikannya (apakah atas nama perusahaan). Biasanya pemeriksaan fisik dilakukan bersamaan dengan *cash opname*, seandainya surat-surat berharga tersebut disimpan oleh pihak ketiga harus dikirimkan konfirmasi → lihat catatan pemeriksaan (setelah skedul Kas dan Setara Kas)
- Siapkan schedule utama dari Kas dan Setara Kas / Surat Berharga / Investasi jangka pendek

Kertas Kerja Pemeriksaan - skedul Utama Kas dan Setara Kas

Keterangan	Ref. KK	Per Klien 31/12/22	PARE		per Audit 31/12/22	per Audit 31/12/21
			D	K		
Kas	C1	7.200.000			7.200.000 <	10.000.000
Bank BIMA	C2	154.868.500	(5) 131.500		155.000.000 <	39.250.000
Bank Berdikari	C3	20.640.124	(6) 52.226		20.692.350 <	5.173.840
Bank BBA	C4	87.750.000	(7) 12.250.000		100.000.000 <	21.000.000
Bank Duta	C5	10.000.000	(8) 25.456		10.025.456	0
Deposito B Int'l	C6	303.520.000 L	(9) 11.100.000		314.620.000 <	0
Jumlah		583,978,624 ^	23,559,182 ^		607,537,806 ^	75,423,840 ^
PARE = Proposed Adjustment Reclassification Entries						
Perhitungan :						
Saldo per 31/12/22 klien = 303.520.000 Co						
Saldo per 31/12/22 audit : \$ 20.000 x {(15.810+15.652)/2} = 314.620.000 Co						
Selisih kurs = 11.100.000						
Jurnal Koreksi (12) : Deposito Rp 11.100.000						
Selisih Kurs Rp 11.100.000						

Klien : PT Pandu	Dibuat oleh: 	Diperiksa oleh :	Indeks : C
Skedul : Kas dan Setara Kas	Tanggal	Tanggal :	Periode : 31/12/2022

Catatan Pemeriksaan (Kertas Kerja Pemeriksaan) :

1. Kami telah melakukan perhitungan kas (*Cash Opname*) pada tanggal 6 Januari 2023 jam 08.00 - 09.00 dan telah dibuatkan berita acara pemeriksaannya (Lihat skedul C1)
2. Perusahaan belum membuat rekonsiliasi bank untuk bulan Desember 2022. Setelah dilakukan pemeriksaan terhadap bank dengan membandingkan antara buku bank perusahaan dengan Rekening Koran maka terdapat koreksi sebagai berikut :
 - (5) Bank BIMA 131.500
Beban Lain2 25.000
Pendapatan Bunga 156.500
(koreksi untuk mencatat administrasi bank dan jasa giro bulan Des'22)
 - (6) Bank Berdikari 52.226
Beban Lain2 23.000
Pendapatan Bunga 75.226
(koreksi untuk mencatat administrasi bank dan jasa giro bulan Des'22)
 - (8) Bank Duta 25.456
Beban Lain2 20.000
Pendapatan Bunga 45.456
(koreksi untuk mencatat administrasi bank dan jasa giro bulan Des'22)
3. Perusahaan memiliki tabungan dalam bentuk valuta asing sebesar SGD 20.000 dan perusahaan belum melakukan penyesuaian kurs tengah BI (Rp 5.000) pada akun tsb. Oleh karena itu kami melakukan koreksi sebagai berikut :
 - (7) Bank BBA 12.250.000

Selisih Kurs 12.250.000 (koreksi untuk mencatat laba valuta asing pada akhir periode des 22)
4. Kami telah memeriksa fisik sertifikat Deposito Bank International (disimpan oleh Tn Arman, Manajer) pada tanggal 5 Januari 2023, No Seri AB2540002, atas Nama PT Pandu, sebesar US\$ 20.000 Automatic Roll Over (ARO), Bunga deposito 3% p.a, untuk periode 3 bulan, mulai tanggal 1 Oktober 2022. Perusahaan belum melakukan penyesuaian kurs pada deposito USD, oleh karena itu kami melakukan koreksi sebagai berikut : (9) Bank International 11.100.000 Selisih Kurs 11.100.000
5. Kami telah melakukan konfirmasi Bank (Lihat skedul CC1-CC3)
Kesimpulan pemeriksaan : Menurut pendapat kamu saldo Kas dan Setara Kas telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum (SAK ETAP)

Klien : PT Pandu	Dibuat oleh 	Diperiksa oleh :	Indeks : C
Skedul : Kas dan Setara Kas	Tanggal 8/1/2023	Tanggal : 22/1/2023	Periode : 31/12/2022

Tickmark :
^ : footing verified
< : crossfooting verified
Co : Calculation verified (perhitungan perkalian/pembagian)
L : Check against general ledger and subledger (dicocokkan dengan buku besar dan buku pembantu)

Program Audit Investasi

No	Program Audit	Dikerjakan oleh	
		Indeks	Paraf
1.	Pelajari dan evaluasi <i>internal control</i> (ICQ) atas Investasi Jangka Pendek dan jangka panjang	ICQ Investasi	ḡ
2.	Minta rincian surat berharga yang memperlihatkan saldo awal, penambahan dan pengurangan serta saldo akhirnya	✓	<i>J.s.</i>
3.	Siapkan schedul utama dari investasi (jangka pendek pun jangka panjang)	H	<i>J.s.</i>
4.	Lakukan konfirmasi atas investasi yang dipegang oleh pihak lain apabila digunakan sebagai jaminan oleh pihak bank atau dikuasai oleh pihak broker/pialang	HH ₁ dan HH ₂	<i>J.s.</i>
5.	Minta Catatan kurs harga pasar (marketplace) pada tanggal neraca untuk saham dan bandingkan dengan <i>cost</i>	-	
6.	Periksa transaksi mutasi penambahan dan pengurangan dengan melihat bukti pembelian dan penjualan, Apakah telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang	✓	<i>J.s.</i>

No	Program Audit	Dikerjakan oleh	
		Indeks	Paraf
7.	Lakukan verifikasi atas deviden tunai/saham	-	
8.	Lakukan pengecekan pencatatan investasi Apakah sesuai dengan ketentuan standar akuntansi yang berlaku umum	H	<i>J.s.</i>
9.	Minta bukti fotocopy Akta Notaris Atas investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan	-	
10.	Lakukan verifikasi harga perolehan dari investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan (perhatikan persentase kepemilikannya) dengan mencocokkan komposisi penyeteroran modal pada akta notaris tersebut	✓	<i>J.s.</i>
11.	Lakukan audit terhadap perusahaan asosiasi/anak perusahaan yang dilakukan investasi atau Minta laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan lain untuk keperluan penyusunan laporan keuangan konsumtif	H	<i>J.s.</i>
12.	Yakinkan bahwa peraturan perpajakan yang berlaku telah ditaati	✓	<i>J.s.</i>

No	Program Audit	Dikerjakan oleh	
		Indeks	Paraf
13	Periksa apakah penyajiannya sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.	✓	<i>J.s.</i>
14	Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo <i>temporary and long term investment</i> yang diperiksa	✓	<i>J.s.</i>

Klien : PT Pandu	Dibuat oleh : <i>J.s.</i>	Diperiksa oleh :	Indeks :
Skedul	Tanggal	Tanggal	Periode : 31/12/2022

1. Pelajari dan evaluasi *internal control (ICQ)* atas Investasi Jangka Pendek dan jangka panjang

(Kertas Kerja Pemeriksaan)

Keterangan : Y= Ya T= Tidak TR= Tidak Relevan

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
1. Apakah Sertifikat investasi disimpan dengan aman untuk mencegah kehilangan atau penyalahgunaan?	Y			disimpan dalam safety Box - Bank Bima

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
2. Apakah investasi milik pihak ketiga yang diterima sebagai jaminan atau untuk kepentingannya disimpan secara terpisah dan aman ?			TR	
OTORISASI, PENCATATAN DAN LAIN LAIN				
3. Apakah pembelian dan penjualan investasi harus diotorisasi oleh dewan komisaris / staf yang ditunjuk oleh dewan komisaris?	Y			
4. Apabila investasi digadaikan: a. Apakah telah disetujui oleh dewan komisaris? b. Diidentifikasi dalam catatan?			TR TR	tidak ada yang digadaikan
5. Apakah investasi yang dimiliki adalah atas nama perusahaan? apabila tidak: a. Apakah ditandatangani (<i>endorsed</i>) atas nama perusahaan? b. Dilengkapi dengan surat kuasa penuh (<i>Power of Attorney</i>)?		T	TR TR	semua atas nama perusahaan
6. Apabila terdapat kupon obligasi, Apakah kupon yang belum jatuh tempo tetap terlampir pada surat obligasi?			TR	klien hanya investasi saham

Pernyataan	Y	T	TR	Keterangan
D. Revisi kesimpulan penilaian lampirkan alasannya				

Klien : PT Pandu	Dibuat Oleh :	Diperiksa oleh:	Indeks : ICQ
Skedul	Tanggal 14/12/2022	Tanggal 18/12/2022	Periode : 31/12/2022

2. Minta rincian investasi yang memperlihatkan saldo awal, penambahan dan pengurangan serta saldo akhirnya
3. Siapkan skedul utama dari investasi (jangka pendek pun jangka panjang)
4. Periksa transaksi mutasi penambahan dan pengurangan dengan melihat bukti pembelian dan penjualan,
5. Lakukan konfirmasi atas investasi yang dipegang oleh pihak lain apabila digunakan sebagai jaminan oleh pihak bank atau dikuasai oleh pihak broker/pialang (lihat kertas kerja pemeriksaan HH1 dan HH2)
6. Lakukan verifikasi harga perolehan dari investasi pada perusahaan asosiasi atau anak perusahaan (perhatikan persentase kepemilikannya) dengan mencocokkan komposisi penyeteran modal pada akta notaris tersebut
7. Periksa apakah penyajiannya sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.

Kertas Kerja Pemeriksaan :

Keterangan	Ref. KK	Per Klient 31/12/22	PARE		per Audit 31/12/22	per Audit 31/12/21
			D	K		
PT Globe	H1	210.750.000			210.750.000 <	123.750.000
PT New Star	H2	134.750.000		(14) 1.000.000	133.750.000 <	101.750.000
Jumlah		345.500.000 ^		1.000.000 ^ ke A2	344.500.000 ^	75,423,840 ^
<p>PT Globe :</p> <p>9/6/19 - beli 10.000 lb saham (10%) nominal Rp 10.000 Rp 123.750.000</p> <p>1/11/22- beli 5.000 lb saham (5%) <u>Rp 87.000.000</u></p> <p>Rp 210.750.000</p> <p>Jml kepemilikan 15% (< 20%), metode <i>cost</i>, investasi pada entitas asosiasi, pemberitahuan laba dari investee (yang memperoleh laba pada tahun 2022 Rp 500.000.000), tidak dibuat jurnal penyesuaian oleh investor)</p>						
<p>PT New Star :</p> <p>11/10/19 beli 20.000 lb (20%) nominal Rp 5.000 Rp 134.750.000</p> <p>(ada koreksi, lihat hasil konfirmasi HH₂ dan catatan pemeriksaan)</p>						
Klien :	Dibuat oleh		Diperiksa oleh :		Indeks :	
PT Pandu	Elen		Arina Ø		C	
Skedul : Investasi saham	Tanggal 20/1/2023		Tanggal : 28/1/23		Periode : 31/12/2022	

Hasil konfirmasi atas investasi yang dipegang oleh pihak lain (lihat kertas kerja pemeriksaan HH₁ dan HH₂) adalah sebagai berikut :

Salatiga, 14 Januari 2023
No. : 005/Konf/I/2023/PND

DITERIMA
Oleh : Sarah
Tanggal : 24 Januari 2023

Kepada :
Yth PT Globe
Jl. Ketapang No 22 Surakarta

u.p Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,
Auditor kami dari KAP Rahayu dan Rekan, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo investasi kami pada perusahaan anda mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. kemudian tanda tangan dan kirimkan langsung kepada Auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami



Arman Maulana
Manajer Akuntansi dan Keuangan

KONFIRMASI

No. : 005/Konf/I/2023/PND

KAP Rahayu & Rekan
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT Pandu pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp 123.750.000 adalah cocok/~~tidak cocok~~*)

Keterangan:

.....
.....
.....
.....

Hormat kami,



Nama : Adam

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan PT Globe

Tanggal : 23 Januari 2023

HH₁

*) coret yang tidak perlu

Salatiga, 14 Januari 2023
No. : 006/Konf/I/2023/PND

DITERIMA

Oleh : Niko

Tanggal : 27 Januari 2023

Kepada :
Yth PT New Star
Jl. Galunggung No 15 Kebumen

u.p Manajer Akuntansi dan Keuangan

Dengan hormat,
Auditor kami dari KAP Rahayu dan Rekan, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo investasi kami pada perusahaan anda mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan Anda pada tanggal tersebut apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaannya pada formulir di bawah ini. kemudian tanda tangan dan kirimkan langsung kepada Auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat kami



Arman Maulana
Manajer Akuntansi dan Keuangan

KONFIRMASI

No. : 006/Konf/I/2023/PND

KAP Rahayu & Rekan
Jakarta

Dengan hormat,

Saldo investasi PT Pandu pada perusahaan kami pada tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp 134.750.000 adalah ~~eeek~~/tidak cocok *)

Keterangan:

_____ Saldo seharusnya berjumlah Rp 133.750.000 _____

Hormat kami,



_____ Nama : Mirna

Jabatan : Manajer Akuntansi dan Keuangan PT New Star

Tanggal : 26 Januari 2023

HH₂

*) coret yang tidak perlu

Catatan Pemeriksaan (Kertas Kerja Pemeriksaan) :
Kami telah melakukan konfirmasi untuk kedua investasi tersebut dan mendapatkan jawaban "Cocok" dari PT Globe serta jawaban "tidak cocok" dari PT New Star (lihat lembar konfirmasi - indeks HH2), sehingga dibuatlah jurnal koreksi sebagai berikut : (14). Beban lain-lain 1.000.000 Investasi 1.000.000
Perbedaan tersebut di atas disebabkan perusahaan belum mencatat pengaruh penyertaan sahamnya tahun 2021 atas pembagian kerugian PT New Star.
Kesimpulan pemeriksaan:

Menurut pendapat kami, Saldo investasi telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan tanggal akuntansi keuangannya yang berlaku (SAK ETAP)

Klien : PT Pandu	Dibuat oleh Elen	Diperiksa oleh : Arina Ø	Indeks : H
Skedul : Investasi saham	Tanggal 20/1/2023	Tanggal : 28/1/23	Periode : 31/12/2022

BAB 15 | PEMERIKSAAN PERSEDIAAN DAN PERGUDANGAN

A. Pengertian Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan

Persediaan adalah barang yang tersedia untuk dijual. Persediaan memiliki banyak bentuk yang berbeda tergantung pada sifat bisnis suatu perusahaan. Pemeriksaan persediaan adalah proses di mana suatu perusahaan memeriksa ulang catatan keuangannya dengan catatan persediaannya. Ini adalah bagian penting dari proses manajemen persediaan. Hal ini dilakukan untuk memastikan semua catatan akurat dan menemukan ketidaksesuaian dalam perhitungan persediaan dan catatan keuangan. Audit ini juga dapat membantu perkiraan persediaan. Siklus persediaan dan pergudangan dapat dibayangkan terdiri atas dua sistem. Pertama sistem yang menangani arus persediaan secara fisik. Kedua sistem yang menangani biaya atau pembebanan biaya. Siklus persediaan dan pergudangan terdiri atas enam fungsi bisnis (Tuanakota, 2015), yaitu:

1. Pemrosesan order atau pesanan pembelian barang
2. Penerimaan barang yang dipesan
3. Pergudangan bahanbaku
4. Pemrosesan barang
5. Pergudangan barang jadi
6. Pengiriman barang

B. Pentingnya Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan

Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan perlu dilakukan karena (Tuanakota, 2015), yaitu:

1. Dalam beberapa industri, persediaan barang merupakan akun terbesar dalam laporan posisi keuangan
2. Persediaan bisa ditempatkan dalam lokasi yang berbeda dan berjauhan. Ini bisa berdampak terhadap risiko salah saji dalam laporan keuangan, sifat, waktu dan luasnya prosedur audit.
3. Persediaan tidak selalu bias diamati, apalagi dihitung oleh auditor
4. Persediaan tertentu membutuhkan keahlian yang tidak dimiliki auditor misalnya untuk prosedur pengamatan dan penilaian (misalnya permata, bahan kimia, hasil tambang)
5. Ada berbagai standar akuntansi yang dipilih untuk menilai bermacam persediaan.

Selain karena karakteristik persediaan, Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan perlu dilakukan karena banyaknya kasus *fraud* dalam persediaan (Tuanakota, 2015), diantaranya,

1. ZZZ Best Company, Inc. memanipulasi laporan keuangan dengan kontrak restorasi fiktif
2. Phar-Mor, Inc ada lima gugatan terhadap auditor (Coopers & Lybrand), semuanya berkaitan dengan prosedur audit persediaan
3. Crazie Eddie, Inc membesar besarkan persediaan untuk membesarkan besarkan pendapatan dan laba.

C. Metode Pemeriksaan Persediaan dan Pergudangan

Melakukan pemeriksaan persediaan dan pergudangan membutuhkan data yang akurat dan terkini dari berbagai sumber. Termasuk jumlah persediaan, pemesanan kembali, catatan penjualan, manifes pengiriman, atau catatan lainnya. Pelacakan persediaan adalah kunci untuk memastikan pemeriksaan dapat dilakukan dengan informasi yang lengkap dan akurat. Meskipun ada banyak bentuk pemeriksaan persediaan, sebagian besar alur kerjanya sama. Auditor harus memperoleh dua catatan yang

mencerminkan nomor inventaris yang sama. Kemudian periksa satu sama lain untuk mengetahui apakah mereka cocok. Jika tidak, tandai area yang bermasalah dan lihat masalah yang muncul seperti persediaan yang hilang, produk rusak, atau angka penjualan yang tidak akurat. Ada juga banyak prosedur yang lebih kecil yang mungkin menjadi bagian dari alur kerja pemeriksaan persediaan.

1. Standar Pemeriksaan Persediaan dan Pegudangan

Perusahaan harus mematuhi aturan yang diterapkan pada bagian gudang. Tidak ada hukuman untuk pemeriksaan yang gagal, tetapi dapat berdampak negatif pada perusahaan. Jika perusahaan tidak memiliki standar, maka tidak dapat berharap untuk mencapai hasil yang diinginkan. Ada dua aturan yang membuat pemeriksaan persediaan lebih mudah dan lebih akurat.

- a. Pilih jenis audit yang akan Anda gunakan dan lakukan secara teratur. Dari daftar sepuluh di atas, pilih satu atau dua dan jadikan itu bagian dari aliran proses bulanan atau mingguan perusahaan. Dengan cara ini auditor dapat menemukan masalah lebih cepat dan menghindari keharusan melatih karyawan tentang pemeriksaan baru saat auditor melakukannya.
- b. Praktikkan pengendalian persediaan yang tepat. Pemeriksaan persediaan tidak berguna jika auditor tidak secara aktif melacak dan mencatat pergerakan produk. Pastikan semua alur dan aktivitas proses pengelolaan gudang terlacak sehingga auditor dapat dengan mudah mengakses dan membandingkan angka.

2. Checklist Persediaan

Pemeriksaan Persediaan paling baik dilakukan dengan menggunakan *checklist* persediaan. auditor dapat menggunakan daftar periksa saat menghitung jumlah fisik persediaan lengkap atau untuk jumlah siklus yang lebih kecil.

3. Penghitungan Fisik Persediaan

Perhitungan fisik persediaan diperlukan untuk mengukur dan menyesuaikan penyusutan persediaan. Jika

auditor menggunakan langkah-langkah audit yang berfokus pada data lain atau memiliki sistem persediaan perpetual, auditor mungkin menemukan beberapa perbedaan. Penghitungan fisik persediaan adalah satu-satunya cara untuk menjamin verifikasi angka-angka ini dan memastikan bahwa penyusutan diperhitungkan. Ini juga akan memberi tahu auditor jika sudah waktunya untuk melakukan pengurangan inventaris untuk menghilangkan produk tambahan. Manajemen persediaan juga dapat dilakukan melalui perangkat lunak ERP, oleh karena itu sangat ideal untuk memahami manfaat ERP.

4. Bukti Audit untuk Persediaan ISA 501

Manajemen melakukan penghitungan persediaan barang sekurang-kurangnya setahun sekali, sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Penghitungan ini disebut *physical inventory count* dan di Indonesia dikenal sebagai *stock opname* (Tuanakota, 2015).

Kewajiban auditor yang diatur dalam ISA 501:

1. Jika persediaan merupakan bagian yang material dalam laporan keuangan, auditor wajib memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat mengenai eksistensi dan kondisi persediaan dengan
 - a. menghadiri *stock opname* dan melakukan evaluasi instruksi manajemen dan prosedur pencatatan dan pengendalian hasil *stock opname*, mengamati kinerja prosedur manajemen mengenai *stock opname*, lakukan inspeksi atas persediaan barang dan melakukan uji penghitungan
 - b. melaksanakan prosedur audit atas catatan persediaan barang untuk menentukan apakah catatan tersebut mencerminkan secara akurat hasil *stock opname*.
2. Jika *stock opname* dilakukan pada tanggal yang bukan tanggal laporan keuangan, auditor wajib melaksanakan prosedur untuk memperoleh bukti audit mengenai apakah perubahan dalam persediaan barang antara tanggal *stock opname* dan tanggal laporan keuangan dicatat dengan benar.

3. Jika auditor tidak dapat menghadiri *stock opname*, auditor wajib melakukan *stock opname* atau mengamati *stock opname* pada tanggal lain dan melaksanakan prosedur audit atas transaksi antara kedua tanggal tersebut yaitu tanggal *stock opname* dan tanggal lain.
4. Jika kehadiran pada saat *stock opname* tidak praktis, auditor wajib melaksanakan prosedur audit lain untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat mengenai eksistensi dan kondisi persediaan barang.
5. Jika persediaan yang disimpan dan diawasi pihak ke tiga merupakan bagian yang material dalam laporan keuangan, auditor wajib memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat mengenai eksistensi dan kondisi persediaan itu dengan melaksanakan salah satu atau kedua hal berikut:
 - a. Minta konfirmasi dari pihak ke tiga mengenai kuantitas dan kondisi persediaan
 - b. Melakukan inspeksi atas persediaan barang atau prosedur audit lainnya yang tepat dalam situasi yang dihadapi.

Pertanyaan Yang Sering Diajukan Tentang Pemeriksaan Audit

Pemeriksaan Persediaan dapat membantu perusahaan membatasi pemborosan dan mengelola persediaan dengan lebih baik. Mari kita jawab beberapa pertanyaan tentang pemeriksaan persediaan dan pergudangan. Bagaimana Anda Mengaudit Inventaris dan Memverifikasi Inventaris?

Inventaris dapat diaudit dan diverifikasi dengan cara berikut:

1. Analisis biaya pengangkutan
2. analisis ABC
3. Analisis cut-off
4. Analisis biaya barang jadi
5. Cocok
6. Analisis overhead
7. Rekonsiliasi

Apa Saja Jenis-Jenis Pengendalian?

Jenis pengendalian persediaan adalah:

1. Pengendalian ABC
2. Pengendalian agregat
3. Safety Stock

Apa itu Persediaan MRO?

Persediaan MRO mencakup bahan habis pakai, seperti persediaan restoran, peralatan roti, dan persediaan grosir lainnya yang diperlukan untuk kegiatan perbaikan, pemeliharaan, dan operasional. Barang-barang yang disebut sebagai persediaan MRO digunakan dalam proses produksi.

Audit dan Sekantong Keripik

Jika auditor memiliki pemahaman yang lebih baik tentang berbagai cara untuk pemeriksaan persediaan perusahaan, auditor dapat mulai bekerja untuk membatasi pemborosan. Auditor dapat mengungkap penyusutan, masalah dengan titik pemesanan ulang, *dead stock*, dan banyak lagi. *Dead stock* adalah persediaan barang digudang yang terlalu lama disimpan sehingga membuat barang di gudang tersebut sudah tidak laku lagi dijual. Isitilah ini mencakup barang yang kadaluarsa, sisa produk musiman, produk rusak, serta produk yang salah kirim.

Salah satu cara untuk membuat pemeriksaan audit lebih mudah adalah menggunakan sistem manajemen persediaan. Program-program ini dapat diintegrasikan ke dalam sistem POS (Sistem Point of Sale) perusahaan dan memberikan penghitungan persediaan yang terus-menerus. Dengan cara ini, auditor dapat melakukan audit kapan pun tanpa perlu mengambil persediaan fisik lengkap dan terus menjual produk di DTC atau pasar online dengan percaya diri.

Panduan Lengkap untuk Pemeriksaan Persediaan

Ketika persediaan dianggap material, pemeriksaan persediaan merupakan komponen integral dari keseluruhan audit laporan keuangan. Pemeriksaan persediaan oleh perusahaan

publik dan banyak perusahaan swasta, penghitungan persediaan – baik penghitungan fisik penuh atau penghitungan siklus – diperiksa untuk memastikan catatan keuangan bisnis cocok dengan catatan inventarisnya dan apa yang sebenarnya ada di raknya. Memahami apa yang dimaksud dengan pemeriksaan persediaan, bagaimana mempersiapkannya dan praktik terbaik untuk membuatnya secepat dan semudah mungkin dapat memberikan keunggulan bagi perusahaan produk.

Tiga bulan terakhir tahun ini adalah waktu yang sibuk dan penuh tekanan bagi pengecer karena menjelang liburan sering kali berdampak tidak proporsional pada kinerja tahunan mereka. Tetapi kesibukan akhir tahun tidak harus berakhir pada 1 Januari. Tidak lama setelah tahun baru dimulai, banyak perusahaan melakukan penghitungan persediaan fisik lengkap, seringkali dengan auditor yang mengawasi. Bagi sebagian orang, kata-kata itu menghidupkan kembali ingatan akan hari-hari yang panjang menghitung barang-barang di gudang. Dua tahun terakhir telah membawa perubahan radikal bagi bisnis karena mereka menata ulang proses, kolaborasi, dan kantor untuk dunia terpicil, tetapi belum ada perubahan besar dalam hitungan tahunan. Beberapa perusahaan berkreasi dengan kamera yang dipasang di tembok, kaca mata pintar, dan *drone* untuk menyediakan bahan video langsung yang memungkinkan auditor jarak jauh mengamati hitungan dari jauh. Tetapi pemeriksaan persediaan jarak jauh itu tampaknya lebih merupakan pengecualian daripada aturan dan kemungkinan besar diadopsi lebih besar di antara perusahaan besar dengan anggaran lebih besar. Dalam banyak kasus, penghitungan fisik pada tahun 2022 akan terlihat sama seperti pada awal tahun 2020.

Panduan Lengkap Anda untuk Perkiraan Persediaan

Perkiraan persediaan yang efektif dapat berarti perbedaan antara profitabilitas dan tumpukan barang yang tidak terjual. Dampak garis bawah dari perkiraan persediaan lebih jelas: lebih sedikit uang yang terikat dalam inventaris, stok dipertahankan pada ambang realistis dan pemesanan menjadi jauh lebih tepat.

D. Pemeriksaan Persediaan

Pemeriksaan Persediaan memeriksa untuk memastikan bahwa catatan keuangan cocok dengan catatan persediaan perusahaan dan bahwa catatan tersebut selaras dengan perhitungan fisik persediaan. Sebagai bagian dari perhitungan fisik, karyawan memeriksa setiap barang di gudang, biasanya dengan bantuan teknologi yang menjumlahkan dan mencatat produk yang ada. Audit menambahkan bagian lain untuk ini, membawa pihak ketiga untuk mengonfirmasi tidak hanya jumlah persediaan tetapi juga kualitas dan kondisinya – dan mengidentifikasi setiap contoh pencurian, kerusakan, atau kesalahan penempatan.

E. Sejarah Audit Persediaan

Sejarah audit inventaris dapat ditelusuri kembali hampir 100 tahun hingga 1925, ketika penjahat yang dihukum dua kali bernama Phillip Musica mengambil alih perusahaan farmasi dan produk medis McKesson. Selain memperluas operasinya yang sah, Musica merekrut tiga saudara laki-lakinya untuk membuat dokumentasi penjualan palsu, lalu membayar komisi ke perusahaan cangkang di bawah kendali mereka. Bagian terakhir dari plot melibatkan pendokumentasian sejumlah besar obat-obatan mentah yang tidak ada untuk mendukung inventaris perusahaan cangkang.

Auditor McKesson tidak pernah mempertanyakan dokumentasi yang diberikan kepada mereka dan juga tidak melakukan pemeriksaan inventaris fisik apa pun - itu bukan praktik umum pada saat itu. Akhirnya, bendahara perusahaan mengungkap skema tersebut, SEC membuka penyelidikan dan Musica ditangkap pada tahun 1938. Akhirnya ditetapkan bahwa sekitar \$20 juta (sekitar \$394 juta dalam dolar tahun 2021) dari \$87 juta aset di neraca perusahaan adalah palsu. .

Begitulah mantan pembuat sepatu bot mengubah wajah audit dan tata kelola selamanya. Setelah kejadian tersebut, American Institute of CPAs (AICPA) mengadopsi standar baru seputar piutang dan inventaris. Pemeriksaan Persediaan sejak itu

menjadi praktik yang lumrah, dan seringkali diperlukan, bagi perusahaan.

F. Perlunya Pemeriksaan Persediaan

Untuk perusahaan publik, pemeriksaan persediaan diperlukan jika persediaan dianggap material. Menurut Standar Audit AICPA, jika persediaan material bagi laporan keuangan perusahaan, maka harus dibuktikan oleh auditor bahwa persediaan ada dan dalam kondisi yang bisa dijelaskan.

Pemeriksaan harus dilakukan oleh auditor independen, eksternal, bersertifikat setidaknya sekali setahun sebagai bagian dari audit laporan keuangan secara keseluruhan. Ini berfungsi untuk memverifikasi bagian inventaris dari nilai buku perusahaan.

Menentukan Materialitas

Menurut GAAP, "Item adalah material jika dapat secara individu atau kolektif memengaruhi keputusan ekonomi pengguna. Tidak ada standar tentang apa yang dimaksud dengan persediaan yang "material" karena bervariasi secara signifikan berdasarkan industri. Namun, auditor cenderung memilih kriteria inklusi dari tolok ukur berikut berdasarkan industri yang dihadapi:

0,5-1% dari Pendapatan Penjualan

1-2% dari Total Aset

1-2% dari Laba Kotor

2-5% Ekuitas Pemegang Saham

5-10% dari Laba Bersih Sebelum Pajak

Item yang termasuk dalam rentang industri yang dipilih dimasukkan dalam laporan keuangan atas kebijaksanaan auditor. Jika di atas kisaran, item tersebut harus dianggap material dan disertakan.

Dewan Pengawas Akuntansi Perusahaan Publik (PCAOB) menegaskan kembali persyaratan ini untuk perusahaan publik di AS2510:, yang menyatakan bahwa, "Pengamatan persediaan adalah prosedur audit yang diterima secara umum" dan bahwa

auditor "memiliki beban membenarkan pendapat [tentang nilai inventaris] yang diungkapkan."

Untuk perusahaan swasta, persyaratannya bergantung pada situasi. Banyak perusahaan melakukan pemeriksaan persediaan sebagai bagian dari audit laporan keuangan – yang terakhir biasanya diminta oleh investor atau bank mereka. Kantor akuntan tidak akan mengkonfirmasi neraca tanpa berpartisipasi dalam pengamatan fisik persediaan. Setiap perusahaan yang ingin mematuhi GAAP juga perlu melakukan penghitungan persediaan.

Pemeriksaan persediaan juga dapat diminta terpisah dari proses pemeriksaan akhir tahun. Misalnya, beberapa bank meminta penilaian persediaan sebagai bagian dari uji tuntas pinjaman. Audit akan memastikan bahwa persediaan masih memiliki nilai sebagai jaminan yang dibutuhkan bank untuk pinjaman.

Banyak perusahaan swasta melihat pemeriksaan persediaan sebagai bagian integral untuk menjalankan perusahaan yang efektif, bahkan jika mereka tidak diharuskan melakukannya.

"Tidak ada undang-undang atau peraturan federal yang mewajibkan semua organisasi dengan beberapa bentuk persediaan untuk melakukan pemeriksaan fisik," kata Jim Pendergast, wakil presiden senior, sebuah divisi dari Southern Bank Company. "Tetapi ini adalah salah satu praktik terbaik yang mendukung keuangan operasional yang tepat serta manajemen bisnis yang dapat dirasa wajib."

Pemeriksaan persediaan, terutama bagian penghitungan fisik dari proses, dapat membantu tim memastikan tingkat inventaris yang sesuai, mengidentifikasi inefisiensi, dan menganggarkan dengan lebih akurat. Selain itu, dapat juga membantu mengidentifikasi aktivitas yang lebih jahat, seperti pencurian, serta barang yang rusak atau terlupakan.

Untuk perusahaan dengan sistem pengendalian persediaan atau penjualan tersebut, proses pemeriksaan persediaan juga dapat memberikan wawasan yang berharga tentang apakah

sistem tersebut efektif. Perbedaan kecil antara tingkat inventaris aktual dan catatan adalah standar. Sementara varian persentase yang "dapat diterima" bergantung pada industri dan perusahaan, banyak yang mengincar varian persediaan antara 1-2% dari penjualan. Lebih dari 10% harus mengaktifkan alarm – sistem manajemen persediaan perusahaan perlu diselidiki.

G. Metode dan Frekuensi Penghitungan Persediaan

Ada dua pendekatan utama untuk menghitung persediaan: perhitungan fisik dan perhitungan siklus. Penghitungan fisik membutuhkan lebih banyak pekerjaan daripada penghitungan siklus dan lebih mengganggu perusahaan, oleh karena itu frekuensinya lebih jarang. Namun, banyak perusahaan yang mempraktikkan penghitungan siklus masih perlu menghitung setiap barang di gudang atau toko setiap tahunnya. Perbedaan utama antara pendekatan ini dan cara kerjanya:

1. Perhitungan Siklus

Hitungan siklus adalah hitungan parsial yang mengambil sampel sebagian kecil dari persediaan. Sebuah perusahaan menghitung sekelompok item terpilih secara teratur dan membandingkannya dengan apa yang ditunjukkan oleh sistem manajemen inventaris, mencatat perbedaan apa pun. Pendekatan ini biasanya masuk akal bagi perusahaan dengan jumlah persediaan yang lebih besar karena membantu mereka membatasi jumlah fisik menjadi satu kali per tahun.

Ada sejumlah cara bagi perusahaan untuk menentukan produk mana yang akan dihitung, tetapi enam pendekatan umum untuk penghitungan siklus adalah:

a. Analisis ABC

Teknik manajemen inventaris di mana inventaris dibagi menjadi tiga kategori: "Item A", "Item B", dan "Item C". Item A berkontribusi paling besar terhadap keseluruhan penjualan atau profitabilitas, sedangkan item B berada di tengah dan produk C adalah yang paling tidak penting bagi bisnis. Analisis ABC mengingatkan kembali pada Prinsip Pareto, yang menyatakan bahwa 20% saham menyumbang

80% nilai bisnis. Dengan menggunakan teknik ini, Anda akan menghitung "item A" lebih sering daripada "item B" atau "C".

b. Kelompok kontrol

Ini memerlukan penghitungan sekelompok kecil item beberapa kali dalam periode waktu yang sangat singkat. Seiring waktu, penghitungan berulang ini mengungkap kesalahan dalam teknik penghitungan. Setelah memperbaiki kesalahan, perusahaan dapat menerapkan proses di seluruh kategori produk lainnya.

c. Populasi yang berkurang

Dengan metode ini, perusahaan akan menghitung jumlah barang tertentu, lalu ulangi menghitungnya lagi sampai Anda menghitung semua barang lainnya di gudang. Kumpulan SKU potensial untuk dihitung menyusut dari waktu ke waktu hingga tidak ada yang tersisa.

d. Berbasis peluang

Jenis penghitungan ini dilakukan selama titik-titik kritis dari proses manajemen persediaan, seperti saat item dipesan ulang, disimpan, atau jatuh di bawah ambang batas yang telah ditentukan. Ini juga digunakan setelah pengambilan pendek, atau ketika perusahaan mengirimkan pesanan dengan jumlah yang lebih sedikit dari jumlah yang dipesan pelanggan. Strategi ini menggabungkan penghitungan ke dalam proses sehari-hari yang ada.

e. Sampel acak

Strategi ini melibatkan pemilihan item atau kelompok item secara acak untuk dihitung secara berkala. Sifat acak dari pendekatan ini dapat mengurangi kemungkinan bahwa kategori produk atau inventaris tertentu di bagian gudang yang jarang dikunjungi akan terlewatkan.

f. Penghitungan objektif dengan luas permukaan

Perusahaan yang menghitung dengan cara ini memecah fasilitas mereka menjadi beberapa bagian - dan

dapat menugaskan masing-masing ke karyawan tertentu. Pekerja kemudian secara bertahap bergerak melalui area sampai mereka menutupi seluruh ruang. Perusahaan dapat melakukan penghitungan siklus pada siklus harian, mingguan, bulanan, atau triwulanan. Ini bervariasi tergantung pada industri dan sifat bisnis.

“Sebuah restoran kemungkinan akan memeriksa persediaan bahan-bahan segar hampir setiap hari, karena mereka tidak dapat mengukur secara sistematis berapa banyak produk yang dikonsumsi di setiap hidangan,” kata Bryce Bowman, pendiri konsultan perencanaan permintaan People First Planning. . “Sebaliknya, distributor HVAC menyimpan inventarisnya di gudang yang aman dan kemungkinan besar akan melakukan penghitungan siklus setiap tiga bulan.”

2. Perhitungan Fisik

Perhitungan fisik adalah pemeriksaan persediaan dari setiap bagian yang memperhitungkan semua item. Hal ini biasanya dilakukan setahun sekali pada akhir periode laporan keuangan perusahaan. Ini adalah jumlah persediaan yang akan tunduk pada audit eksternal jika diperlukan atau diinginkan oleh perusahaan.

Perhitungan fisik tidak hanya memakan waktu tetapi juga sangat mengganggu. Dalam kebanyakan kasus, operasi harus dihentikan sementara – artinya tidak ada inventaris yang dapat masuk atau keluar dari gudang – saat penghitungan sedang dilakukan, dan ini dapat berlangsung beberapa hari hingga seminggu atau lebih. Penghitungan siklus jauh lebih sedikit dari cobaan berat.

3. Penghitungan Siklus Hitung Penuh

Menghitung sampel kecil inventaris berdasarkan signifikansi atau prioritas. Hitungan inventaris lengkap dari bagian ke bagian.

Bisakah penghitungan Siklus Menghilangkan penghitungan Fisik?

Penghitungan siklus terkadang diposisikan sebagai alternatif yang lebih baik daripada penghitungan fisik, daripada sebagai proses yang harus dijalankan selain penghitungan fisik akhir tahun.

Untuk mengetahui apakah auditor dapat melewatkan penghitungan penuh, pertama-tama tentukan apakah organisasi tempat Anda melakukan penghitungan – seperti bank, investor, atau organisasi regulator – akan menerima audit penghitungan siklus sebagai pengganti penghitungan penuh. Aturan GAAP, misalnya, mengizinkan penghitungan siklus sebagai pengganti penghitungan fisik, selama Anda akhirnya dapat melewati semua inventaris. Namun, grup yang meminta audit Anda mungkin memiliki standar yang berbeda.

Jika grup menyetujui penggunaan hitungan siklus, maka perusahaan mungkin perlu membuktikan akurasi dan efektivitas penghitungan siklus dari waktu ke waktu dengan menunjukkan akurasi catatan persediaan (IRA) yang tinggi secara konsisten.

Saat mengganti inventaris fisik dengan jumlah siklus belum menjadi praktik umum, perusahaan dapat menginginkannya. Seiring waktu, menggunakan penghitungan siklus sebagai pengganti penghitungan fisik dapat diterima secara lebih luas. Ini akan sangat menguntungkan perusahaan produk, karena mereka tidak perlu menutup operasi selama beberapa hari setiap tahun atau membayar karyawan secara eksklusif untuk menghitung barang.

H. Merencanakan Pemeriksaan Persediaan

Perencanaan adalah kunci sebelum pemeriksaan persediaan. Tanpa persiapan yang tepat, perusahaan akan menghadapi audit yang tidak terorganisir yang juga lebih mahal dan memakan waktu (Weatherwax, 2022).

1. Pikirkan tentang waktu.

Karena operasi sering dibekukan selama penghitungan fisik, meniadakan transportasi masuk dan keluar dari fasilitas

dan menghentikan pergerakan produk, persediaan tidak dapat ditransfer antar toko retail atau fasilitas manufaktur. Jika demikian, perusahaan perlu merencanakan perhitungan fisik mereka – dan dengan demikian audit mereka – untuk saat penghentian operasi akan mengganggu pemenuhan seminimal mungkin.

Akhir tahun banyak perusahaan adalah pada bulan Desember, yang dapat menimbulkan masalah karena meningkatnya permintaan menjelang liburan. Perusahaan-perusahaan ini mungkin menggunakan roll forward dan roll back untuk melakukan perhitungan fisik jauh sebelum atau setelah akhir tahun.

2. Berguling ke Depan Berguling ke Belakang

Ambil inventaris per hitungan fisik penuh terakhir, tambahkan pembelian dan biaya langsung lainnya, lalu kurangi harga pokok penjualan untuk sampai pada persediaan akhir. Tetapkan tanggal pisah batas untuk periode yang bersangkutan (misalnya, akhir periode pelaporan keuangan). Lain kali penghitungan fisik persediaan terjadi, abaikan semua transaksi yang terjadi setelah tanggal batas waktu untuk mendapatkan penghitungan inventaris setahun penuh.

3. Atur persediaan.

Sebelum melakukan pemeriksaan, minimalkan jumlah palet campuran di gudang. “Akan memakan waktu lebih lama dan lebih mahal untuk menghitung kasus acak penyebaran produk di seluruh fasilitas Anda. Alih-alih, pertahankan produk serupa, idealnya disimpan dengan cara yang konsisten – misalnya, 36 peti per palet – untuk memungkinkan penghitungan yang cepat dan akurat.”

Selain itu, gudang sering kali memiliki persediaan yang rusak, usang, atau kembali menunggu untuk diproses, terkadang di lokasi acak. Sebelum audit Anda, tangani barang-barang itu - apakah itu menghapusnya, menuliskannya, memperbaiki atau menyusunnya kembali.

Penghapusan Inventaris: Definisi, Langkah-langkah, & FAQ: Peristiwa seperti pembusukan, kerusakan, atau keusangan dapat mengurangi atau bahkan menghilangkan nilai inventaris. Saat Anda mengalami kerugian ini, hapus dengan benar. Gudang yang bersih, dengan inventaris yang diatur secara teratur, akan memudahkan pengamatan dan menanamkan kepercayaan auditor bahwa semuanya telah dihitung secara akurat.

4. Siapkan dokumentasi.

Pastikan dokumentasi yang tepat siap untuk ditinjau oleh auditor. Ini termasuk catatan inventaris, faktur, laporan pengiriman/penerimaan, dan bukti kepemilikan inventaris (mis., sertifikat kepemilikan atau nota penjualan).

Perusahaan juga harus memiliki manual inventaris mereka (yang menjabarkan kebijakan dan prosedur mereka untuk mengelola inventaris), dokumentasi tertulis dari protokol yang digunakan dalam penghitungan fisik inventaris dan prosedur pisah batas tersedia untuk ditinjau oleh auditor.

5. Persiapkan personel Anda.

Pertimbangkan untuk menugaskan tim dua orang – idealnya karyawan yang biasanya tidak bekerja sama – untuk menghitung inventaris, untuk meminimalkan kesalahan dan penipuan. Pekerja yang ditugaskan untuk penghitungan penuh juga harus didedikasikan untuk tugas itu untuk keseluruhan shift mereka selama penghitungan. Jika memungkinkan, gunakan juga karyawan gudang Anda yang paling berorientasi pada detail dan penuh perhatian.

Selain itu, atur agar tersedia personel gudang yang berpengetahuan luas untuk membantu auditor selama observasi. Personil yang berpengalaman ini dapat mempercepat evaluasi auditor terhadap keseluruhan kondisi persediaan dan membantu mereka menemukan dan mengidentifikasi item yang dipilih untuk penghitungan pengujian.

Perusahaan yang baru melakukan audit inventaris atau dengan tingkat inventaris yang berfluktuasi secara drastis mungkin merasa terbantu untuk melakukan uji coba beberapa hari sebelum penghitungan agar semua orang terbiasa dengan proses dan menentukan berapa banyak pekerja yang akan dijadwalkan.

6. Minimalkan persediaan barang dalam proses.

Semua persediaan diklasifikasikan sebagai bahan baku, barang dalam proses (WIP) atau barang jadi. WIP sangat sulit untuk diperhitungkan karena mengharuskan perusahaan untuk menentukan persentase penyelesaian inventaris dan menetapkan nilainya. Untuk menghindari kerumitan, banyak perusahaan mencoba meminimalkan jumlah inventaris WIP sebelum audit.

7. Pertimbangkan lokasi tambahan.

Auditor memerlukan wawasan tentang inventaris apa pun yang disimpan perusahaan di lokasi tambahan atau dipegang oleh pihak ketiga, seperti mitra 3PL. Manajemen harus menginstruksikan penjaga inventaris pihak ketiga untuk menghitung inventaris pada tanggal yang sama dengan penghitungan inventaris utama dan meneruskan catatan ke manajemen.

8. Gunakan teknologi yang tersedia.

Teknologi dapat membuat audit lebih cepat dan lebih mudah sehingga tidak terlalu berdampak pada bisnis Anda. Ini dimulai dengan sistem manajemen inventaris, yang dimiliki sebagian besar perusahaan. Tetapi jenis sistem manajemen inventaris membuat perbedaan besar. Fitur sistem manajemen inventaris yang harus dimiliki mencakup tampilan nomor inventaris secara real time – bukan dari penutupan bisnis kemarin atau dua jam yang lalu. Perangkat lunak juga harus mendorong karyawan untuk melakukan penghitungan siklus berdasarkan kriteria yang dapat disesuaikan seputar frekuensi

dan strategi penghitungan (analisis ABC, berbasis peluang, dll.). Sistem yang memungkinkan penghitungan siklus reguler berdasarkan peristiwa pemicu akan meminimalkan perbedaan saat Anda melakukan penghitungan fisik lengkap.

I. Prosedur Pemeriksaan Persediaan

Pemeriksaan persediaan dapat diselesaikan dengan menggunakan berbagai prosedur audit. Berikut adalah sepuluh prosedur audit yang paling umum (Weatherwax, 2022), yaitu:

1. Jumlah fisik persediaan.

Ini adalah cara paling umum untuk melakukan pemeriksaan persediaan. Hal ini melibatkan penghitungan fisik setiap item dalam persediaan suatu perusahaan dan membandingkan angka hasil perhiungan dengan angka di sistem perusahaan. Ini lebih mudah untuk perusahaan yang menggunakan metode persediaan *just in time* atau secara teratur menghitung jumlah pesanan ekonomi mereka.

2. Hitungan siklus persediaan.

Mirip dengan penghitungan fisik, penghitungan siklus melibatkan penghitungan sejumlah produk secara manual dan membandingkannya dengan sistem perusahaan. Namun, penghitungan siklus persediaan ini dilakukan secara teratur hanya pada sejumlah produk tertentu. Ini berarti auditor dapat lebih sering mengaudit produk yang paling berharga dan menghindari masalah seperti penyusutan persediaan.

3. Analisis persediaan ABC.

Analisis ABC adalah proses di mana Anda mengelompokkan berbagai item berdasarkan nilainya. Ini memungkinkan Anda untuk menyimpan dan mengaudit hanya grup tertentu yang Anda inginkan.

4. Analisis pisah batas.

Dengan analisis ini, Anda menghentikan semua operasi pada saat penghitungan persediaan fisik. Ini memastikan tidak ada kesalahan variabel yang tidak terkontrol.

5. Prosedur analitis.

Auditor membandingkan rasio perputaran persediaan menggunakan rumus perputaran persediaan, margin kotor, atau biaya unit dengan data dari tahun-tahun sebelumnya. Ini memungkinkan Auditor menangkap kenaikan atau volatilitas yang tiba-tiba.

6. Analisis overhead.

Analisis overhead adalah pemeriksaan atas semua biaya non-materi. Ini termasuk sewa, utilitas, gaji, dan biaya "tersembunyi" lainnya yang terkait dengan persediaan.

7. Analisis biaya barang jadi.

Metode ini sangat ideal untuk produsen. Semua produk diperhitungkan dan nilainya setelah selesai untuk memastikan laporan keuangan akurat.

8. Analisis biaya pengiriman.

Analisis ini mengevaluasi jumlah yang Anda keluarkan untuk biaya pengiriman dan waktu tunggu (lead time definition) yang terlibat. Ini juga memperhitungkan kerugian dan kerusakan yang terjadi selama transit.

9. Pencocokan faktor pengiriman.

Auditor sering melakukan audit persediaan ini secara acak. Ini melibatkan pencocokan biaya persediaan yang dikirim dengan jumlah produk yang dikirim. Ini memverifikasi bahwa tidak ada produk yang dikirim untuk jumlah uang yang salah.

10. Rekonsiliasi produk.

Jika auditor menemukan masalah selama penghitungan inventaris, perlu diselidiki untuk merekonsiliasi produk. Ini akan memungkinkan Anda melacak nomor SKU yang mungkin mengalami kesalahan di masa mendatang.

J. Proses Pemeriksaan Persediaan

Audit Persediaan dan Pergudangan dapat dibagimenjadi lima aktivitas yang berbeda (Arens Alvin, 2013):

1. Mengakuisisi dan mencatat bahan baku, tenaga kerja dan *over head*
2. Mentransfer secara internal aktiva dan biaya
3. Mengirimkan barang dan mencatat pendapatan serta biaya
4. Mengamati persediaan secara fisik
5. Menetapkan harga dan mengkompilasi persediaan

Di beberapa perusahaan, penghitungan penuh mungkin mengharuskan auditor untuk hadir sebagai bagian dari persiapan laporan akhir tahun. Perusahaan lain mungkin ingin melibatkan auditor untuk memverifikasi prosedur mereka sendiri.

Audit Persediaan	
Bagian Audit	Siklus Yang Diuji
Mengakuisisi dan mencatat bahan baku, tenaga kerja dan overhead	Akuisisi dan pembayaran serta penggajian dan personalia
Mentransfer aktiva dan biaya secara internal	Persediaan dan pergudangan
Mengirimkan barang dan mencatat pendapatan serta biaya	Penjualan dan penagihan
Mengamati persediaan secara fisik	Persediaan dan Pergudangan
Menetapkan harga dan mengkompilasi persediaan	Persediaan dan pergudangan

Sumber :(Arens, 2013)

Auditor eksternal cenderung tidak terpengaruh oleh bias dalam hal pencurian, salah urus, inefisiensi, kerusakan, dan keusangan karena mereka dikeluarkan dari bisnis dan bukan bagian dari operasi sehari-hari. Auditor mencari beberapa hal, pertama, mereka memverifikasi bahwa persediaan ada dan menentukan kondisinya dengan memperhatikan perhitungan fisik persediaan. Kemudian, fokus beralih ke manajemen.

Selama penghitungan fisik persediaan, auditor “akan mengevaluasi instruksi dan prosedur manajemen untuk mencatat dan mengendalikan hasil penghitungan, mengamati hasil prosedur penghitungan manajemen, memeriksa inventaris, dan melakukan penghitungan pengujian.

*Ingat, auditor tidak melakukan penghitungan fisik persediaan secara lengkap untuk perusahaan, melainkan mengamati karyawan selama penghitungan dan melakukan penghitungan uji lokasi untuk memvalidasi temuan perusahaan.

Untuk beberapa perusahaan, memiliki karyawan yang menghitung fisik persediaan secara penuh adalah hal yang ideal. Tetapi untuk yang lain - misalnya, department store seperti Saks Fifth Avenue - meminta tenaga penjualan memeriksa persediaan mereka yang sangat besar mungkin tidak efisien. Dalam hal ini, ada perusahaan non-audit (mis., RGIS) yang akan melakukan penghitungan fisik persediaan untuk Anda.

Prosedur Analitis untuk Siklus Persediaan dan Pergudangan	
Prosedur Analitis	Kemungkinan Salah Saji
Membandingkan persentase margin kotor dengan tahun sebelumnya	Lebih saji atau kurang saji persediaan dan harga pokok penjualan
Membandingkan perputaran persediaan dengan tahun sebelumnya	Persediaan yang using, yang mempengaruhi persediaan dan harga pokok penjualan. Lebih saji persediaan
Membandingkan biaya perunit persediaan dengan tahun sebelumnya	Lebih saji atau kurang saji biaya perunit yang mempengaruhi

Prosedur Analitis untuk Siklus Persediaan dan Pergudangan	
ProsedurAnalitis	Kemungkinan Salah Saji
	persediaan dan harga pokok penjualan
Membandingkan nilai persediaan yang ditambahkan dengan tahun sebelumnya	Salah saji dalam kompilasi, biaya per unit, atau perkalian, yang mempengaruhi persediaan dan harga pokok penjualan
Membandingkan biaya manufaktur tahun berjalan dengan tahun sebelumnya	Salah saji biaya unit persediaan, terutama tenaga kerja langsung dan overhead manufaktur yang mempengaruhi persediaan dan harga pokok penjualan

Sumber :(Arens, 2013)

Di akhir pemeriksaan persediaan, auditor akan menentukan keakuratan hasil penghitungan dengan menguji asersi berikut:

1. Keberadaan: Saldo persediaan yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada pada tanggal pelaporan.
2. Kelengkapan: Persediaan yang dilaporkan di neraca mencakup semua transaksi persediaan yang terjadi selama periode akuntansi.
3. Hak dan kewajiban: Semua persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan pada tanggal pelaporan benar-benar milik perusahaan.
4. Penilaian: Saldo persediaan benar-benar mencerminkan nilai ekonominya.
5. Penyajian dan pengungkapan: Persediaan diklasifikasikan dengan benar dan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.

Prosedur yang digunakan auditor untuk menguji asersi ini akan berbeda berdasarkan kebutuhan industri, sektor, dan individu perusahaan. Namun, ada beberapa analisis umum yang digunakan:

1. Pengamatan penghitungan inventaris fisik: Seperti disebutkan di atas, auditor akan mengamati tim in-house atau pihak ketiga yang menghitung inventaris, untuk memastikan mereka merasa nyaman dengan prosedur yang ada. Auditor kemudian akan melakukan penghitungan uji acak untuk memvalidasi angka tersebut.
2. Analisis pisah batas: Auditor dapat memeriksa prosedur pisah batas yang berlaku, yang memerlukan penghentian operasi gudang untuk menghentikan penerimaan atau pengiriman lebih lanjut selama proses penghitungan fisik. Analisis di sini melibatkan memastikan semua transaksi telah dilaporkan dalam periode keuangan yang tepat. Auditor akan menguji dokumen penerimaan dan pengiriman untuk membuktikan keakuratan pencatatan pergerakan masuk dan keluar dari persediaan.
3. Analisis biaya barang jadi: Untuk perusahaan manufaktur, auditor akan meninjau *bill of material* untuk pemilihan barang jadi untuk akurasi dan kelengkapan.
4. Analisis biaya pengangkutan: Analisis ini melihat biaya pengiriman, waktu yang dibutuhkan dan contoh produk yang hilang atau rusak dalam perjalanan.
5. Analisis Biaya Overhead: Ini menganalisis biaya tidak langsung bisnis (misalnya, sewa, utilitas, asuransi) untuk melihat bagaimana pengaruhnya terhadap keseluruhan biaya persediaan, jika perusahaan menyertakannya.
6. Persediaan dalam analisis transit: Jika beberapa persediaan dipindahkan antar lokasi, auditor akan memeriksa dokumentasi transfer dan memasukkan persediaan tersebut ke dalam hitungan.
7. Tes item persediaan bernilai tinggi: Jika beberapa persediaan memiliki nilai relatif tinggi yang tidak biasa terhadap item lain, auditor kemungkinan akan menghabiskan waktu ekstra untuk menghitungnya, memastikan nilainya dengan benar, dan menelusurinya ke dalam laporan penilaian, yang diteruskan ke saldo persediaan dalam buku besar.

8. Pengujian item persediaan rawan kesalahan: Jika telah terjadi kesalahan tren di tahun-tahun sebelumnya untuk item persediaan tertentu, auditor akan lebih mungkin untuk menguji item ini lagi.
9. Analisis tenaga kerja langsung: Jika tenaga kerja langsung termasuk dalam biaya persediaan, auditor akan melacak biaya tenaga kerja selama produksi pada timecards atau tenaga kerja routing ke biaya persediaan.
10. Verifikasi kepemilikan persediaan: Auditor dapat meninjau catatan pembelian untuk memastikan perusahaan benar-benar memiliki persediaan di gudangnya.
11. Pengujian biaya atau pasar yang lebih rendah: Berdasarkan GAAP, persediaan dicatat pada biaya atau nilai pasarnya (terbuka di tab baru), mana yang lebih rendah. Auditor dapat memeriksa pilihan persediaan untuk memastikan penilaiannya mengikuti aturan ini.
12. Pengujian laporan piutang: Auditor dapat menguji beberapa faktur dari piutang usaha untuk memverifikasi bahwa mereka ditagih dalam jumlah yang benar, kepada pelanggan yang benar, pada tanggal yang benar.
13. Pengujian biaya barang: Seorang auditor dapat membandingkan faktur pemasok dengan biaya yang tercantum dalam penilaian inventaris Anda.
14. Rekonsiliasi perhitungan persediaan: Pada akhir proses, auditor akan memeriksa untuk memastikan perhitungan fisik sesuai dengan pembukuan perusahaan.

Menambahkan sistem manajemen gudang (WMS) dapat membuat penghitungan menjadi lebih efisien. WMS Anda harus berjalan di perangkat seluler dan mendukung pemindai terlampir yang akan membuat penghitungan lebih cepat dan lebih mudah untuk semua. Dengan pemindai seluler, karyawan dapat memindai tempat sampah saat mereka mulai menghitung item baru untuk memastikannya berada di tempat yang tepat. Mereka kemudian dapat memindai kode batang dari setiap item di tempat sampah itu, dan WMS akan secara otomatis menambahkan

semuanya dan mencatatnya. Tidak ada yang harus menyelesaikan proses rawan kesalahan memasukkan nomor secara manual. WMS kemudian dapat membandingkannya dengan catatan inventaris, menyoroti masalah apa pun untuk ditinjau lebih lanjut.

Solusi keuangan dan inventaris modern juga memfasilitasi Audit yang lebih lancar karena memudahkan untuk menemukan semua data dan dokumentasi yang ingin dilihat oleh auditor. Akan lebih baik lagi jika kedua sistem ini terhubung erat, karena beberapa analisis dan pengujian yang akan dilakukan auditor terkait dengan akuntansi.

BAB 16

PEMERIKSAAN BIAYA DIBAYAR DI MUKA (*PREPAID EXPENSE*) DAN PAJAK DI BAYAR DI MUKA (*PREPAID TAXES*)

A. Biaya dan Pajak Dibayar di Muka

Sebuah entitas usaha atau organisasi harus melakukan pencatatan terhadap semua asset, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya pada laporan keuangan yang disusun secara periodik. Agar dapat menyajikan akun-akun dalam laporan keuangan secara tepat, maka definisi dari setiap akun harus dipahami dengan tepat, demikian juga definisi dari biaya dibayar di muka dan pajak dibayar dimuka atau dalam Bahasa Inggris disebut sebagai *prepaid expenses* (beban yang ditangguhkan). Meskipun disebut sebagai beban/ biaya, namun harus dipahami definisi dan posisi sesungguhnya dari biaya di bayar di muka dan pajak dibayar di muka ini.

Biaya dibayar di muka didefinisikan dalam PSAK No 9 sebagai berikut :

1. Biaya yang telah terjadi, yang manfaatnya akan digunakan di masa yang akan datang dalam jangka waktu yang sudah ditentukan, misalnya: premi asuransi, bunga, alat tulis dan keperluan kantor dan lain sebagainya.
2. Bagian dari biaya dibayar di muka yang akan memberikan manfaat untuk beberapa periode kegiatan diklasifikasikan sebagai aktiva tak lancar.

Kieso, Weygandt & Warfield (2012) mendefinisikan biaya/ beban dibayar di muka (*prepaid expense*) sebagai beban yang telah dibayarkan secara tunai dan dicatat sebagai aktiva sebelum biaya tersebut benar-benar digunakan atau dikonsumsi.

Dengan definisi di atas, biaya dibayar di muka ini tidak segera memberikan nilai sebagai beban saat dibayarkannya dan posisinya di laporan keuangan adalah di neraca, pada bagian asset lancar. Biaya-biaya ini akan memberikan nilai dari waktu ke waktu, umumnya selama beberapa periode akuntansi. Atau dengan penjelasan lain, Biaya ini tidak dibebankan langsung pada periode yang bersangkutan karena belum benar-benar menjadi beban pada periode tersebut. Lalu biaya itu dicatat menjadi beban dalam waktu ke waktu berdasarkan manfaatnya. Beberapa transaksi lainnya yang termasuk sebagai biaya dibayar di muka yaitu:

1. Sewa (membayar ruang atau gedung untuk keperluan komersial sebelum menggunakannya)
2. Pembayaran polis asuransi gedung, kendaraan, mesin dan sebagainya.
3. Peralatan atau perlengkapan perusahaan yang telah dibeli sebelum digunakan
4. Gaji yang telah dianggarkan di muka
5. Taksiran pajak
6. Tagihan berbagai utilitas yang telah dianggarkan
7. Beban bunga
8. *Prepaid others* atau berbagai biaya yang telah dibayar di muka, misalnya: biaya iklan melalui media sosial, atau iklan baliho yang telah dibayarkan di awal, biaya berlangganan dan sebagainya.
9. Pembelian *merchandise* untuk bonus atau keperluan *marketing* (berupa berbagai barang yang telah disiapkan perusahaan dan belum diberikan pada pelanggan yang berhak)
10. Langganan internet, bulletin yang telah dibayar di awal

Terdapat dua metode pengakuan biaya dibayar di muka, yaitu menggunakan pendekatan posisi keuangan (metode neraca) dan metode pendekatan laba rugi (metode biaya). Pendekatan neraca mencatat pembayaran beban-beban untuk beberapa periode di masa yang akan datang untuk diakui sebagai *prepaid expenses* dan selanjutnya pada akhir periode akuntansi, *prepaid expenses* ini akan disesuaikan untuk mengakui biaya-biaya yang

telah dirasakan manfaatnya. Hal ini terjadi jika akuntansi perusahaan menggunakan akuntansi berbasis akrual, yaitu pencatatan dilakukan begitu transaksi terjadi tanpa melihat adanya kas yang diterima atau dikeluarkan.

Metode pencatatan transaksi dengan menggunakan pendekatan laba rugi akan mencatat biaya yang memiliki manfaat di masa depan langsung sebagai beban (bukan dicatat sebagai biaya dibayar di muka). Meskipun demikian, di akhir periode akuntansi perusahaan juga melakukan penyesuaian terhadap beban yang belum *expired* karena belum dirasakan manfaatnya. Pencatatan ini dilakukan jika perusahaan menggunakan basis kas.

Dalam melakukan pencatatan biaya dibayar di muka, perusahaan harus menggunakan salah satu pendekatan di atas dan menerapkannya secara konsisten. Metode pengakuan biaya dibayar di muka yang digunakan oleh perusahaan harus diterapkan dengan konsisten sejak dilakukannya pencatatan jurnal umum sampai laporan keuangan diakui. Untuk kepentingan penyajian laporan keuangan bisnis yang resmi, suatu entitas usaha harus menggunakan akuntansi berbasis akrual. Akuntansi akrual adalah metode akuntansi yang mengharuskan bisnis untuk melakukan pencatatan pada saat terjadinya transaksi, bukan pada saat dana dibayarkan atau dicairkan. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk mencatat transaksi dengan lebih akurat dan dapat diandalkan.

Terkait dengan biaya dibayar di muka ini, masing-masing perusahaan memiliki berbagai jenis transaksi biaya di bayar di muka yang berbeda, tergantung pada transaksi yang terjadi di perusahaan. Gambaran dari biaya dibayar di muka adalah sebagai berikut. Misalnya PT X mengeluarkan Rp.36.000.000 untuk membayar sewa gedung selama satu tahun. pembayaran sewa ini akan dicatat sebagai beban sewa gedung dibayar di muka, dan diletakkan penyajiannya pada laporan neraca di bagian asset lancar.

Berikut ini adalah ilustrasi pencatatan untuk transaksi sewa Gedung di bayar di muka di atas :

Tanggal	Uraian	D	K
X/X/20XX	Sewa Gedung dibayar di muka	36.000.000	
	Kas		36.000.000

Di akhir bulan, biaya di bayar di muka tersebut telah expired atau dirasakan manfaatnya selama 1 bulan. Ketika satu bulan sudah berjalan, maka beban sewa di bayar di muka ini juga telah benar-benar terpakai sebagai beban sejumlah satu bulan tersebut, yaitu sebesar Rp. 36.000.000 : 12 = Rp.3.000.000. Maka Rp. 3.000.000 sudah benar-benar menjadi beban, dan sisanya senilai Rp. 33.000.000 masih dicatat dalam akun sewa dibayar di muka. Maka dilakukan pencatatan untuk melakukan penyesuaian atas beban yang telah diakui tersebut sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	D	K
X/X/20XX	Beban sewa	3.000.000	
	Sewa Gedung dibayar di muka		3.000.000

Penyesuaian dilakukan di setiap akhir periode akuntansi, sehingga pada saat dilakukan audit, pemeriksaan terhadap saldo akun biaya di bayar di muka harus dipastikan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Selain pembayaran di muka untuk berbagai biaya di atas, terdapat juga pembayaran pajak yang dibayar di muka atau *prepaid taxes*. Seperti halnya biaya atau beban yang dibayar di muka, pajak di bayar di muka merupakan pembayaran beban pajak yang telah dilakukan oleh perusahaan dan atau telah dipotong/ dipungut oleh pihak ketiga. Beban pajak yang telah dibayarkan ini diperlakukan sebagai kredit (cicilan) pajak. Untuk Pajak Penghasilan (PPH), beban pajak yang sesungguhnya akan diperhitungkan pada akhir tahun, sedangkan untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di setiap akhir bulan. Beban pajak

dibayar di muka muncul karena beberapa aktivitas bisnis perusahaan, diantaranya :

1. Beban PPh pasal 22 dari aktivitas jual beli barang, termasuk transaksi impor perusahaan.
2. Beban PPh pasal 23 muncul dari pendapatan transaksi jasa, pendapatan berupa bunga, penerimaan deviden, royalty dan fee manajemen.
3. PPh pasal 25 yang merupakan angsuran pajak penghasilan
4. Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Masukan yang dipungut pada saat perusahaan melakukan aktivitas pembelian barang atau jasa kena pajak.

Ilustrasi pencatatan pajak dibayar di muka adalah sebagai berikut. PT X menyewakan satu unit Ruko dengan nilai Rp. 35.000.000. Dari transaksi tersebut, pada saat pembayaran PT X dipotong PPh 23 sebesar 2%. Maka jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut :

Tanggal	Uraian	D	K
X/X/20XX	Kas	34.300.000	
	Pajak dibayar di muka - PPh 23	700.000	
	Pendapatan sewa		35.000.000

Selain PPh pasal 23, PT X melakukan pembayaran angsuran pajak PPh pasal 25 sebagai berikut :

Tanggal	Uraian	D	K
X/X/20XX	Pajak dibayar di muka - PPh 25	5.000.000	
	Kas		5.000.000

Jumlah beban pajak penghasilan perusahaan sesungguhnya, secara keseluruhan akan diakumulasi pada akhir tahun. Setelah diperoleh hasil perhitungan beban pajak yang sesungguhnya, maka jumlah tersebut dibandingkan dengan total pajak dibayar dimuka yang telah dibayar/ dipotong. Dari perhitungan tersebut akan diketahui selisih lebih atau kurang dari pembayaran pajak yang sudah dilakukan di muka.

Tanggal	Uraian	D	K
31/12/20XX	Beban Pajak (hasil perhitungan fiskal)	18.500.000	
	Pajak dibayar di muka - PPh 22, 23,25		12.700.000
	Utang pajak penghasilan (PPh 29)		5.800.000

Terkait pencatatan pajak dibayar di muka, tanggung jawab auditor adalah memeriksa apakah pajak dibayar di muka telah benar-benar dibayarkan dengan memeriksa jumlah dan bukti dokumen penyeteroran pajaknya,

Biaya dibayar di muka dan pajak dibayar di muka sebenarnya masuk dalam kelompok akun yang saldonya relatif tidak mengalami fluktuasi jumlah yang besar. Kenaikan dan penurunan jumlah saldo akunnya bisa dikatakan relatif kecil, sehingga tidak terlalu memiliki pengaruh yang material pada laporan keuangan perusahaan. Meskipun demikian, terdapat kemungkinan terjadinya kesalahan dalam melakukan pencatatan atau kemungkinan kesalahan dalam pencatatan dan penghitungan amortisasi biaya dibayar di muka. Dengan adanya resiko tersebut, pada saat dilakukan audit, setiap akun yang ada di perusahaan harus diperiksa untuk mendukung dan meyakinkan hasil laporan auditan yang akan dihasilkan.

Kesalahan yang mungkin ditemukan dalam pencatatan transaksi pada akun biaya dibayar dimuka atau pajak dibayar di muka, adalah kesalahan jumlah. Bisa jadi saldo yang disajikan *over value* (kelebihan) atau *under value* (terlalu rendah). Apabila hal tersebut terjadi, pada saat pemeriksaan, perlu dilakukan penelusuran terhadap bukti-bukti yang terkait dengan transaksi tersebut. Apabila ditemukan adanya kesalahan pada jumlah saldo yang disajikan, maka perlu dilakukan pemeriksaan kesesuaian antara bukti-bukti yang tersedia dengan saldo di neraca lajur.

Biaya dibayar di muka merupakan salah satu akun yang memerlukan penyesuaian di setiap akhir periode akuntansi, karena sebagian biaya akan *expired* atau telah dirasakan manfaatnya pada periode berjalan, dan sebagian masih berupa biaya yang belum *expired*. Adanya penyesuaian tersebut memunculkan kemungkinan biaya dibayar di muka ini memiliki risiko salah saji pada catatan maupun laporan keuangan perusahaan. Oleh karena itu, perlu adanya pemeriksaan untuk memastikan kebenaran dari catatan maupun laporan terkait biaya dibayar dimuka ini.

B. Audit Biaya Dibayar di Muka dan Pajak Dibayar di Muka

Tujuan audit biaya dibayar dimuka adalah untuk memastikan bahwa semua pengeluaran terkait biaya ataupun pajak dibayar di muka yang dilakukan telah dilakukan dengan benar dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Audit juga dapat membantu mengidentifikasi masalah potensial sebelum mereka menjadi masalah yang lebih besar, selain juga dapat membantu meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya yang mungkin terjadi masa yang akan datang. Lebih jelasnya, tujuan audit (*audit objectives*) untuk biaya dan pajak dibayar di muka adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh keyakinan bahwa terdapat pengawasan internal yang cukup baik pada pengeluaran biaya dan pajak dibayar di muka.

Jika auditor telah mendapatkan keyakinan yang cukup kuat mengenai efektivitas pengendalian internal yang dilaksanakan untuk biaya dibayar dimuka, maka luas pemeriksaan pada saat dilakukan *substantive test* dapat dipersempit. Jumlah bukti audit yang harus dikumpulkan oleh auditor bisa semakin sedikit saat pengendalian internal dinilai baik. Pengendalian internal yang baik atas biaya dan pajak yang dibayar di muka dapat dilihat di hal berikut :

- a. Terdapat otorisasi dari pejabat yang berwenang saat biaya dan pajak dibayar dimuka dikeluarkan,

- b. Terdapat catatan akuntansi yang jelas. Jurnal, buku besar, buku pembantu, dapat membantu melacak setiap transaksi yang dilakukan terkait dengan pengeluaran pembayaran biaya dibayar di muka maupun pajak dibayar di muka.
 - c. Terdapat bukti-bukti berupa dokumen yang sah dan lengkap setiap kali ada pengeluaran terkait pembayaran biaya dibayar di muka atau pajak dibayar di muka. Untuk pembayaran biaya dimuka, bukti dapat berupa : bukti pembayaran sewa dibayar di muka, surat perjanjian, surat kontrak, bukti pembayaran iklan, bukti pembayaran pajak dan sebagainya.
2. Tujuan berikutnya dari pemeriksaan ini adalah untuk memeriksa dan memastikan bahwa biaya-biaya yang memiliki manfaat untuk periode berikutnya sudah dicatat sebagai biaya dibayar dimuka. Dalam hal ini, auditor perlu memeriksa apakah bagian biaya atau pajak yang belum *expired* atau masih mempunyai manfaat pada periode yang akan datang tidak dicatat sebagai beban, namun masih dicatat sebagai biaya atau pajak dibayar dimuka.
 3. Bertujuan untuk memeriksa apakah biaya dibayar dimuka yang masih memiliki manfaat pada tahun berjalan telah dicatat sebagai beban yang diakui, dan tidak lagi dicatat sebagai biaya dibayar di muka.
 4. Pemeriksaan biaya di bayar di muka juga bertujuan untuk memeriksa bahwa buti setoran / pemungutan pajak yang sah dan lengkap telah ada. Dengan demikian pajak dibayar di muka benar-benar bisa diperhitungkan sebagai kredit pajak pada akhir periode keuangan.
 5. Bertujuan memeriksa dan memastikan bahwa penyajian biaya dan pajak dibayar di muka telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS). Terkait penyajian *prepaid expenses* ini, biaya yang memiliki masa manfaat kurang dari atau sama dengan satu tahun, disajikan sebagai asset lancar. Biaya dengan manfaat diatas satu tahun atau lebih disajikan sebagai asset tidak lancar. masa manfaat kurang dari atau sama dengan satu tahun disajikan sebagai

aset lancar, Untuk pajak dibayar dimuka biasanya disajikan sebagai aset lancar, atau di gunakan untuk menutup utang pajak yang sejenis.

C. Prosedur Pemeriksaan Biaya dan Pajak Dibayar di Muka

1. Prosedur Substantif

Prosedur substantif atau disebut juga pengujian substantif, merupakan kegiatan auditor selama tahap pengujian audit untuk mengumpulkan bukti-bukti yang mendukung validitas, kelengkapan dan akurasi penyajian saldo dari akun atau golongan transaksi yang mendasari. Auditor harus memeriksa dan memastikan bahwa pernyataan manajemen bahwa laporan keuangan yang disajikannya tidak mengandung salah saji material adalah benar. Hal ini dilakukan dengan cara mengumpulkan bukti-bukti yang cukup untuk membenarkan pernyataan tersebut.

Prosedur pemeriksaan terdiri dari prosedur *compliance test* atau uji kepatuhan dan prosedur *substantive test*. *Compliance test* adalah proses pengujian yang digunakan untuk memastikan bahwa suatu penyajian laporan keuangan memenuhi standar dan persyaratan yang ditetapkan. Uji kepatuhan juga berfungsi untuk melihat efektivitas system dan prosedur yang telah diterapkan, serta tingkat kepatuhan pelaksanaan system dan prosedur keuangan terhadap kebijakan perusahaan. *Substantive test* untuk biaya dan pajak di bayar dimuka dimaksudkan untuk menguji kewajaran saldo-saldo akun biaya dan pajak dibayar di muka dalam laporan keuangan (neraca dan laba rugi). Prosedur substantif dalam uji substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk deteksi adanya salah saji material pada laporan keuangan atau asersi manajemen. Prosedur substantif terdiri dari pengujian terhadap detail jenis transaksi, saldo akun dan prosedur pemeriksaan. Untuk pemeriksaan pada akun dibayar di muka, uji substantif ini akan dijelaskan ke beberapa jenis akun, yaitu akun sewa dibayar di muka, premi asuransi dibayar di muka, pembelian perlengkapan/*merchandise*, *other prepaid expense*

atau biaya dibayar di muka lainnya seperti biaya langganan dan biaya pajak dibayar di muka.

Pada praktik di lapangan, prosedur pemeriksaan akan disesuaikan dengan kondisi yang ada di perusahaan. Prosedur untuk *Compliance Test* pada pemeriksaan biaya dibayar di muka berupa :

- a. Mempelajari dan mengevaluasi pengendalian internal perusahaan untuk biaya dan pajak dibayar di muka.
 - 1) Untuk tujuan ini, ada beberapa pertanyaan yang perlu disampaikan terkait pengendalian internal, yang tercakup dalam *internal control questionnaires* atas pengeluaran kas dan setara kas, yaitu :
 - a). Apakah pengeluaran perusahaan untuk pembayaran biaya dan pajak dibayar dimuka telah disertai dengan bukti yang sah dan lengkap.
 - b). Apakah setiap pengeluaran terkait biaya di bayar di muka telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari pejabat perusahaan yang berwenang.
 - c). Apakah bukti-bukti yang terkait dengan setoran pajak faktur PPN masukan, bukti potongan pajak dari pihak ketiga, semuanya telah di *filing* dengan baik.
 - d). Apakah perjanjian sewa, polis asuransi, bukti transaksi pengadaan perlengkapan, bukti pembayaran langganan berbagai utilitas, juga bukti-bukti setoran pajak telah di arsip/ disimpan dengan baik.
 - 2) Melakukan pengujian kepatuhan terhadap transaksi-transaksi (*compliance test*) pada biaya dan pajak dibayar dimuka. Untuk keperluan ini, dapat diambil sampel secara acak dari bukti-bukti transaksi terkait. Biasanya bukti yang diambil adalah bukti pengeluaran kas atau bank
- b. Menarik kesimpulan mengenai pengendalian internal perusahaan terkait biaya dan pajak dibayar dimuka.

Apabila dari uji transaksi yang telah dilakukan oleh auditor tidak ditemukan sesuatu kesalahan, maka auditor dapat menyimpulkan bahwa pengendalian internal atas biaya dan pajak dibayar dimuka telah berjalan efektif. Dalam kondisi tersebut, maka pelaksanaan substantive test untuk akun biaya dibayar dimuka dan pajak dibayar dimuka bisa dipersempit .

Untuk selanjutnya, uji substantive untuk beberapa transaksi terkait dengan pembayaran di muka dan pajak di bayar dimuka akan diuraikan di bawah ini .

2. Prosedur Substantive Test untuk akun Sewa Dibayar di Muka

- a. Meminta rincian dan juga jadwal jatuh tempo untuk biaya sewa dibayar di muka (*prepaid rent*) terkait per tanggal neraca (laporan posisi keuangan).
- b. Menguji ketelitian perhitungan matematis. Hal ini terkait keakuratan perhitungan biaya yang *expired/* telah digunakan manfaatnya di setiap periode akuntansi.
- c. Mencocokkan saldo prepaid rent per tanggal laporan posisi keuangan (neraca) dengan saldo buku besar (*general ledger*) *prepaid rent*
- d. Mencocokkan saldo awal akun sewa di bayar di muka dengan kertas kerja pemeriksaan tahun lalu
- e. Melakukan *vouching*, yaitu pengujian atas seluruh pencatatan transaksi terkait biaya sewa dibayar dimuka yang dilakukan oleh perusahaan klien dengan menggunakan seluruh bukti dokumentasi untuk mendukung setiap jumlah yang tercatat dalam transaksi. ditahun berjalan dan memeriksa *lease agreement* (jika hal ini sudah dilakukan pada *compliance test*, auditor bisa cek/ refer dari ke kertas kerja *compliance test*)
- f. Mencocokkan total yang dibebankan sebagai biaya sewa ke buku besar biaya sewa. Cek kesesuaian beban sewa yang sudah expired dengan yang masih merupakan biaya dibayar di muka. Adakalanya biaya sewa dicatat dan langsung dibebankan ke perkiraan biaya sewa oleh

perusahaan (tanpa melalui akun *prepaid rent*), sehingga jumlah biaya sewa dibuku besar akan terlihat lebih besar. Jika hal ini terjadi, maka perlu diadakan koreksi.

g. Membuat usulan audit adjustment jika dirasa diperlukan.

3. Prosedur Pemeriksaan Substantive Premi Asuransi Dibayar di Muka (*Prepaid Insurance*)

- a. Meminta rincian *prepaid insurance* per tanggal laporan posisi keuangan (neraca)
- b. Uji keakuratan perhitungan matematis, terkait perhitungan jumlah dan kebenaran angka *prepaid insurance* yang disajikan di neraca
- c. Mencocokkan saldo *prepaid insurance* per tanggal laporan posisi keuangan (neraca) dengan saldo *prepaid insurance* di buku besar (*general ledger*)
- d. Mencocokkan saldo awal *prepaid insurance* dengan kertas kerja pemeriksaan tahun lalu
- e. Melakukan *vouching* / pengujian atas seluruh pencatatan transaksi terkait biaya asuransi dibayar dimuka untuk pembayaran premi asuransi ditahun
- f. berjalan, perhatikan apakah ada discount untuk pembayaran tersebut
- g. Memeriksa polis asuransi dan mencocokkan data dalam polis asuransi dengan rincian akun asuransi dibayar di muka.
- h. *Tie-up* atau mencocokkan total yang dibebankan sebagai biaya asuransi ke buku besar biaya asuransi
- i. Memeriksa apakah nilai pertanggungan (*insurance coverage*) cukup atau tidak dalam arti tidak terlalu besar atau kecil
- j. Memperhatikan apakah didalam polis asuransi terdapat *Banker's Clause*, yang dimaksud disini, apakah dalam polis asuransi tersebut ada pasal yang menyebutkan bahwa jika terjadi klaim, karena yang diasuransikan terbakar atau hilang, makan ganti rugi harus dibayarkan oleh bank.
- k. Membuat usulan *audit adjustment* jika diperlukan.

4. Prosedur Pemeriksaan Perlengkapan / Persediaan Merchandise Perusahaan

- a. Meminta rincian pembelian perlengkapan perusahaan per tanggal posisi keuangan
- b. Melakukan cek dan mencocokkan saldo akhir perlengkapan ke buku besar dan saldo awal kertas kerja pemeriksaan tahun lalu.
- c. Memeriksa bukti pembelian barang-barang perlengkapan/ souvenir/ merchandise.
- d. Memeriksa kebenaran penggunaan biaya (biaya yang telah expired) dengan melihat catatan stok opname untuk perlengkapan atau persediaan pada akhir tahun

5. Prosedur Pemeriksaan *Substantive Prepaid Advertising* / Langgan

- a. Meminta rincian *prepaid advertising* atau biaya berlangganan Internet atau yang lainnya per tanggal laporan posisi keuangan (neraca)
- b. Check *footing* dan mencocokkan saldo akhir *prepaid advertising* dan langganan lainnya ke buku besar dan saldo awal ke kertas kerja pemeriksaan tahun lalu.
- c. Memeriksa bukti pembayaran dan surat perjanjian (untuk iklan di TV/Radio/Bill Board/media sosial ataupun biaya berlangganan perusahaan lainnya), dan ;
- d. Memeriksa kebenaran pembebanan ke biaya

6. Prosedur Pemeriksaan *Substantive Prepaid Taxes*

- a. Meminta rincian *prepaid taxes* per tanggal laporan posisi keuangan (neraca). Rincian *prepaid taxes* ini bisa diminta per jenis pajak atau dicampur)
- b. Check *footing* dan mencocokkan saldo *prepaid taxes* dengan buku besar
- c. Untuk pajak penghasilan, perlu dibandingkan angka *prepaid taxes* di rincian dengan SPT PPh Badan dan untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN Masukan), dibandingkan angka *prepaid taxes* di rincian dengan SPT masa (SPM).

BAB 17 | PEMERIKSAAN ATAS ASET TETAP

A. Pendahuluan

Aset tetap merupakan akun yang menjadi salah satu yang perlu diperhatikan dan ditegaskan peruntukannya dan asal usulnya. Kebanyakan orang familiar dengan nama aset tetapi aset terbagi menjadi aset tetap, aset lancar dan aset lainnya. Sebelum masuk dalam pemeriksaan alangkah baiknya dijelaskan dahulu pengertian aset tetap menurut Dewan Dewan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang telah melakukan mengesahkan penyesuaian terhadap PSAK 16 atas Aset Tetap, pengertian aset tetap menurut PSAK No.16 paragraf 06 aset berwujud yang :

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan
2. Diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Dalam PSAK tersebut dijelaskan bahwa klasifikasi aset tetap terdiri dari : Tanah, Gedung dan Bangunan, Mesin dan alat-alat, Kendaraan, dan Peralatan (Mayangsari, 2018). Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) yang mengatur standar atas laporan keuangan di Indonesia yang dikenal dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang didalamnya mengatur tentang semua transaksi perusahaan bidang pengelolaan keuangan dan juga akuntansi aset tetap yang terdiri enam poin yaitu pengakuan aset, pengeluaran aset tetap, pengukuran aset tetap, penyusutan aset tetap, penghentian dan pelepasan aset tetap dan penyajian dan pengungkapan aset tetap (Siswati, 2015). Aset

tetap dalam PSAK memiliki kriteria yang spesifik , diantaranya adalah :

1. Memiliki bentuk fisik
2. Tidak untuk diperjualbelikan
3. Mempunyai nilai yang material, artinya asset tersebut mempunyai harga perolehan yang cukup signifikan
4. Dalam aktifitasnya terdapat biaya depresiasi atau penyusutan (metode penyusutan yang ditetapkan berdasarkan kebijakan perusahaan) yang untuk menghitung pemanfaatannya dalam periode tertentu dan terdapat nilai buku
5. Mempunyai masa manfaat secara ekonomi lebih dari satu tahun dan nilai manfaatnya dapat diukur dengan handal.

Dalam aktivitas untuk mendapatkan, menggunakan maupun memperbaiki aset tetap tidak terlepas dari komponen biaya yang harus dikeluarkan untuk aktiva tetap tersebut. Perlakuan akuntansi dalam aktivitas pemakaian suatu aset tetap maka perusahaan memerlukan pengeluaran untuk perbaikan, pemeliharaan, dan penambahan aset tetap (Agoes, 2012). Perlakuan akuntansi yang berhubungan dengan pengeluaran-pengeluaran dalam memperoleh dan menggunakan aktiva tetap terbagi menjadi:

1. Pengeluaran Modal (*Capital Expenditures*)

Pengeluaran modal ini merupakan pengeluaran-pengeluaran yang akan memberikan manfaat yang dirasakan lebih dari satu periode akuntansi. Pengeluaran seperti ini akan dicatat dalam rekening aktiva. Biaya yang termasuk pengeluaran modal antara lain perbaikan (sifatnya menambah umur ekonomis), penambahan aset tetap.

2. Pengeluaran Pendapatan (*Revenue Expenditure*)

Pengeluaran pendapatan merupakan pengeluaran-pengeluaran untuk memperoleh manfaat yang hanya akan dirasakan pada masa periode akuntansi yang bersangkutan. Pengeluaran ini seringkali masuk ke komponen biaya. Pengeluaran yang tergolong didalamnya adalah perbaikan dan pemeliharaan rutin.

B. Tujuan Pemeriksaan Terhadap Aset Tetap

Dalam aktivitas pemeriksaan umum, pemeriksaan atas aset tetap mempunyai tujuan sebagai berikut (Agoes, 2012) :

1. Untuk memeriksa apakah terdapat *internal control* yang cukup baik atas aset tetap
2. Untuk memeriksa apakah aset tetap yang tercantum di laporan posisi keuangan (Neraca) betul-betul ada, masih digunakan dan dimiliki oleh organisasi
3. Untuk memeriksa apakah penambahan aset tetap dalam tahun berjalan (periode yang diperiksa) betul-betul merupakan sesuatu *Capital Expenditure*, diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar
4. Untuk memeriksa apakah penarikan aset tetap sudah dicatat dengan benar di buku dan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang
5. Pemeriksaan atas periode pemeliharaan dan perbaikan aset tetap secara berkala.
6. Pemeriksaan atas keamanan aset tetap terkait dengan keikutsertaan dalam asuransi dan fasilitasnya
7. Untuk memeriksa apakah pembebanan penyusutan dalam tahun (periode) yang diperiksa dilakukan dengan cara yang sesuai dengan SAK, Konsisten, dan apakah perhitungannya telah dilakukan dengan benar (secara akurat)
8. Untuk konstruksi dalam proses sebaiknya diperiksa apakah ada konstruksi bangunan dalam proses (Construction in Progress) yang harus ditransfer ke aset tetap
9. Untuk memeriksa apakah ada aset tetap yang dijadikan sebagai jaminan
10. Untuk memeriksa apakah penyajian aset tetap dalam laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku

1. Pengendalian Internal

Pengendalian Internal (Agoes, 2012) mengatakan pengendalian internal adalah kegiatan atau prosedur dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa operasi akan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel entitas lainnya yang didesain untuk untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Tujuan Pengendalian Internal (Agus, 2012) menjelaskan sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasaran. Bentuk pengendalian internal (Agus, 2012) sekaligus mengutip dari Arens (2008), mengatakan internal control-integrated framework yang dikeluarkan oleh Committee of Supporting Organization of the Tredway Commission (COSO), yaitu kerangka kerja pengendalian yang paling luas diterima di Amerika Serikat, menguraikan lima komponen pengendalian internal. Komponen pengendalian internal COSO meliputi hal-hal berikut ini.

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
5. Pemantauan (*monitoring*)

2. Pemeriksaan atas aset tetap yang tercantum di laporan posisi keuangan (Neraca) yang tercantum, digunakan dan dimiliki oleh organisasi

Dalam pemeriksaan tersebut terdapat hal yang harus diperhatikan dalam memastikan asset yang ada dalam laporan keuangan. Hal tersebut tidak terlepas dari daftar asset tetap

yang dimiliki oleh perusahaan. Memastikan bentuk kepemilikan dengan data yang valid harus dapat dilihat oleh auditor. Contoh dokumen yang dapat dipergunakan untuk memastikan hal tersebut dapat dimintakan untuk dilihat dan diperiksa antara lain :

a. Pemilikan tanah dan bangunan

Pemeriksaan pada pemilikan bangunan dan tanah berupa akta kepemilikan yang dibuat oleh notaris dan nama yang tercantum didalamnya. Harga perolehan tanah dalam dilihat pada bukti pengeluaran saat terjadinya transaksi penjualan. PBB dapat dipergunakan sebagai bagian dari dokumen pendukung. Biasanya untuk tanah dan bangunan yang ada di atasnya tidak dijual terpisah sehingga perlu diperhatikan harga pasar saat terjadinya aktivitas penjualan sehingga data ditentukan nilai wajar atas tanah dan bangunan. Dokumen lain yang terkait yaitu pemeriksaan IMB (ijin mendirikan bangunan), SIPB (Surat Ijin Penempatan Bangunan).

b. Pemilikan kendaraan

Dalam asset tetap yang disebut kendaraan adalah motor dan mobil yang dibeli untuk menunjang aktivitas operasional perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan saat melakukan pemeriksaan antara lain BPKB, kuitansi pembelian, dan STNK. Aset tetap yang masuk dalam akun asset/aktiva tetap sesuai dengan PSAK dimiliki secara utuh artinya yang dibeli hanya secara tunai. Hal tersebut untuk memastikan harga perolehan dan biaya depresiasi selama periode pemakaian.

Apabila kendaraan tersebut dibeli secara kredit harus dipastikan SPK (surat perjanjian kredit) dan periode pelunasannya. Aset tetap yang dipergunakan untuk operasional dengan cara pembelian kredit hanya data diakui dalam asset tetap-SGU sampai saat pelunasan. Pastikan juga harga perolehan, uang muka dan angsuran setiap bulannya. Pencatatan saat pembelian, angsuran sebaiknya diperhatikan juga dalam proses pemeriksaan.

Ilustrasi :

PT A membeli kendaraan tanggal 9/01/2022 seharga Rp. 150.000.000,-. PT A mengeluarkan uang muka Rp. 54.000.000,- . Masa kredit selama 4 tahun dan perusahaan membayar Rp. 2.000.000 untuk pokok pinjaman dan bunga angsuran Rp. 625.000 per bulan. Angsuran pertama dimulai saat akhir bulan.

Jurnal untuk mencatat pembayaran uang muka :
(9/01/2022)

Kendaraan	Rp. 150.000.000,-
Kas	Rp. 54.000.000,-
Utang SGU	Rp. 96.000.000,-

Jurnal untuk mencatat pembayaran angsuran per akhir bulan

Utang SGU	Rp. 2.000.000,-
Beban bunga	Rp. 625.000,-
Kas	Rp. 2.625.000,-

Aset tetap - SGU tersebut dapat diperlakukan adanya penyusutan dengan masa 4 tahun. Setelah aset tetap lunas, maka akan dihitung kembali nilai wajarnya dan beban penyusutan yang baru.

c. Pemilikan peralatan kantor/toko

Peralatan kantor yang terdiri dari komputer, printer, meja, kursi, almari, etalase dan lainnya yang menunjang manajemen untuk melakukan aktivitas antara lain administrasi pencatatan , pelaporan, dokumentasi kegiatan, menyusun strategi dan pengarsipan.

Peralatan kantor yang sudah dibeli harus dicatat sebesar harga perolehan yang tercantum dalam kuitansi pembelian yang lengkap (terdapat nama toko, alamat, nama barang yang dibeli, jumlah barang, harga barang, PPN kalau ada, waktu terjadinya aktivitas penjualan, otorisasi). Apabila peralatan kantor dibeli secara kredit, harus

dipastikan dahulu periode pelunasan dan perjanjian yang dibuat oleh kedua belah pihak.

Pemilikan aset tetap tersebut sebaiknya juga dilihat bentuk fisiknya untuk mengetahui kebenaran bentuk fisik, jumlah yang dimiliki, kewajaran dengan harga perolehan dan pemanfaatannya.

3. Pemeriksaan untuk aktivitas penambahan aset tetap dalam tahun berjalan (periode yang diperiksa) dan merupakan sesuatu *Capital Expenditure*, diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar

Capital expenditure yaitu pengeluaran perusahaan dalam rangka untuk mendapatkan atau meningkatkan jumlah aset tetap yang dimiliki. Pengadaan aset tetap memerlukan otorisasi dari pejabat yang berwenang. Pembelian Gedung, kendaraan, peralatan kantor untuk menunjang peningkatan operasional kantor diperkenankan dan dapat dilihat pada program kerja dan anggaran tahun berjalan yang sudah dibuat.

Perusahaan juga diperkenankan untuk melakukan perbaikan karena adanya kejadian tertentu. Apabila dalam kolom harga perolehan (pada periode pemeriksaan) terdapat perubahan jumlah nominal angka dan beban depresiasi maka lakukan pengecekan terhadap aktivitas pengeluaran kas dan bukti kuitansi pembayaran serta waktu pelaksanaannya. Hal tersebut diperkenankan oleh PSAK selama sifatnya material dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Pastikan bagian akuntansi mencatat pengeluaran tersebut dengan benar berdasarkan bukti dokumen pendukung yang sudah ada.

Ilustrasi.

Kendaraan yang dibeli 08/01/2020 mengalami kerusakan mesin karena adanya banjir yang melanda wilayah perusahaan sehingga membutuhkan perbaikan yang dapat menambah masa manfaat kendaraan dan jumlah yang dikeluarkan cukup besar yaitu sebesar Rp. 25.000.000,- (tidak dapat diperlakukan

sebagai beban reparasi dan pemeliharaan yang pengeluarannya bersifat rutin). Biaya tersebut dimintakan otorisasi pejabat yang berwenang.

Daftar Inventaris yang dibuat dan dikelola oleh perusahaan dapat menjadi acuan jenis asset tetap dan jumlah yang dimiliki.

Ilustrasi.

Jurnal untuk mencatat uang yang dikeluarkan atas biaya yang dikeluarkan adalah sebagai berikut :

Kendaraan	Rp. 25.000.000,-
Kas	Rp. 25.000.000,-

Hal tersebut berbeda dengan pengadaan kembali kendaraan dengan pembelian baru. Untuk hal tersebut cukup membuat baris baru dalam daftar inventaris dan menambahkannya sebagai bagian dari kendaraan sesuai dengan harga perolehan, waktu pembelian, jumlah pembelian dan sebagainya sesuai kolom yang sudah disediakan.

4. Untuk memeriksa apakah penarikan aset tetap sudah dicatat dengan benar di buku dan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang

Penarikan aset dengan cara dijual, tukar tambah atau sudah habis masa manfaatnya tentu berbeda pencatatan akuntansinya. Ketiga hal tersebut diatas memerlukan otorisasi dari pejabat yang membawahi tentang aset tetap. Aset tetap yang sudah habis masa manfaatnya atau karena kejadian sehingga hilang seharusnya terdapat kronologi masalah yang mengharuskan aset tetap tersebut dikeluarkan dari daftar inventaris dan yang disajikan pada neraca. Berita acara tersebut harus dibuat secara lengkap dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Memastikan aktivitas penarikan sudah dicatat dengan benar pada periode yang bersangkutan dengan jurnal yang sudah dibuat oleh perusahaan.

Ilustrasi :

Kendaraan yang dibeli tanggal 7 Januari 2010 seharga Rp. 250.000.000,- dengan masa manfaat selama 10 tahun seharusnya Nilai Buku pada tanggal 07 Desember 2019 adalah

○
 Kendaraan , HP (7/01/2010) Rp. 250.000.000,-
 Akumulasi depresiasi (7/12/2019) (Rp. 250.000.000,-)
 Nilai Buku 0

Kendaraan tersebut ditarik dari neraca karena laku terjual Rp. 50.000.000,- (5 Januari 2020)

Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Kas	Rp. 50.000.000,-
Akumulasi depresiasi	Rp. 250.000.000,-
Kendaraan	Rp. 250.000.000,-
Laba penjualan AT	Rp. 50.000.000,-

5. Pemeriksaan atas periode pemeliharaan dan perbaikan aset tetap secara berkala.

Pastikan perusahaan mempunyai jadwal perbaikan dan pemeliharaan aset tetap secara berkala sehingga apabila pada periode tersebut terdapat pengeluaran yang rutin dapat dilihat pada kuitansi pengeluarannya dan dicatat dengan jumlah yang benar. Tabel dibawah ini menjelaskan ilustrasi jadwal pemeliharaan dan perbaikan aset pada periode bulan tertentu yang terjadwalkan secara lengkap dan pihak yang bertanggungjawab.

Tabel 17. 1. Jadwal Pemeliharaan AT Bulan Maret 2020

No	Nama Aset Tetap	Keterangan	Waktu	P. Jawab
1	Kendaraan	Inova (AD 1457 HA) servis berkala	Jum'at, 28 Maret 2020	P Mahen
2	Bangunan	Gedung A , pengecatan	Senin - Minggu , 6-	P Sentral

yang harus dilihat adalah dokumen keikutsertaan asuransi yang berisi tentang informasi perusahaan asuransi , jenis asuransi , masa asuransi, premi yang dibayarkan setiap bulan, bukti pembayaran premi dan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan.

Tabel 17. 2. Daftar Asset Tetap yang Diasuransikan

No	Nama Aset Tetap	Jenis Asuransi	Nilai Pertanggungungan	Masa asuransi	Premi /tahun
1	Kendaraan	Kerusakan	Rp. 300.000.000,-	1 tahun	Rp. 3.000.000,-
2	Bangunan	Kebakaran	Rp. 1.000.000.000,-	1 tahun	Rp. 12.000.000,-
			Jumlah		Rp. 15.000.000,-

Dari tabel diatas, perusahaan mulai awal Januari 2020 bekerjasama dengan Asuransi PT ASR dan terjadi persetujuan seperti yang ditulis ditabel 2.

Pada tanggal 10 Januari 2020, perusahaan mengeluarkan uang untuk membayar premi langsung selama 1 tahun. Perusahaan mencatat pengeluaran tersebut :

Biaya asuransi Rp. 15.000.000,-
 Kas Rp. 15.000.000,-

Auditor pada saat melakukan pemeriksaan menemukan bahwa perusahaan mencatat pengeluaran uang untuk pembayaran asuransi tidak benar. Auditor melihat pada akun dan kode rekening perusahaan yang terdapat nama akun asuransi dibayar dimuka tetapi tidak dipergunakan oleh perusahaan. Auditor melakukan koreksi atas kesalahan pencatatan tersebut dan jurnal koreksi yang dibuat adalah :

Asuransi dibayar dimuka Rp. 15.000.000,-
 Biaya asuransi Rp. 15.000.000,-

(jurnal mencatat koreksi pencatatan atas pengeluaran premi asuransi 1 tahun)

Pada akhir periode (Desember tahun 2012) selama 12 bulan, karena belum ada pembebanan biaya asuransi, maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Biaya asuransi Rp. 15.000.000,-
 Asuransi dibayar dimuka Rp. 15.000.000,-
 (jurnal untuk mencatat pembebanan asuransi selama periode 1 tahun)

7. Untuk memeriksa pembebanan penyusutan dalam tahun (periode) yang diperiksa dilakukan dengan cara yang sesuai dengan SAK, Konsisten, dan dihitung dengan benar (secara akurat)

Kebijakan akuntansi atas metode penyusutan penting untuk dimengerti oleh auditor. Banyak perusahaan yang menggunakan metode garis lurus tetapi bukan berarti semua perusahaan menerapkan hal yang sama. Pastikan sebelum melakukan pemeriksaan mengetahui kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan atas asset tetapnya, baik dari jenis, masa manfaat dan metode penyusutan yang dipergunakan. Dibawah ini disajikan tabel inventarisasi asset tetap yang dibuat oleh perusahaan

Tabel 17. 3. Daftar Inventaris Asset Tetap Perusahaan Tahun 2021

Keterangan	Tahun beli	Masa manfaat	Jumlah unit	Harga Perolehan	Tarif	Penyusutan sd tahun 2020	Nilai Buku 01/01/2021	Penyusutan 2021 Garis Lurus	Nilai buku 31/12/2021
Tanah									
Lokasi di Jl. Muwardi 21 Solo	5/01/2019	-	1	50.000.000		-	-	-	-
Bangunan									
Lokasi di Jl. Muwardi 21 Solo	5/01/2019	20 th	1	1.000.000.000	5%	100.000.000	900.000.000	50.000.000	850.000.000
Kendaraan bermotor									
Mobil Avanza	8/01/2020	10 th	1	250.000.000	10%	25.000.000	225.000.000	25.000.000	200.000.000
Peralatan kantor									
Komputer	04/03/2020	5 th	2	10.000.000	20%	1.700.000	8.300.000	2.000.000	6.300.000
Printer	04/03/2020	5 th	2	4.000.000	20%	666.700	3.333.300	800.000	2.533.300
Meja	10/03/2020	5 th	3	6.000.000	20%	250.000	5.750.000	300.000	5.450.000
Kursi	10/03/2020	5 th	5	4.000.000	20%	666.700	3.333.300	800.000	2.533.300
				1.774.000.000		128.283.400	1.145.716.600	78.900.000	1.066.816.600

Memeriksa kebenaran perhitungan penyusutan yang dilakukan oleh perusahaan berdasarkan kebijakan akuntansinya. Pastikan angka tersebut tersaji didalam neraca setelah dipastikan kebenaran perhitungannya pada tahun yang diperiksa (contoh tahun 2021). Memastikan juga jurnal yang dibuat oleh perusahaan dalam mengakui biaya penyusutan periode pemeriksaan.

Pemilikan aset tetap dengan cara kredit sebaiknya dibuatkan daftar inventarisasi aset tersendiri sehingga memudahkan manajemen dalam mendapatkan gambaran periode pelunasan dan tanggungan hutang perusahaan.

8. Untuk konstruksi dalam proses sebaiknya diperiksa sejauhmana konstruksi bangunan dalam proses (Contruction in Progress) yang dapat ditransfer ke aset tetap

Konstruksi dalam proses tidak dapat langsung dimasukkan dalam bagian aset tetap karena masih dalam proses pengerjaan. Pemeriksa perlu memastikan masa pengerjaan dan penyelesaiannya berdasarkan progres pembangunan. Apabila hal tersebut tersajikan dalam neraca, sebaiknya pemeriksa memberikan masukan untuk memasukkan dalam catatan atas laporan keuangan kepada pihak manajemen perusahaan. Konstruksi bangunan dalam proses yang dapat ditransfer ke dalam aktiva tetap setelah mendapatkan dokumen resmi seperti bangunan dinyatakan selesai dan diserahkan oleh kontraktor kepada perusahaan, total biaya yang dikeluarkan, IMB. Apabila proses tersebut sudah terjadi , artinya bangunan dalam proses sudah dinyatakan layak untuk dipergunakan oleh perusahaan maka perusahaan dapat mengalihkan dan menghitung total biaya yang dikeluarkan tersebut sebagai harga perolehan dan memasukkan ke dalam neraca pada akun aset tetap di bangunan.

9. Memeriksa kemungkinan adanya aset tetap yang dijadikan sebagai jaminan

Untuk memberikan kepastian kepada auditor adanya aset tetap yang dijamin ke bank atau pihak lain, perusahaan diminta untuk memberikan hasil notulen rapat, perjanjian atau konfirmasi dari pihak bank atau pihak lain bahwa terdapat aset tetap yang dijamin. Perusahaan diwajibkan untuk memberikan penjelasan dalam catatan atas laporan keuangannya secara terbuka kepada pihak mana aset tetap tersebut dijamin dan waktu penyelesaiannya.

Keterbukaan diperlukan bagi manajemen perusahaan karena didalam laporan Laba/Rugi pasti terdapat biaya untuk membayar angsuran dan di neraca akan muncul hutang jangka panjang sehingga perlu dijelaskan kemanfaatan uang dari jaminan tersebut dipergunakan untuk kegiatan apa.

Ilustrasi

Perusahaan menggunakan bangunan sebagai jaminan untuk operasional perusahaan pada tanggal 19 Maret 2020 karena kekurangan biaya operasional selama 5 tahun di bank BCC. Perusahaan mendapat pinjaman hutang sebesar Rp. 600.000.000,- dan membayar angsuran setiap bulan sebesar Rp. 12.000.000,- (pokok pinjaman dan bunga) yang bersifat tetap.

Jurnal yang dibuat perusahaan saat mendapatkan uang tersebut (19/3/2020)

Kas	Rp. 600.000.000,-
Hutang bank	Rp. 600.000.000,-

Jurnal untuk mencatat pembayaran angsuran setiap bulan (30/3/2020)

Hutang Bank	Rp. 10.000.000,-
Biaya Bunga	Rp. 2.000.000,-
Kas	Rp. 12.000.000,-

10. Untuk memeriksa apakah penyajian aset tetap dalam laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku

Terakhir setelah semua prosedur pemeriksaan dilakukan dan kebijakan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan, auditor dapat memberikan pernyataan bahwa penyajian aset tetap dalam laporan keuangan dapat disampaikan sesuai/tidak dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Kesalahan pencatatan dan perhitungan tidak dapat dijadikan sebagai kesalahan dan kecurangan yang harus ada pemeriksaan lanjutan. Pastikan bagian yang menyusun laporan keuangan memahami tugas dan tanggungjawabnya sehingga tahu kesalahan yang dilakukan meskipun sifatnya tidak material.

C. Kesimpulan

Dalam melakukan pemeriksaan atas aset tetap terdapat hal yang harus dipahami oleh pemeriksa terutama sistem pengendalian internal perusahaan sudah berjalan dengan baik atau belum. Perusahaan yang mempunyai aset tetap dalam jumlah yang banyak seharusnya mempunyai daftar inventaris untuk memudahkan pengawasan dan memastikan masa manfaatnya. Catatan atas pengelolaan laporan keuangan wajib dibuat oleh perusahaan untuk memudahkan pihak diluar manajemen perusahaan dengan mudah memahami maksud disajikannya dalam laporan keuangan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2011). *Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- Agoes, S. (2014). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemetriksaaan Akuntan oleh akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, S. (2017). *Auditing-Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*, Edisi 5, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes,S & Trisnawati, E. (2017). *Praktikum Audit (Berbasis SAK ETAP)*, Edisi 3, Buku 1 dan Buku 2, Jakarta: Salemba Empat
- Agoes, S. & Trisnawati, E. (2018). *Praktikum Audit Instruksi Umum, Berkas Permanen, Permasalahan, dan Kertas Kerja Pemeriksaan Tahun Lalu*,3rd edn.Edited by Maryani, Jakarta : Salemba Empat.
- Agusriyanto, T. (2006). *Tingkat Materialitas Hasil Pemeriksaan BPK atas laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2006*. Artikel. Universitas Guna Darma.
- Agustina, I. *et al.* (2022) 'Impact of Information Technology on The Audit Process', *Research in Accounting Journal*, 2(3), pp. 365–369.
- Akbar, M.N. (2018) 'Implementasi Akuntansi Forensik dan Audit Investigasi Dalam Mendeteksi Fraud di Lingkungan Digital (Survey pada Media Elektronik di Indonesia)', *CO-Management*, 1(2).
- Almy, G. and Jacobs, D. (2006) 'Review of Detailed Assessment Audit Program', in *Almy, Gloudemans, Jacobs, and Denne Property Taxation and Assessment Consultants*. Arizona.
- Amilin, & Susanto, E. (2014). *Penggunaan Teknik Audit Berbasis Komputer Melalui Tahapan Prosedur Audit dan Dampaknya Terhadap Kinerja Auditor*. *GEMA*, Vol. VI(No. 2), 91-101.
- Arens, A. R. J. (2013). *Auditing and Assurance Service: An Integrated Approach*. Jakarta: Erlangga.

- Arens, A. A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S. (2008). *Auditing and Assurance Services – An Integrated Approach* 9th edn. New Jersey: Prentice Hall International, Inc.
- Arens, A. A. (2011) *Auditing dan Jasa Assurance*. 12th edn. Edited by W. Hardani. Jakarta: Erlangga.
- Arens, A. A., Elder, R. J. and S., M. (2019) *Auditing and Assurance Services Authors*. 16th edn. Pearson.
- Arens, A.A., Elder, R.J. and Beasley, M.S. (2012) *Auditing and Assurance Services : An Integrated Approach*. 14th edn. Prentice Hall. Available at: <http://lib.hpu.edu.vn/handle/123456789/22033> (Accessed: 26 December 2018).
- Asad, M. T. (2019). Pengaruh Profesionalisme dan Pengalaman Auditor Forensik Terhadap Kompetensi Bukti Audit Dalam Pengungkapan Kecurangan Tindak Pidana Korupsi.
- Askew, S., & Jeffers, A. E. (2018). The Proposed Expansion in Auditors Responsibilities. *International Journal of Data Modelling and Knowledge Management*, 3(2), 39-47.
- Basu, S.K. (2006) *Auditing Principles And Techniques*. India: St. Xavier's College.
- Beumer, H. (2017) *Audit Risk Management (Driving Audit Value, Vol. II) - The Best Practice Strategy Guide for Minimising the Audit Risks and Achieving the Internal Audit Strategies and Objectives*. 1st edn. Switzerland: Lulu Press. Inc.
- Boynton, W.C. and Johnson, R. (2006) *Modern Auditing: Assurance Services and The Integrity of Financial Reporting*. New York: John Wiley & Sons.
- Boynton, W.C., Johnson, R.N. and Kell, W.G. (2004) *Modern Auditing*. 7 jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Boynton et al. (2003) *Modern Auditing Edisi Ketujuh Jilid 1*. Erlangga: Jakarta.

- Bua, R. R. (2019). Pentingnya perencanaan audit yang matang, Articles, J Tanzil & Associates RPA Tax and Management Consultant. <https://www.jtanzilco.com/home/index>
- Budiandru . (2019). *Diktat Laboratorium Audit*. Artikel. Universitas Guna Darma.
- Choirunnisa, R. and Rufaedah, Y. (2022) 'Pengaruh Kompetensi Auditor dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Pencegahan Fraud', *Jurnal Akuntansi Trisakti*, 9(1), pp. 119–128.
- Christensen, B. E., Eilifsen, A., Glover, S. M., & Messier, W. F. (2020). The effect of audit materiality disclosures on investors' decision making. *Accounting, Organizations and Society*, 87 (xxxx), 101168. <https://doi.org/10.1016/j.aos.2020.101168>
- Colbert, J. L. (1991). Statistical or Non-Statistical Sampling: Which Approach Is Best? *Journal of Applied Business Research*, Vol 7(No. 2).
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Mei 2013. Internal Control – Integrated Framework Executive Summary. American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), licensing and permissions agent for COSO copyrighted materials. Sumber: situs Web.
- Darono, A. (2007) *Aplikasi Excel sebagai Perangkat Bantu Audit*. 1st edn. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Dehmer, K. and Forney, G. (2020) Financial Accounting for New Jersey School Districts Charter Schools and Renaissance School Projects: The Audit Program 2019-2020. New Jersey: State Of New Jersey Department of Education Office of School Finance.
- Dharmesti, A. and Djamhuri, A. (2019) 'Peran Teknologi Informasi Dalam Mengantisipasi Kecurangan Akuntansi (Studi Kasus pada PT XYZ Tbk)', *Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB Universitas Brawijaya*, 8(1), pp. 1–10.
- Djalil, R. (2014). *Pertimbangan Kualitatif Pendekatan Baru dalam Audit*. Jakarta: RMBooks.

- Dohiya. (2021). Tahap Perencanaan dalam Proses Audit Laporan Keuangan, Konsultanku, Februari 2021, <https://konsultanku.co.id/blog/tahap-perencanaan-dalam-proses-audit-laporan-keuangan>
- Elisabeth, D.M. (2019) 'Kajian Terhadap Peranan Teknologi Informasi Dalam Perkembangan Audit Komputerisasi (Studi Kajian Teoritis)', *Methomika: Jurnal Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi*, 3(1), pp. 40-53.
- Eyo, B., Temitayo, D. E., & Anthony, A. (2018). The Effects of Materiality Concept on Auditing Practices and Decision Making. *Research Journal of Finance and Accounting* www.iiste.org ISSN, 9(2), 7.
- Fachruddin, W., Bahri, S. and Pribadi, A. (2017) 'Analisis Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Audit dengan Prosedur Audit sebagai Pemediasi', *Jurnal Ilman*, 5(2), pp. 1-13.
- Fauji, L., Sudarma, M. and Achsin, M. (2015) 'Penerapan Sistem Pengendalian Mutu dalam Meningkatkan Kualitas Audit', *Jurnal Akuntansi Multiparadigma* [Preprint]. doi:10.18202/jamal.2015.04.6005.
- Hadinata, S. (2017) 'Kontribusi Audit Internal Terhadap Manajemen Risiko', *EkBis: Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 1 No 1, pp. 53-73.
- Halim, A. (2015). *Auditing Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan Jilid 1 Edisi Kelima*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Halim, A. (2018). *Auditing 1: Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Halim, A. & Budisantoso, T. (2014). *Auditing: Dasar-dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2016) *Update Perkembangan Standar Akuntan Publik*. Simposium Nasional Akuntansi: Bandar Lampung.
- Hall, J.A. and Singleton, T. (2007) *Information Technology Auditing and Assurance*. 2nd edn. Jakarta: Salemba Empat.

- Hery. (2017) *Auditing & Asurans Pemeriksaan Akuntansi Berbasis Standar Audit Internasional*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Hery (2017) *Auditing dan Asuransi*. Jakarta: Grasindo.
- https://www.google.co.id/books/edition/Pengantar_Audit/sIKkEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=dokumentasi+kertas+kerja&pg=PA229&printsec=frontcover
- https://www.google.co.id/books/edition/Pemeriksaan_Kuntansi_1_Auditing_1/A7uDwAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=jenis-jenis+kertas+kerja+audit&pg=PA92&printsec=frontcover
- IAI. (2011). *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- IAI. (2014). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)*
- IAPI. (2022). *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- IAASB. (2014). *Handbook of International of Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services Pronouncement Part I to III*. New York.
- Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Publik. 2008. *Standar Profesional Akuntan Publik Per 1 Januari 2001*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Publik Indonesia. (2013). *Standar Audit (“SA”) 240*. Jakarta: Salemba Empat.
- Indrayati. (2015). *Pengauditan (Audit Laporan Keuangan)*. Aditya Media Publishing
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2013) *Standar Profesional Akuntan Publik: Jakarta*.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. (2021) *Kode Etik Profesi Akuntan Publik*. Jakarta.

- Institut Akuntan Publik Indonesia. 2021. Standar Profesional Akuntan Publik – Standar Audit 265 (Revisi 2021) Pengkomunikasian Defisiensi Dalam Pengendalian Internal Kepada Pihak Yang Bertanggung jawab Atas Tata Kelola dan Manajemen. Jakarta: IAPI.
- International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) – International Federation of Accountants (IFAC). 2021. Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements – 2018 Edition. New York: IAASB.
- International Standard on Auditing 315 (Revised 2019), International Auditing and Assurance Standards Board.
- International Federation of Accountants. (2013) Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services, Pronouncements Volume I: New York
- Johnstone, K., Gramling, A. and Rittenberg, L. E. (2016) *Auditing: A Risk-Based Approach to Conducting a Quality Audit*. Amerika: Cengage Learning.
- Kalau, A.A. and Leksair, S. (2020) ‘Pengaruh Efektivitas Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi dan Perilaku Tidak Etis terhadap Kecenderungan Kecurangan Akuntansi (Studi pada Perusahaan Badan Usaha Milik Negara di Ambon)’, *Cita Ekonomika*, 14(2), pp. 99–110.
- Kamal, A. (2022) ‘Teknologi Informasi dan Skeptisisme Profesional terhadap Fraud Detection Auditor Internal Pemerintah’, *YUME: Journal of Management*, 5(2), pp. 295–313.
- Kuangan, D.B.P.P. and Daerah (2018) *Panduan Praktik Audit Kinerja*. Jakarta: BPKP.
- Khodjayeva, M., & Muqumov, Z. (2019). Features Of Obtaining Audit Evidencein Accordance With International Audit Standards. *Jour of Adv Research in Dynamical & Control Sistem*, Vol. 11.

- Kieso, D. E., Weygandt j. J., & Warfield, T. D. (2012). *Akuntansi Intermediete* (Terj. Emil Salim). Edisi 12, Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Lam, H. and Harcourt, M. (2019) 'Whistle-blowing in the digital era: motives, issues and recommendations', *New Technology*, 34(2), pp. 174-190.
- Laoli, E. S. (2022). Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Akuntansi, Manajemen, Dan Ekonomi (JAMANE)*, Vol 1(No 1).
- Leung, P. et al. (2014) *Modern Auditng and Assurance Services*, Massey University: Auditing Customised Text.
- Lubis, R. H. & Dewi, R. S. (2020). *Pemeriksaan Akuntansi 1 (Auditing 1)*. Jakarta: Kencana
- Mahsun, M. (2020) *Panduan Praktikum Audit Kontemporer*. Edited by P. Erlina. Jakarta: Scopindo Media Pustaka.
- Manurung, S. et al. (2021). *Auditing*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Mat Ridzuan, N.I. et al. (2022) 'Examining the Role of Personality Traits, Digital Technology Skills and Competency on the Effectiveness of Fraud Risk Assessment among External Auditors', *Journal of Risk and Financial Management*, 15(11), p. 536. doi:10.3390/jrfm15110536.
- Mayangsari, A. P. N. (2018) 'Analisis Penerapan PSAK No.16 Dalam Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Perusahaan Studi Kasus Pada CV.Bangun Perkasa Furniture', *Jurnal Ilmiah AkuntansiKesatuan*, 6(16), p. 10. Available at: <https://jurnal.ibik.ac.id/index.php/jiakes/article/view/299/284>.
- Messier, W. F., Glover, S. M., Prawitt, D. F. (2023). *Auditing & Assurance Services: A Sistematic Approach*, Twelfth Edition. New York: McGraw Hill Education.

- Messier, W.F., Glover, S.M. and Prawitt, D.F. (2008) *Auditing & Assurance Services: A Sistematic Approach*. New York: McGraw-Hill/Irwin.
- Minnis, M. (2011). The Value of Financial Statement Verification in Debt Financing: Evidence from Private U.S. Firms,” *Journal of Accounting Research* 49 (2011), pp. 457–506
- Mulyadi. (2002). *Auditing*, Edisi6, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, (2012). *Auditing*. Jakarta. Salemba Empat.
- Mulyadi (2013) *Auditing*. 6th edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi (2014) *Auditing*. 6th edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Murwanto, et al. Audit Sektor Publik Suatu Pengantar bagi Pembangunan Akuntabilitas Instansi Pemerintah. Lembaga Pengkajian Keuangan Publik dan Akuntansi Pemerintah Departemen Keuangan RI.
- Muslim, M. *et al.* (2020) ‘Kualitas Audit: Ditinjau dari Fee Audit, Risiko Audit dan Skeptisme Profesional Auditor Sebagai Variabel Moderating’, *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 8 No. 1, pp. 9–19.
- Novianty (2020) ‘Audit Plan, Audit Program Dan Audit Prosedur Pada Harta, Utang Dan Modal’, *Jurnal Akuntansi*, 7(2), pp. 173–189.
- Perdana, A. (2020) *Data Analytics: Keterampilan Teknis Akuntan dan Auditor di Era Digital*. Madza Media.
- Priyadi, I. H. (2020). *Auditing Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi oleh Akuntan Publik*. Duta Media Publishing
- Ricchiute, D. N. (2006) *Auditing*. 8th edn. Edited by J. W. Calhoun. USA: Thomson.
- Roszkowska, P. (2021) ‘Fintech in financial reporting and audit for fraud prevention and safeguarding equity investments’, *Journal of Accounting and Organizational Change*, 17(2), pp. 164–196. doi:10.1108/JAOC-09-2019-0098.

- Sanim, B. (2018) *The Golden Dynamic Triangle of Control Sistem in PT Bank Rakyat Indonesia*, Tbk. PT Penerrbit IPB Press.
- Setiadi. (2019). *Pemeriksaan Akuntansi (Teori dan Praktek)* (Muhsin (ed.); Pertama). Bening Pustaka.
- Simamora, H. (1987). *Auditing*, Jilid 1, Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Siswati, S. (2015) 'Revaluasi Aset Tetap Berdasar Aspek Akuntansi PSAK 16 (Revisi 2011) Dan Aspek Perpajakan', *Journal of accountancy*, 16(6), pp. 1-17.
- Sudarmanto, E., Krisnawati, A. and Purba, S. (2021) *Sistem Pengendalian Internal*. 1st edn. Yayasan Kita Menulis.
- Sufanda, Z., Dp, E. N., & Nazrizal. (2019). Determinants Penerapan Computer-Assisted Audit Techniques (CAAT) dan Dampaknya terhadap Perceived Commercialisation Kantor Akuntan Publik. *Jurnal Ekonomi*, Vol. 27(No. 4), 434-450.
- Suhayati, E. (2021). *Auditing: Teori dan Praktik Dasar Pemeriksaan Akuntan Publik*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Suryani, I.D.R. *et al.* (2021) 'Konseptualisasi Peran Teknologi Informasi dalam Praktik Audit untuk Membantu Pengungkapan Fraud di Indonesia', *El Muhasaba*, 12(2), pp. 138-156.
- Sutabri, T. (2012). *Analisis Sistem Informasi* (C. Putri (ed.); 1st ed.). Penerbit Andi.
- Swastyami, A. P. (2016). Karakteristik Auditor, Risiko Audit, dan Tanggung Jawab dalam Mendeteksi Kecurangan. *Jurnal Akuntansi Bisnis*, Vol. XV, 93-103.
- Thian, A. (2021) *Dasar-dasar Auditing, Integrated and Comprehensive Edition*. Yogyakarta: ANDI.
- Tuanakotta, T. M. (2016). *Audit Kontemporer*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tuanakotta, T. M. (2015) *Audit Kontemporer*. 01 edn. Edited by E. S. Suharsi. Jakarta: Salemba Empat.

- Tuanakotta, T. M. (2013). *Audit Berbasis ISA (International Standards on Auditing)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tuanakotta, T.M. (2010) *Akuntansi Forensik dan Audit Investigatif*. 2nd edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-undang Nomor 5 tahun 2011 Tentang Akuntan Publik
- Whittington, O. R. and Pany, K. (2022). *Principles Of Auditing & Other Assurance Services*. Twenty-second Edition. New York: McGraw Hill.
- Wahidahwati, W. and Asyik, N.F. (2022) 'Determinants of Auditors Ability in Fraud Detection', *Cogent Business and Management*, 9(1). doi:10.1080/23311975.2022.2130165.
- Weatherwax, J. (2022). *Audit Procedure for Inventory Process*. Bluechart.
- Werastuti, D., Hayati, N. and Nurhidayah; (2022) *Internal Audit*. Media Sains Indonesia.
- Widodo, M. (2018) 'Audit Berbasis Risiko pada PT SP', *Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan Kreatif*, 3 No. 2.
- Wind, A. (2014) *Forensic Accounting untuk Pemula dan Orang Awam*. 1st edn. Jakarta: Dunia Cerdas.
- Wulandari, R. (2019). *Prosedur Audit atas Akun Piutang Usaha di KAP KKSP & Rekan*.
- Xiao, T., Geng, C. and Yuan, C. (2020) 'How audit effort affects audit quality: An audit process and audit output perspective', *China Journal of Accounting Research*, 13(1), pp. 109–127. doi:10.1016/j.cjar.2020.02.002.
- Yasfina, I. (2018). *Evaluasi Prosedur Audit Lapangan Laporan Keuangan dengan Standar Profesional Akuntan Publik (Studi Lapangan Komparatif pada Kantor Akuntan Publik di Surakarta)*.
- Yubelia, B. V. (2021). *Prosedur Audit Pengujian Pengendalian dan Substantif Atas Penjualan PT X*

Zunaedi, B. N., Annisa, H. and Dewi, M. (2022) 'Fungsi Internal Audit dan Manajemen Risiko Perusahaan: Sebuah Tinjauan Literatur', *Jurnal Bisnis dan Akuntansi*, 24 No 1, pp. 59-70.

TENTANG PENULIS

Dr. Ari Purwanti, Ak., CA., CSRA., CERA., CIBA., CRMP.



Penulis lahir di Jakarta, 1 Januari 1977, memiliki latar belakang pendidikan akuntansi di Universitas Indonesia. Mulai dari mengambil akuntansi dalam diploma perbankan di Universitas Politeknik Indonesia. Melanjutkan ke Program Sarjana Ekstensi Universitas Indonesia dengan jurusan Manajemen Keuangan; Magister Akuntansi Universitas Indonesia dengan jurusan Akuntansi Manajemen; Program Doktorat Akuntansi pada Program Pascasarjana Ilmu Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Dengan menggunakan semua pengetahuan dan keterampilan serta sertifikasi profesi (Ak, CA, CSRA, CERA, CIBA, CRMP), semua pekerjaan telah dilakukan terkait dengan akuntansi keuangan dan manajemen, diantaranya praktisi di bidang Akuntansi Keuangan dan Manajemen diantaranya sebagai Manajer Keuangan, Komite Audit, Konsultan pelaporan keuangan, Trainer, dan Dosen Akuntansi. Untuk memenuhi tugas dan kewajiban sebagai dosen, penulis melakukan penelitian di bidang akuntansi, keberlanjutan, SDGs, tata kelola perusahaan, akuntansi syariah, dan keuangan. Penulis juga menulis beberapa buku tentang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, metode penelitian akuntansi, teori akuntansi, perpajakan, penganggaran, akuntansi zakat, dan perpajakan.

Alyani Atsarina, S.El., M.Si.



Lahir di Padang tahun 1992, adalah dosen tetap bersertifikasi pada Program Studi Akuntansi di STIE Perbankan Indonesia. Menyelesaikan S1-Akuntansi Syariah di STEI Tazkia, Bogor tahun 2014 dan S2- Akuntansi Keuangan di Universitas Andalas, Padang tahun 2017. Saat ini penulis mengajar matakuliah Akuntansi Keuangan *Intermediate* dan *Advance*. Penulis juga aktif melakukan penelitian dalam bidang akuntansi keuangan.

Saprudin, S.E., Ak., M.M., M.Ak.



Penulis lahir di Brebes tanggal 27 Agustus 1985. Penulis merupakan dosen tetap di STIE Jayakarta dan dosen luar biasa di STMIK Jayakarta serta di STEBank Islam Mr. Sjafruddin Prawiranegara Jakarta. Selain menjadi pengurus IAI KAPd Wilayah DKI Jakarta, penulis juga merupakan komisaris independen PT. Garuda Mitra Solusindo (2021), serta menjadi konsultan di beberapa perusahaan di Jakarta. Menyelesaikan pendidikan S1 (Akuntansi) di STIE Jayakarta dan Menyelesaikan S2 (Manajemen) di UPN Veteran Jakarta serta S2 (Akuntansi) di STIE Indonesia Jakarta, serta lulus PPAk (Profesi Akuntansi) di Perbanas Institute Jakarta. Penulis menekuni bidang Akuntansi dan Manajemen.

Sari Kurniati, S.E., M.Si.



Penulis lahir di Magelang tanggal 7 April 1985. Penulis adalah dosen tetap pada Program Sarjana Akuntansi Universitas Islam Batik Surakarta. Menyelesaikan pendidikan S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret Surakarta, melanjutkan ke jenjang S2 Magister Akuntansi pada Universitas yang sama yaitu Universitas Sebelas Maret Surakarta melalui jalur Beasiswa Unggulan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebelum menjadi dosen, penulis pernah bekerja pada PT Adira Dinamika Multi Finance, Tbk yang bergerak dibidang pembiayaan dan PT Bakrie Telecom Tbk yang bergerak dibidang operator telekomunikasi. Selain menjadi dosen, penulis juga masih aktif menjadi Kepala Bidang Monev, Audit Internal, dan Akreditasi pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Islam Batik Surakarta hingga tahun 2025.

Suci Atiningsih, S.Pd, S.Ak, M.Si.



Penulis lahir di Boyolali tanggal 13 November 1971. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi STIE Bank BPD Jateng. Penulis menyelesaikan Pendidikan S1 pada Program Studi Pendidikan Akuntansi Universitas Sebelas Maret Surakarta (1996) dan Program Studi Akuntansi di STIE Pelita Nusantara Semarang (2019), juga melanjutkan S2 pada Magister Akuntansi program Studi Akuntansi di Universitas Sebelas Maret Surakarta (2014).

Nia Kurniasih, S.E.,Ak., M.Ak., CA



Penulis lahir di Bandung tanggal 30 April 1989. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah di Universitas Sali Al-Aitaam dan salah satu partner di Kantor Jasa Akuntan Rudy Sanudin serta menjadi auditor di salah satu Kantor Akuntan Publik. Menyelesaikan pendidikan D3, S1 dan S2 pada Jurusan Akuntansi, dan telah menyelesaikan Program Pendidikan Profesi Akuntan. Penulis juga aktif di dunia akuntan lebih dari 13 tahun. Dan kepakaran penulis mencakup, akuntansi keuangan, akuntansi biaya, akuntansi manajemen, audit dan perpajakan,

Metta Kusumaningtyas, SE., MSi., Ak., CA.



Penulis lahir di Semarang tanggal 25 April 1976. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi, STIE Bank BPD Jateng. Menyelesaikan pendidikan S1 dan S2 pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Diponegoro Semarang. Saat ini Penulis sedang studi lanjut pada Program Doktor Ilmu Ekonomi, Konsentrasi

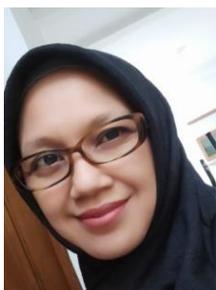
Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Diponegoro Semarang. Penulis menekuni bidang Menulis.

Sri Imaningati, SE., MSi., Akt., CA., CSRS.



Lahir di Salatiga, 11 Desember 1970. Pendidikan S1 maupun S2 ditempuh Penulis di Universitas Diponegoro, Fakultas Ekonomi, Program Studi Akuntansi. Saat ini masih dalam proses penyelesaian Studi Doktor di Universitas Diponegoro di Program Studi Doktor Ilmu Ekonomi (Akuntansi). Penulis juga sering melakukan penelitian maupun pengabdian, baik yang didanai oleh pemerintah kota, LLDikti maupun dari Institusi dimana Penulis mengajar. Beberapa output dari penelitian dan pengabdian sudah di publis di Publikasi Nasional maupun Internasional. Besar harapan Penulis, bahwa tulisan kali ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan menambah referensi untuk penelitian dan tulisan berikutnya. Terima kasih.

Inayah Adi Sari, S.E., M.Si., Ak.



Penulis lahir di Surakarta, tanggal 23 November 1978. Penulis adalah dosen pada Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Keolahragaan Universitas PGRI Semarang. Penulis menyelesaikan studi Program Sarjana Strata S1 di Universitas Muhammadiyah Surakarta pada Program Studi Akuntansi. Menyelesaikan Program Magister Akuntansi di Universitas Jenderal Soedirman, dan menempuh Pendidikan Profesi Akuntan di Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto. Penulis menekuni bidang akuntansi keuangan.

Dr. Grace Tianna Solovida, S.E., M.Si, Ak., CA., CRMP.



Penulis lahir di Semarang tanggal 3 Oktober 1977. Penulis adalah dosen tetap LLDikti VI Wilayah Jawa Tengah yang diperbantukan pada Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bank BPD Jateng. Menyelesaikan pendidikan S1 sampai dengan S3 pada Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro. Selain, pendidikan sarjana program studi manajemen yang telah dilaluinya di Undip, penulis melanjutkan kembali pendidikan sarjana program studi akuntansi di Universitas Semarang, dan kembali melanjutkan pendidikan profesi akuntansi di Universitas Diponegoro. Bidang akuntansi manajemen khususnya akuntansi manajemen lingkungan adalah bidang yang penulis tekuni. Beasiswa *sandwich program* - Program Peningkatan Kualitas Publikasi Ilmiah Kemenristekdikti pada UniSA University of Australia serta penghargaan atas karya publikasi ilmiah internasional bereputasi pernah penulis dapatkan. Penulis juga pernah mengikuti pelatihan untuk mendapatkan sertifikasi kompetensi profesional manajemen risiko.

Khairina Nur Izzaty, S.E., M.Si., Akt.



Penulis lahir di Semarang tanggal 27 Maret 1990. Penulis merupakan dosen tetap program studi akuntansi di STIE Bank BPD Jateng, Semarang. Menyelesaikan studi S1 Akuntansi tahun 2011, kemudian menyelesaikan Pendidikan Profesi Akuntansi pada tahun 2012 dan lulus studi S2 Magister Akuntansi tahun 2015 di Universitas Diponegoro. Penulis aktif mengajar dan pada bidang akuntansi keuangan, auditing dan assurance dan sistem pengendalian manajemen, mempublikasikan hasil penelitiannya pada berbagai jurnal nasional serta aktif terlibat sebagai editor jurnal nasional terakreditasi.

Dr. Hardiwinoto, S.E., M.Si.



Penulis lahir di Jepara 28 Februari 1968. Sekarang menjadi Wakil Rektor II Universitas Muhammadiyah Semarang. Pendidikan S1, S2, dan S3 di tempuh di Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang. Tahun 2004 penulis lulus Magister Akuntansi dengan judul thesis “Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi sikap pengusaha dalam merespon beroperasinya Bank Syariah di Kota Semarang” kemudian pada tahun 2012 penulis lulus program doktor dengan judul disertasi “Pemahaman mekanisme keuangan syariah dan konvensional, perilaku rasional para pengusaha terhadap keputusan pembiayaan melalui bank syariah: komunitas keagamaan sebagai faktor moderating”.

Selain aktif mengajar dan menjadi Wakil Rektor Unimus, Penulis aktif di Majelis Tablig dan Dakwah Khusus Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah, Pendiri dan Pengurus Masyarakat Ekonomi Syari’ah, Dewan Pakar Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia Jawa Tengah, dan Pengurus Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia Cabang Semarang.

Penulis pernah menulis buku secara bersama berjudul Peluang dan “Tantangan Bank Syariah di Indonesia” diterbitkan oleh Kerjasama BNI 46 Syari’ah dengan Al Kautsar Prima tahun 2006. Buku yang berjudul Tafsir Kontemporer Tentang Riba (Sejarah, Konsepsional, dan Keterkaitan dengan Teori Moneter) di tulis bersumber dari penelitian, thesis, dan disertasi penulis. Buku yang sudah terbit kontroversi produk bank syariah dan ribanya bunga bank. Buku yang siap dan “Teori Keputusan Investasi”. Sedangkan yang siap terbit adalah auditing (menulis bersama). Selain berusaha untuk dapat menulis berupa buku penulis menjadi seorang kolumnis di majalah Stabilitas, yaitu majalah ekonomi dan perbankan.

Sebagai sarana komunikasi penulis memiliki Email: **hardiwinoto@unimus.ac.id**, Web: hardiwinoto.com, HP dan WA: 0888 2789 033 Tlp. 024 76743566. Alamat: Jl. Pucang Adi IX / No. 10, Pucang Gading, Mranggen, Demak.

Dr. Widhy Setyowati, M.M. Akt. CA.



Penulis lahir di Surabaya tanggal 3 Maret 1961. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bank BPD Jawa Tengah. Menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Akuntansi Universitas Airlangga, dan S2 Program Magister Manajemen Universitas Airlangga, Program S3 Ilmu Ekonomi di Universitas Diponegoro. Saat ini Penulis menekuni bidang Auditing dan Perpajakan.

Endang Dwi Wahyuningsih, S.E., M.Si., Ak.



lahir di Semarang 59 tahun yang lalu, Penulis merupakan dosen tetap program Studi Akuntansi di Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Semarang. Penulis memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro tahun 1995, gelas S2 (M Si) dari program Magister Sain Akuntansi Universitas Diponegoro tahun 2014. Saat ini penulis sedang menempul Program Doktorat pada bidang Ilmu Ekonomi di Universitas Merdeka Malang. Mata kuliah yang diampu antara lain Pengantar Akuntansi I dan II, Akuntansi Keuangan Lanjutan I, Auditing I dan II, Selain sebagai pengajar penulis juga sering melakukan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. Menulis jurnal dalam bentuk luaran Publikasi Nasional terakreditasi. Sebagai salah satu penulis dalam buku, diharapkan mahasiswa lebih memahami tentang materi-materi auditing khususnya prosedur audit pada siklus pemeriksaan surat berharga dan investasi serta kertas kerja yang harus dikerjakan.

Yohana Kus Suparwati, S.E., M.Si.



Lahir di Klaten, 11 Mei 1969. Penulis menyelesaikan Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Atma Jaya tahun 1994, menyelesaikan studi S2 pada Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada tahun 2004. Saat ini sedang menempuh Program Doktor Ilmu Ekonomi di Universitas Diponegoro.

Ika Indriasari, S.E., Akt., M.Si.



Lahir di Semarang, 23 Agustus 1976. Penulis adalah Sarjana Ekonomi Akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang tahun lulus 2000. Pendidikan selanjutnya ditempuh pada program Magister Akuntansi Universitas Diponegoro, tahun 2008. Tahun 2005 penulis mulai mengajar sebagai dosen Dpk di Kampus STIE Cendekia Karya Utama Semarang, dan sejak tahun 2015, penulis mengabdikan diri di Universitas PGRI Semarang hingga saat ini. Penulis juga sering melakukan penelitian dan menulis jurnal dari hasil penelitian dalam bentuk luaran Publikasi Nasional yang terakreditasi.

Riana Rachmawati Dewi, S.E., M.Si., Akt., CA.



Penulis lahir di Surakarta tanggal 25 April 1973. Penulis adalah dosen tetap pada Program Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Batik Surakarta. Menyelesaikan pendidikan Sarjana Akuntansi tahun 1997 dan Program Magister Akuntansi tahun 2008. Penulis juga mengikuti Profesi Ikatan Akuntan Indonesia. Penulis aktif pada bidang pemberdayaan masyarakat terutama pada bidang konsultasi pengelolaan keuangan.

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202332166, 3 Mei 2023

Pencipta

Nama : **Ari Purwanti, Alyani Atsarina dkk**

Alamat : Jl Gamprit Gg. Remaja 2 No.7 RT 003/ RW 002, Kelurahan Jatiwaringin, Kecamatan Pondok Gede, Bekasi, Jawa Barat, 17411, Bekasi, Jawa Barat, 17411

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Ari Purwanti, Alyani Atsarina dkk**

Alamat : Jl Gamprit Gg. Remaja 2 No.7 RT 003/ RW 002, Kelurahan Jatiwaringin, Kecamatan Pondok Gede, Bekasi, Jawa Barat, 17411, Bekasi, Jawa Barat, 17411

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**

Judul Ciptaan : **Auditing**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 13 April 2023, di Purbalingga

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, dihitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000465087

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.