

BAB I

AUDITING

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang auditing, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Memahami definisi dan perbedaan dari audit dan akuntansi;
2. Membedakan jenis-jenis audit; serta
3. Memahami manfaat audit, peer reviu dan kendali mutu.

B. Materi

1. Definisi Akuntansi

Akuntansi didefinisikan sebagai proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, dan laporan aktivitas keuangan suatu entitas. Aktivitas entitas diterjemahkan menjadi sebuah informasi/data yang bermanfaat dalam mengambilkan keputusan oleh pihak yang berwenang.

Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi dari kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan yang menghasilkan laporan keuangan untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Akuntansi dikatakan juga sebagai seni mencatat, mengukur, menyampaikan informasi dari aktivitas keuangan entitas kepada pihak yang berkepentingan, seperti: debitur, kreditur, pemerintah, pemegang saham, investor dan pihak lainnya.

2. Definisi Audit

Audit merupakan proses sistematis dalam mendapatkan bukti objektif dan melakukan evaluasi dengan tujuan menilai kesesuaian kriteria yang ditetapkan dengan asersi manajemen. Audit juga diartikan sebagai pelaporan dari bagaimana sesuainya standar/kriteria yang berlaku/ditetapkan dengan informasi akuntansi entitas berdasarkan evaluasi dari akumulasi bukti yang dikumpulkan oleh auditor selama pekerjaan lapangan.

Auditing didalam Standar Profesional Akuntan Publik diartikan sebagai proses mengumpulkan dan mengevaluasi bukti tentang informasi yang dapat diukur dalam suatu entitas ekonomi dan dilakukan oleh seorang atau lebih yang independen dan memiliki kompetensi di bidangnya dengan maksud menyimpulkan derajat kesesuaian antara informasi yang diperoleh dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya

3. Perbedaan Auditing dan Akuntansi

Berdasarkan definisi dari auditing dan akuntansi di atas, dapat disimpulkan perbedaan auditing dan akuntansi dalam proses pelaksanaannya:

Gambar 1.1 Perbedaan Proses Auditing dan



Penjelasan terkait perbedaan auditing dengan akuntansi adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Perbedaan Auditing dan Akuntansi

Keterangan	Accounting	Auditing
Arti	Proses pencatatan, pengklasifikasian, serta penyajian atas transaksi bisnis hingga menjadi laporan keuangan guna sebagai pengambilan kputusan atas bisnis	Proses pemeriksaan oleh auditor atas laporan keuangan yang dibuat bagian accounting/perusahaan
Metode	Transaksi-transaksi yang ada pada perusahaan diidentifikasi, diukur, dicatat lalu diklasifikasikan serta diringkas dalam pencatatan akuntansi	Bukti-bukti atas transaksi pada laporan keuangan perusahaan di peroleh auditor kemudian dinilai serta dievaluasi
Sifat	Konstruktif	Analisis
Tujuan	Penyusunan dan membagikan laporan keuangan tersebut kepada pemangku kepentingan	Memberikan pendapat/opini dari kewajaran atas laporan keuangan yang dibuat perusahaan
Peraturan	Standar akuntansi keuangan (PSAK, IFRS, ETAP)	Standard profesional akuntan publik (SPAP)
Hasil	Laporan Keuangan	Laporan Audit (Opini)
Tanggung Jawab	Yang bertanggung jawab atas laporan keuangan adalah pihak manajemen	Yang bertanggung jawab pendapat/opini yang diberikan adalah auditor

Sedangkan persamaan akuntansi dan audit terletak pada obyeknya yaitu laporan keuangan dan ditujukan kepada pimpinan/manajemen perusahaan.

4. Tujuan Audit

Audit terhadap laporan keuangan memiliki tujuan untuk menyimpulkan dan memberikan pendapat kewajaran atas informasi keuangan perusahaan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Kewajaran atas informasi keuangan memiliki arti laporan keuangan perusahaan yang diaudit tidak mengandung salah saji material. Audit juga diperlukan untuk pelaporan kewajiban perpajakan entitas, serta

pemenuhan kewajiban entitas yang memiliki aset di atas 50 miliar dan/atau entitas publik.

Tabel 1.2 Klasifikasi Tujuan Audit

Klasifikasi	Penjelasan
<i>Completeness</i> (Kelengkapan)	Memastikan seluruh transaksi telah dicatat sesuai dengan transaksi aktualnya.
<i>Accuracy</i> (Ketepatan)	Memastikan seluruh transaksi dan saldo di dalam laporan keuangan telah diklasifikasikan serta dicatat berdasarkan jumlah dan perhitungan yang tepat.
<i>Existence</i> (Keberadaan)	Memastikan seluruh aset dan liabilitas benar-benar ada dan tercatat di dalam laporan keuangan.
<i>Valuation</i> (Penilaian)	Memastikan bahwa penilaian sesuai standar dan kebijakan akuntansi telah diterapkan dengan benar.
<i>Classification</i> (Klasifikasi)	Memastikan klasifikasi akun telah sesuai dengan jenis dan periode transaksi.
<i>Accuracy</i> (Ketepatan)	Memastikan seluruh transaksi dicatat pada tanggal transaksi dan penjumlahan saldo sudah dilakukan dengan benar, dari mulai jurnal, buku besar hingga laporan keuangan.
<i>Cut-off</i> (Pisah Batas)	Memastikan bahwa transaksi telah dicatat pada periode yang tepat, terutama untuk transaksi-transaksi yang mendekati akhir periode akuntansi.

5. Jenis-Jenis Audit

Menurut Mulyadi, audit memiliki 3 jenis, antara lain: audit laporan keuangan, audit kepatuhan dan audit operasional. **Audit atas laporan keuangan** atau *financial statement audit* merupakan audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran suatu laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia. Jenis audit ini dilakukan oleh auditor independen yaitu auditor eksternal dari Kantor Akuntan Publik (KAP) bagi perusahaan swasta dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) bagi entitas pemerintahan. **Audit kepatuhan** atau *compliance audit* merupakan audit dengan tujuan untuk menilai apakah suatu obyek audit telah sesuai dengan peraturan tertentu. Hasil dari audit kepatuhan dilaporkan kepada pihak berwenang yang membuat peraturan atas obyek tersebut. **Audit operasional** atau *operational audit* merupakan audit yang bertujuan menilai kinerja operasional perusahaan dari sudut padang ekonomi, efisiensi dan efektivitas. Audit operasional diperlukan oleh manajemen perusahaan untuk mengetahui kelemahan operasional dan mendapatkan rekomendasi perbaikan atas kelemahan-kelemahan yang ditemukan.

Jenis audit yang dapat dilakukan oleh organisasi bisnis di Indonesia, antara lain sebagai berikut:

- a. Audit atas laporan keuangan, yaitu audit dengan tujuan untuk mendapatkan hasil pemeriksaan atas

informasi keuangan perusahaan telah disajikan secara wajar dan telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia. Asesmen audit adalah laporan keuangan dan kriteria yang telah ditetapkan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

- b. Audit Kepatuhan: Audit ini bertujuan untuk menilai apakah kegiatan perusahaan, baik operasional maupun keuangan, suatu entitas telah sesuai dan tunduk terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Audit Operasional: Audit ini bertujuan untuk menilai efisiensi dan efektivitas dari kegiatan operasional perusahaan berkaitan dengan pencapaian tujuan dan visi misi perusahaan.
- d. Audit Internal: Audit ini dilakukan oleh tim internal perusahaan untuk mengevaluasi dan mengawasi sistem pengendalian internal (SPI) yang berlaku di dalam perusahaan serta apabila ditemukan kelemahan SPI tim internal akan memberikan rekomendasi perbaikannya.
- e. Audit Eksternal: Audit ini dilakukan oleh pihak luar, seperti akuntan publik (AP) dalam penugasan atestasi.
- f. Audit Pajak: Audit ini dilakukan oleh pihak berwenang untuk memeriksa kepatuhan entitas terhadap peraturan perpajakan yang berlaku.
- g. Audit Ketaatan: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi kepatuhan entitas terhadap peraturan

- dan kebijakan internal yang telah ditetapkan.
- h. Audit Investigasi: Audit ini dilakukan untuk menyelidiki adanya dugaan kecurangan atau pelanggaran hukum dalam entitas.
 - i. Audit Sumber Daya Manusia: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam entitas.
 - j. Audit Teknologi Informasi: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas penggunaan teknologi informasi dalam entitas.
 - k. Audit Lingkungan: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen lingkungan dalam entitas.
 - l. Audit Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3): Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen K3 dalam entitas.
 - m. Audit Kualitas: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen kualitas dalam entitas.
 - n. Audit Proyek: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen proyek dalam entitas.
 - o. Audit Kepatuhan Sosial: Audit ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen kepatuhan sosial dalam entitas

Seseorang yang memiliki kualifikasi dan keahlian tertentu untuk melakukan kegiatan auditing disebut dengan auditor. Auditor sendiri terbagi menjadi akuntan

publik, auditor pemerintah, auditor internal dan auditor pajak.

- a. Auditor independen atau akuntan publik merupakan auditor yang bekerja di lingkungan KAP yang berfungsi melakukan audit atas laporan keuangan yang diterbitkan oleh entitas serta melakukan perikatan *assurance* lainnya sesuai dengan SPAP. Perusahaan yang diaudit oleh auditor independen ini merupakan perusahaan swasta baik privat maupun go *public* yang membutuhkan opini audit atas laporan keuangannya.
- b. Auditor pemerintah merupakan auditor yang bertugas mengaudit entitas pemerintah. Auditor pemerintah sendiri dibagi menjadi dua yaitu auditor eksternal dan auditor internal. Auditor eksternal pemerintah adalah BPK yang bertugas memeriksa pengelolaan keuangan negara baik tingkat daerah/provinsi maupun tingkat pemerintah pusat seperti kementerian. Sedangkan auditor internal pemerintah seperti Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat bertugas mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal pemerintah dalam mengelola aset negara dan risiko, serta menilai kepatuhan entitas terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- c. Auditor internal, yaitu auditor yang dipekerjakan di dalam perusahaan dan bertugas mengawasi dan memastikan kebijakan serta prosedur yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan telah dijalankan

dengan baik oleh karyawannya.

- d. Auditor pajak merupakan auditor yang bekerja di bawah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) bertugas melakukan audit terhadap wajib pajak tertentu untuk menilai pemenuhan kewajibannya terhadap peraturan perundang-udangan yang berlaku.

Jenis audit berdasarkan luas pemeriksannya, antara lain:

- a. Pemeriksaan Umum (General Audit). Audit jenis ini dilakukan oleh auditor independen setiap periode akuntansi terhadap laporan keuangan entitas untuk menilai kewajaran laporan keuangan serta memberikan opini audit secara keseluruhan sesuai dengan SPAP, KEPAP dan SPM.
- b. Pemeriksaan Khusus (Special Audit) merupakan pemeriksaan tertentu berdasarkan request dari auditee dan dilakukan oleh auditor independen. Atas audit jenis ini, pendapat kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan tidak dapat diberikan.

6. Manfaat Audit

Manfaat audit berbeda untuk setiap pihak yang terlibat dalam proses audit

- a. Bagi Pihak yang Diaudit atau Auditee
 - 1) Bertambahnya integritas laporan keuangan untuk digunakan pihak-pihak di luar perusahaan seperti

investor, pemegang saham, kreditur, pemerintah, dan pihak lainnya.

- 2) Mendeteksi dan mencegah terjadinya kecurangan yang mungkin dilakukan oleh manajemen maupun karyawan perusahaan.
- 3) Menjadi dasar pelaporan SPT yang lebih dipercaya.
- 4) Membuka peluang mendapatkan pembiayaan atau investasi baru.

b. Bagi Pihak Eksternal

- 1) Menjadi dasar pengambilan keputusan kredit yang lebih terpercaya.
- 2) Menjadi dasar pertimbangan klaim asuransi atas kerugian yang diasuransikan.
- 3) Menjadi dasar pengambilan keputusan investasi yang dipercaya oleh investor, seperti penilaian kinerja keuangan perusahaan.
- 4) Menjadi dasar penyelesaian sengketa upah dan tunjangan yang objektif dengan serikat buruh.
- 5) Menjadi dasar independen dalam penentuan persyaratan pembelian, penjualan, dan penggabungan usaha.
- 6) Menjadi dasar penilaian rasio keuangan, efisiensi perusahaan, serta kondisi keuangan perusahaan yang lebih baik untuk meyakinkan pelanggan.

c. Bagi Pemerintah dan Lembaga Hukum Lain

- 1) Memberikan jaminan independensi tentang kewajaran laporan keuangan.

- 2) Memberikan dasar terpercaya untuk menyelesaikan sengketa hukum seperti likuidasi atau kebangkrutan perusahaan.

7. *Peer Review* dan Kendali Mutu

Peer review merupakan suatu penelaahan terhadap KAP terkait pengembangan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu yang diterapkan oleh KAP dalam rangka pemenuhan tanggung jawabnya sesuai dengan Pernyataan Standar Auditing (PSA) No. 20. PSA No. 20 membahas tentang tanggungjawab auditor independen terhadap pengungkapan laporan keuangan termasuk memastikan bahwa laporan keuangan yang diaudit telah diungkapkan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

Peer review mempunyai manfaat antara lain:

- a. Meningkatkan kualitas audit
- b. Memastikan audit telah dilakukan sesuai dengan SPAP
- c. Membantu memperbaiki kesalahan maupun kekurangan dalam pelaksanaan audit sebelumnya
- d. Meningkatkan kemampuan auditor dalam melaksanakan audit

Kendali mutu audit adalah suatu proses yang dilakukan oleh kantor akuntan publik untuk memastikan bahwa audit yang dilakukan telah sesuai dengan standar audit yang berlaku. Kendali mutu audit meliputi pengendalian mutu internal dan eksternal. Pengendalian

mutu internal meliputi pengawasan oleh manajemen kantor akuntan publik terhadap pelaksanaan audit oleh auditor, sedangkan pengendalian mutu eksternal meliputi peer review audit.

Unsur-unsur pengendalian mutu KAP meliputi:

- a. Tanggung jawab kepemimpinan KAP terhadap standar kualitas.
- b. Peraturan etika profesional yang relevan.
- c. Menerima dan mempertahankan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu.
- d. Sumber daya manusia (SDM).
- e. Pelaksanaan pekerjaan audit.
- f. Pelaporan hasil audit.

Pengendalian mutu audit juga dilakukan oleh pemerintah dengan adanya Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik mewajibkan akuntan publik untuk memberikan jasa audit atas informasi keuangan entitas selama paling lama lima tahun berturut-turut. Pembatasan ini berlaku untuk entitas tertentu seperti bank umum, sektor pasar modal, dana pensiun, perusahaan asuransi/reasuransi, BUMN. Berdasarkan PP ini, tidak ada pembatasan pemberian jasa audit terhadap KAP, misalnya, akuntan publik A pada KAP ABC telah melakukan audit atas laporan keuangan PT. XYZ selama 5 tahun berturut-turut, maka di tahun keenam akuntan publik B pada KAP ABC diperkenankan untuk memberikan jasa auditnya kepada PT. XYZ.

Pembatasan pemberian jasa audit juga diatur di

dalam Menurut POJK No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, AP dan AP yang merupakan pihak terafiliasi tidak boleh menggunakan jasa audit pada pihak yang melaksanakan kegiatan keuangan selama paling lama tiga tahun buku berturut-turut.

C. Latihan

1. Sebutkan perbedaan antara akuntansi dan audit!
2. Jelaskan tujuan audit berdasarkan klasifikasinya!
3. Jelaskan manfaat audit bagi auditee!
4. Jelaskan apa yang dimaksud peer review!
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan pengendalian mutu!.

SOAL DISKUSI

PT Sukses Selalu merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang jasa penyewaan alat berat. Pada akhir periode akuntansi 31 Desember 2020, PT Sukses Selalu menunjuk Bapak Amin Han, S.E., CPA. pada KAP Amin dan Rekan untuk melakukan audit atas laporan keuangannya. Bapak Amin telah melakukan audit atas laporan keuangan PT Sukses Selalu selama 5 tahun berturut-turut sejak tahun 2015. Pada KAP Amin dan Rekan terdapat Akuntan Publik lain selain Bapak Amin, yaitu Bapak Wijaya, S.E., CPA. dan Ibu Irana, S.E., CPA. Namun, PT Sukses Selalu tetap menunjuk Bapak Amin sebagai auditor yang bertanggung

jawab atas laporan keuangan PT Sukses Selalu untuk periode 31 Desember 2020.

Dari informasi di atas, apakah ada pelanggaran yang dilakukan oleh Akuntan Publik Bapak Amin Han, S.E., CPA. dan KAP Amin dan Rekan menurut PP No. 20 tahun 2015 dan POJK No. 13/POJK.03/2017? Diskusikan dan berikan alasan terbaik atas jawaban Anda!

D. Referensi

BAB II

STANDAR PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK(SPAP)

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang SPAP, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Memahami pengertian dari SPAP
2. Memahami perkembangan SPAP di Indonesia
3. Memahami isi SPAP
4. Memahami standar auditing

B. Materi

1. Pengertian SPAP

Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) merupakan kodifikasi beberapa pernyataan standar teknis yang menjadi pedoman penyelenggaraan jasa akuntansi di Indonesia. Dewan Standar Profesi Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia mengeluarkan SPAP

2. Perkembangan SPAP di Indonesia

Kongres III Ikatan Akuntan Indonesia menyahkan Standar Pemeriksaan Akuntansi untuk pertama kalinya pada tahun 1972. Standar auditor meliputi: Tanggung jawab auditor, bagian dari standar kualifikasi auditor, termasuk: Peninjauan dan evaluasi pengendalian internal, klarifikasi bukti dan informasi serta pemrosesan tindak lanjut peristiwa, laporan khusus, dan berkas audit.

Pada Konvensi IAI Keempat pada tanggal 25-26 Oktober 1982, Komisi Standar Audit untuk Auditor mengusulkan agar buku lama tentang Standar Audit untuk Auditor diperbaiki dan dilengkapi dengan serangkaian amandemen yang memperjelas standar tersebut.

Pada tanggal 19 April 1986, standar auditing untuk auditor yang diperiksa dan dilengkapi oleh Acceptance Group dan disahkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Akuntan Indonesia sebagai standar auditing yang berlaku bagi commissioning of statutory audit disetujui untuk diterima selambat-lambatnya pada tanggal 31 Desember 1986.

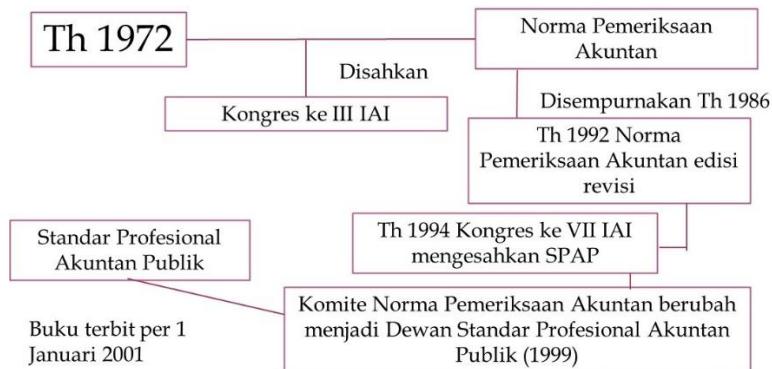
Pada tahun 1992, IAI menerbitkan edisi revisi Standar Kualifikasi Auditor, yang memuat Lampiran No. 1 - tidak. 12 dan Tafsir No. 1 - no. 12.

Pada Kongres VII IAI tahun 1994 telah disahkan standar profesi auditor, antara lain:

- a. Deskripsi standar profesi akuntan
- b. Berbagai pernyataan tentang standar audit yang dikategorikan
- c. Berbagai pernyataan diklasifikasikan menurut standar pembuktian
- d. Penjelasan tentang jasa akuntansi dan audit

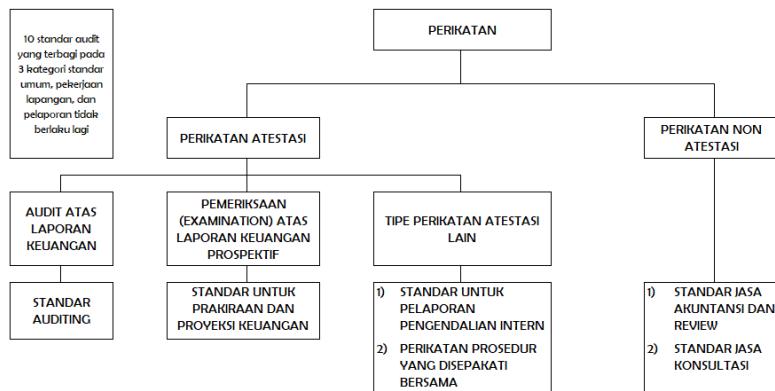
Pada tahun 1999, IAI mengubah nama Komisi Standar Pemeriksaan Auditor menjadi Dewan Standar Profesi Akuntan Publik. Dan menerbitkan buku Standar Profesi Akuntan pada tanggal 1 Januari 2001.

Gambar 2.1. Sejarah SPAP

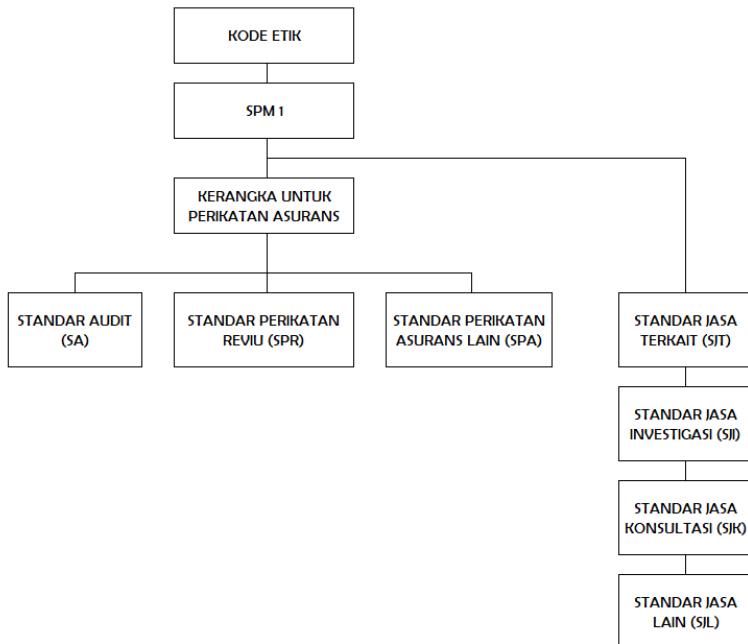


Sekilas mengenai sejarah SPAP sampai dengan 2001 sampai dengan saat ini ada beberapa perubahan berikut adalah perbedaan antara SPAP lama dengan SPAP baru. Berikut adalah SPAP lama:

Gambar 2.2. SPAP Lama



Gambar 2.3. SPAP Baru



3. Isi SPAP

Per 1 Januari 2021, standar profesional akuntan publik terdiri dari:

1) Standar Pengendalian Mutu (SPM) 1

Kontrol Mutu untuk Kantor Akuntan Publik yang Menjalankan Perikatan Asurans (Audit, Reviu, dan Perikatan Asurans Lainnya) dan Perikatan Selain Asurans.

Standar Pengendalian Mutu berfokus dalam membuat aturan mengenai tanggungjawab KAP terkait dilaksanakan atau tidaknya sistem pengendalian mutu di KAP baik dalam perikatan

asurans maupun non asurans. Sistem Pengendalian Mutu diterbitkan oleh IAPI dan berisi Standar Audit serta Kode Etik Profesi Akuntan Publik.

2) Standar Audit (SA)

Seluruh auditor harus mengacu pada Standar Audit yang berisi tentang tanggungjawab yang wajib dilakukan dalam pelaksanaan audit laporan keuangan. SA membahas lebih detail mengenai tujuan paling umum pada auditor eksternal/independen, karakteristik serta cakupan audit yang dimaksudkan guna pencapaian dalam membantu auditor eksternal. Selain itu, SA juga mendefinisikan cakupan, otoritas dan bagan SA menetapkan pengaturan untuk menjelaskan kewajiban keseluruhan auditor eksternal yang berlaku untuk semua tinjauan, termasuk komitmen untuk menyetujui SA. Oleh karena itu auditor independen dinyatakan sebagai auditor.

3) Standar Perikatan Reviu (SPR)

Tujuan Standar Perikatan Reviu (SPR) adalah untuk menentukan tanggung jawab profesional praktisi ketika seorang praktisi selain auditor entitas melaksanakan perikatan untuk mereviu laporan keuangan, serta untuk laporan praktisi sehubungan dengan reviu tersebut.

4) Standar Perikatan Asurans (SPA)

SPA 3000 (Revisi 2022) mencakup peraturan yang berlaku untuk perikatan asuransi selain audit atau review informasi keuangan sebelumnya. Ini juga merupakan standar berbasis prinsip yang diterapkan untuk hal pokok pendasar yang lebih luas dan memberikan basis untuk SPA tertentu yang terkait dengan hal pokok yang relevan di masa mendatang.

5) Standar Jasa Terkait (SJT)

Tujuan Standar Jasa Terkait (SJT) merupakan menetapkan pedoman tanggung jawab profesional praktisi dalam melaksanakan suatu perikatan, seperti prosedur yang disepakati untuk informasi keuangan serta pedoman untuk laporan praktisi tentang perikatan.

6) Standar Jasa Investigasi (SJI)

Kerangka Perikatan Jasa Investigasi (1) SJI 5100: Standar Umum Jasa Investigasi (2) SJI 5200: Manajemen Risiko (3) SJI 5300: Pemeriksaan Investigatif (4) SJI 5400: Penghitungan Kerugian Keuangan (5) SJI 5500: Pemberian Keterangan Ahli.

7) Standar Jasa Konsultan (SJK)

Tujuan akuntan publik dalam perikatan jasa konsultansi ini adalah untuk menggunakan keahliannya dalam akuntansi, pelaporan keuangan, perpajakan, tata kelola perusahaan, manajemen strategik, audit internal, dan bidang lain untuk

membantu kliennya, yang diterapkan berbasis standar ini.

8) Standar Jasa Lain

Mengevaluasi tanggung jawab akuntan publik saat menjalankan perikatan untuk penerbitan surat, yang biasanya disebut sebagai surat komforta, untuk pihak peminta terkait laporan keuangan calon emiten atau entitas yang telah berstatus emiten. Perikatan ini berkaitan dengan pernyataan pendaftaran penawaran umum efek yang diserahkan pada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau otoritas perundang-undangan lainnya.

4. Standar Audit 2021

Standar Audit (SA) ini mengatur apa yang harus dilakukan auditor independen saat melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan yang berbasis SA. Khususnya, SA ini menjelaskan tujuan umum auditor independen dan mendeskripsikan sifat dan ruang lingkup audit yang dimaksudkan untuk kemungkinan pencapaian tujuan auditor independen. Selain itu, SA ini juga mendeskripsikan lingkup, otoritas, dan struktur SA. Selain itu, itu menentukan tanggung jawab umum auditor independen yang berlaku untuk seluruh audit, termasuk kewajiban untuk mematuhi SA. Selanjutnya, auditor independen dikenal sebagai auditor. Kerangka isi SA 2021 adalah sebagai berikut:

1) Ketentuan Etika Terkait dengan Audit atas Laporan Keuangan

Dalam hal perikatan audit terhadap laporan keuangan, auditor harus mematuhi peraturan etika yang relevan, termasuk peraturan independensi (Ref: 30 Para. A16-A19).

Kode Etik memberikan kerangka konseptual untuk menerapkan prinsip-prinsip etika profesi yang relevan untuk auditor yang melakukan audit laporan keuangan. Di antara prinsip dasar yang harus dipatuhi auditor menurut Kode Etik adalah:

- (a) Integritas;
- (b) Objektivitas;
- (c) Kompetensi dan kehati-hatian profesional;
- (d) Kerahasiaan; dan
- (e) Perilaku profesional.

2) Skeptisme Profesional

Audit harus direncanakan serta dilaksanakan dengan skeptisme profesional karena kondisi tertentu dapat mengakibatkan salah saji material dalam laporan keuangan. (Ref: Para. A20-A24).

Skeptisme profesional mencakup kewaspadaan terhadap, sebagai contoh:

- a. Dalam perolehan bukti audit harus berbeda dengan bukti audit lainnya.
- b. Dalam perolehan bukti audit dengan cara wawancara, informasi yang didapat bisa jadi

timbul pertanyaan atas keandalan dari data dan dokumen serta tanggapannya.

- c. Kondisi yang menunjukkan memungkinkan kecurangan.
- d. Jika terjadi suatu kondisi dimana harus menambahkan prosedur audit tambahan dalam pemeriksaan selain dari pada yang ditetapkan dalam SA.

Mempertahankan skeptisme profesional selama audit dibutuhkan apabila auditor berusaha untuk, menurunkan risiko atas, sebagai contoh:

- a. Kegagalan untuk mengidentifikasi situasi yang tidak biasa.
- b. Menarik kesimpulan dari audit terlalu menggeneralisasi.
- c. Penggunaan asumsi yang tidak tepat saat menentukan jenis, waktu, dan jangkauan audit, serta evaluasi hasilnya.

3) Pertimbangan Profesional

Dalam merencanakan dan melaksanakan audit atas laporan keuangan, auditor harus menggunakan pertimbangan profesional. (Sumber: Para A25–A29) Pertimbangan profesional diperlukan untuk audit yang efektif. Hal ini karena tanpa menerapkan pengetahuan serta pengalaman yang relevan terhadap fakta dan keadaan, dimana tidak mungkin untuk menginterpretasikan ketentuan etika serta SA yang relevan serta membuat keputusan yang tepat

selama audit. Spesifik, profesional harus mempertimbangkan hal-hal berikut saat membuat keputusan:

- a. Materialitas audit dan risikonya.
 - b. Karakteristik, waktu, dan kedalaman prosedur audit yang digunakan untuk memenuhi persyaratan SA dan mendapatkan bukti audit.
 - c. Mengevaluasi apakah bukti audit yang cukup dan tepat telah diperoleh, dan apakah evaluasi tambahan diperlukan untuk memenuhi tujuan SA dan tujuan auditor secara keseluruhan.
 - d. Pertimbangan manajemen tentang penerapan sistem pelaporan keuangan yang sesuai untuk entitas.
 - e. Mengambil kesimpulan berdasarkan temuan audit, seperti mengevaluasi kredibilitas estimasi manajemen dalam penyusunan laporan keuangan.
- 4) Bukti Audit yang Cukup dan Tepat serta Risiko Audit.
 - 5) Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit

C. Latihan

1. Sebutkan perbedaan antara akuntansi dan audit!
2. Jelaskan tujuan audit berdasarkan klasifikasinya!
3. Jelaskan manfaat audit bagi auditee!
4. Jelaskan apa yang dimaksud peer review!

5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan pengendalian mutu!.

SOAL DISKUSI

PT Sukses Selalu merupakan organisasi swasta yang bergerak dalam jasa penyewaan alat beratperusahaan swasta yang bergerak di bidang jasa penyewaan alat berat. Pada akhir periode akuntansi 31 Desember 2020, PT Sukses Selalu menunjuk Bapak Amin Han, S.E., CPA. pada KAP Amin dan Rekan untuk melakukan audit atas laporan keuangannya. Bapak Amin telah melakukan audit atas laporan keuangan PT Sukses Selalu selama 5 tahun berturut-turut sejak tahun 2015. Pada KAP Amin dan Rekan terdapat Akuntan Publik lain selain Bapak Amin, yaitu Bapak Wijaya, S.E., CPA. dan Ibu Irana, S.E., CPA. Namun, PT Sukses Selalu tetap menunjuk Bapak Amin sebagai auditor yang bertanggung jawab atas laporan keuangan PT Sukses Selalu untuk periode 31 Desember 2020.

Dari informasi di atas, apakah ada pelanggaran yang dilakukan oleh Akuntan Publik Bapak Amin Han, S.E., CPA. dan KAP Amin dan Rekan menurut PP No. 20 tahun 2015 dan POJK No. 13/POJK.03/2017? Diskusikan dan berikan alasan terbaik atas jawaban Anda!

D. Referensi

BAB III

KODE ETIK AKUNTAN

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang kode etik akuntan, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Etika
2. Macam-macam Kode Etik Akuntan Indonesia
3. Prinsip-Prinsip Etika Profesi
4. Aturan Etika profesi.

B. Materi

1. Pengertian Etika

Kode dan Etika adalah dua kata yang membentuk istilah Kode Etik. Kode menunjukkan karakter yang memiliki tujuan atau makna tertentu dan disepakati bersama. Etika berasal dari bahasa Yunani yaitu etos, ialah watak, cara hidup dan kebiasaan. Dari kedua pengertian yang ada secara ringkas kode etik dapat disimpulkan menjadi tanda yang mengatur cara kerja dan disepakati bersama.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) juga menangkap konsep aturan etika sebagai norma dan prinsip yang diterima oleh kelompok tertentu sebagai dasar perilaku. Pada saat yang sama, etika profesional adalah seperangkat aturan yang menentukan apa yang

dapat dan tidak dapat dilakukan seseorang dalam pelaksanaan pekerjaannya. Kode etik profesi memastikan lingkungan kerja yang profesional ketika karyawan melakukan tugasnya dengan cara yang lebih disiplin. Pelanggaran terhadap aturan etika profesi mengakibatkan sanksi ringan, berat bahkan pemecatan.

Etika profesi akuntansi merupakan bidang ilmu yang mempertimbangkan baik dan buruknya perilaku manusia, sejauh mana manusia dapat memahami pekerjaan yang memerlukan pendidikan seorang akuntan dan penguasaan keterampilan khusus. Arens mendefinisikan etika sebagai seperangkat prinsip atau nilai moral.

Kode etik ini menjadi dasar perilaku etis dan perilaku profesional sebagai tanggung jawab akuntan dalam memenuhi tugas profesionalnya kepada publik, pengguna jasa akuntansi dan rekanan. Landasan pedoman etika auditor, yang harus menjadi prinsip-prinsip auditor, yang harus sikap seperti objektivitas, kejujuran, independensi, profesionalisme, kompetensi dan kerahasiaan, dan akuntabilitas.

Berikut diungkapkan beberapa alasan pentingnya dibuat kode etik:

- a. Sarana untuk memperbaiki perilaku etis setiap individu di dalam organisasi.
- b. Sistem hukum tidak mampu mengendalikan dan mengawasi perilaku organisasi yang berimplikasi pada moral.

- c. Bisnis membutuhkan kode etik untuk mendefinisikan status bisnis sebagai profesi, dengan kode etik menjadi tanda.
- d. Kode etik juga dapat dilihat sebagai upaya untuk melembagakan moral dan nilai-nilai para pendiri bisnis sedemikian rupa sehingga kode etik menjadi bagian dari budaya perusahaan dan mendukung sosialisasi individu baru ke dalam budaya tersebut.
- e. Kode etik adalah sebuah pesan.

Kode etik profesi akuntan bertujuan untuk meningkatkan kualitas organisasi profesi, melindungi dan memelihara kesejahteraan anggota, mengangkat nama baik dan martabat profesi, meningkatkan kualitas profesi, meningkatkan layanan professional, mengutamakan pelayanan di atas kepentingan pribadi, menjadikan organisasi profesi yang kuat dan mapan serta menentukan standar berperilaku.

2. Macam-macam Kode Etik Akuntan Indonesia

- a. Prinsip etika membentuk kerangka dasar aturan etika untuk kinerja layanan profesional oleh anggota. Kode Etik diadopsi oleh Kongres dan berlaku untuk semua anggota.
- b. Aturan perilaku profesional ditentukan oleh rapat umum asosiasi dan mengikat hanya untuk masing-masing anggota asosiasi.

- c. Penafsiran aturan etik adalah penafsiran bahwa badan yang dibentuk oleh perkumpulan mempertimbangkan jawaban anggota dan pemangku kepentingan lainnya sebagai pedoman pelaksanaan.
- d. Kode Etik tanpa membatasi ruang lingkup dan penerapannya

3. Prinsip-prinsip Etika Profesi

Anggota Profesi telah mendefinisikan dan mengikuti prinsip-prinsip yang membentuk kode etik profesional. Misalnya, kode etik yang dibuat dan diatur oleh lembaga organisasi profesi.

Menurut International Association of Accountants, profesi membutuhkan sikap yang berbeda, seperti: kejujuran, objektivitas, kompetensi dan ketulusan, kerahasiaan, perilaku profesional.

AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) mengungkapkan profesi membutuhkan sikap yang berbeda, seperti: akuntabilitas, kepentingan publik, kejujuran, objektivitas dan independensi, kepedulian, sifat dan kompetensi layanan.

Menurut Arens, etika memiliki prinsip mengatur tentang tanggung jawab, kepentingan publik, kejujuran, objektivitas serta independensi, ketelitian, ruang lingkup dan sifat pelayanan, serta etika profesi.

Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia), prinsip dan kualitas etika profesi harus berbeda antar satu profesi

dengan profesi lainnya. Berikut ini merupakan prinsip kode etik profesi akuntan menurut IAI:

a. Tanggung Jawab

Sebagai seorang profesional, seorang CA harus selalu mempertimbangkan etika profesional dan moral dalam semua tindakannya, bertanggung jawab kepada klien yang menggunakan jasanya, dan harus bekerja sama dengan CA lainnya untuk memajukan profesi CA dan menjaga publisitas. percaya bahwa langkah-langkah ini diperlukan untuk mempertahankan dan meningkatkan tradisi profesi.

b. Kepentingan Publik

Auditor harus profesional, bertindak demi kepentingan publik, dan menghormati kepercayaan publik. Memikul tanggung jawab publik adalah salah satu ciri profesi. Akuntan melakukan banyak hal untuk masyarakat. Klien, pemerintah, kreditur, dan karyawan adalah semua orang yang menganggap profesi akuntansi penting. Investor, korporasi, dan orang lain yang mengandalkan akuntan yang jujur dan objektif untuk menjalankan bisnisnya.

c. Integritas

Setiap anggota harus benar-benar menjalankan tugas profesionalnya untuk menjaga dan memperkuat kepercayaan publik. Kejujuran berarti bahwa anggota harus jujur dan terus terang tanpa mengorbankan privasi penerima manfaat. Keuntungan pribadi tidak boleh mengacaukan

pelayanan publik dan kepercayaan. Penipuan atau pengabaian prinsip tidak boleh diterima oleh integritas; namun, kesalahan yang tidak disengaja dan perbedaan pendapat yang jujur tidak boleh diterima.

d. Objektivitas

Dalam melakukan tugas profesionalnya, setiap anggota harus tetap objektif dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi. Objektivitas adalah kualitas yang meningkatkan layanan yang diberikan oleh anggota. Berdasarkan prinsip ini, anggota harus adil, tidak memihak, jujur, terbuka, dan bebas dari kepentingan atau intervensi pihak lain.

e. Kompetensi dan kehati-hatian

Untuk memastikan bahwa klien menerima layanan profesional dan kompeten, dan untuk bertindak hati-hati dan teliti dalam penyediaan layanan profesional sesuai dengan standar teknis dan profesional yang berlaku, setiap auditor diharuskan untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesional yang diperlukan oleh prinsip kompetensi dan ketekunan profesional.

f. Kerahasiaan

Menurut prinsip kerahasiaan, auditor tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia yang mereka peroleh dari hubungan profesional dan bisnis kepada pihak di luar perusahaan audit atau serikat auditor tanpa otorisasi yang tepat dan khusus, kecuali

mereka memiliki hak yang diperlukan untuk melakukannya atau jika mereka memiliki wewenang hukum untuk melakukannya. Hak dan Kewajiban untuk Menjaga Kerahasiaan Informasi Ini Jangan menggunakan informasi rahasia yang dikumpulkan melalui hubungan profesional dan bisnis untuk keuntungan Anda sendiri atau orang lain.

g. Perilaku Profesional

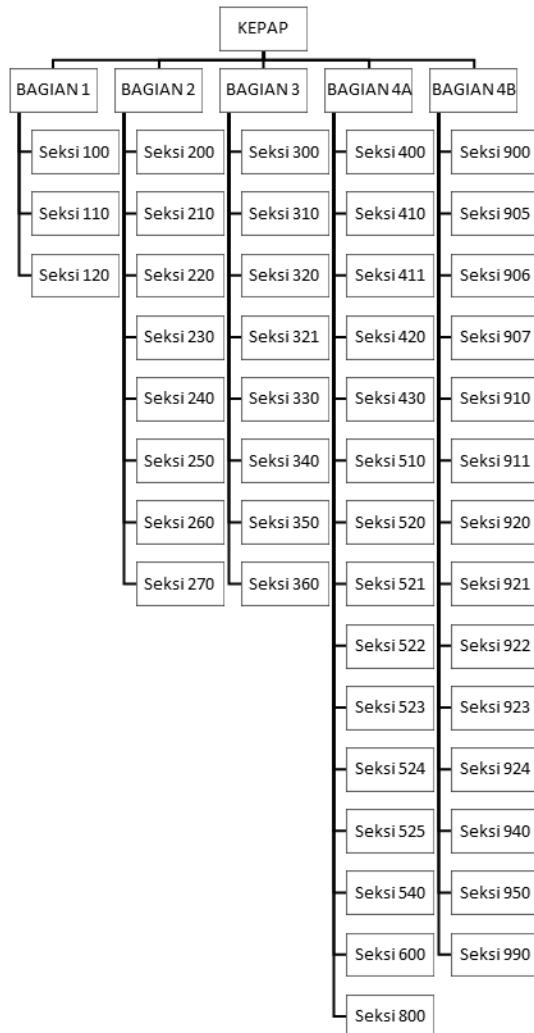
Seluruh auditor dituntut untuk dapat berperilaku secara tetap sesuai dengan reputasi profesi dan dapat menjauhi segala perbuatan yang dapat merusak reputasi dari profesi sebagai auditor. Ini adalah ungkapan tanggung jawabnya kepada penerima layanan, pihak ketiga, anggota lain, karyawan, pemberi kerja, dan publik. Akuntan tidak termotivasi untuk memfitnah profesi dalam upaya untuk memasarkan dan mempromosikan dirinya dan pekerjaannya. Akuntan harus jujur dan dapat diandalkan.

h. Standar Teknis

Seorang akuntan harus mematuhi standar yang diterapkan dalam audit, seperti SPAP yang telah dibahas sebelumnya. Untuk akuntan publik, ada dua kode etik: Institut Akuntan Publik Indonesia membuat Kode Etik Profesi Akuntan Publik (KEPAP) dan Kode Etik Akuntan Indonesia (KEAI), yang masing-masing disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia dan Institut Akuntan Manajemen Indonesia.

4. Aturan Etika

Aturan etika mengikat bagi anggota profesi dan hasil dari rapat umum organisasi. Aturan etika ini dilarang/tidak diperbolehkan bertentangan dengan prinsip etika. Berikut adalah isi dari KEPAP yang berlaku tahun 2021:



Gambar 3.1 Kerangka KEPAP

KEPAP Bagian 1 berisi tentang kepatuhan terhadap kode etik dan prinsip dasar yang harus diterapkan oleh anggota profesi terlepas dari penugasan yang dilakukan. KEPAP Bagian 2 berisi tentang anggota yang bekerja di bisnis, aturan etika bertindak dan berperilaku sesuai kode etik seorang anggota profesi dalam dunia bisnis diatur dalam bagian ini. KEPAP Bagian 3 berisi tentang anggota yang berpraktik melayani publik, seperti akuntan publik, termasuk penunjukan penggunaan jasa profesional agar tidak terjadi perselisihan antar anggota profesi. KEPAP Bagian 4A berisi tentang independensi dalam perikatan audit dan perikatan reviu, mengatur tentang hubungan akuntan dengan klien, imbalan, perikatan serta aturan lainnya sehubungan dengan perikatan audit dan perikatan reviu. KEPAP Bagian 4B berisi tentang independensi dalam perikatan asurans selain perikatan audit dan perikatan reviu, mengatur tentang hubungan akuntan dengan klien, imbalan, perikatan dan ruang lingkup dari pekerjaannya.

Adapun isi lengkap dari KEPAP dapat diunduh dan dibaca secara gratis pada website IAPI dalam menu Regulasi Kode Etik Akuntan Publik.

5. Interpretasi Aturan Etika

Setelah mempertimbangkan tanggapan dari anggota dan pihak-pihak berkepentingan lainnya, Kompartemen membuat interpretasi Aturan Etika. Ini tidak dimaksudkan untuk membatasi luas aplikasinya.

Penegakkan kode etik di Indonesia diawasi oleh:

- 1) Kantor Akuntan Publik
- 2) Unit Peer-Review Kompartemen Akuntan Publik- IAI
- 3) Badan Pengawas Profesi Kompartemen Akuntan Publik-IAI
- 4) Dewan Pertimbangan Profesi IAI
- 5) Departemen Keuangan RI
- 6) BPKP
- 7) Anggota dan Pimpinan KAP

Jika dalam standar dan kode etik akuntan tidak dijalankan oleh seorang akuntan maka konsekuensinya adalah sanksi yang terbagi menjadi : Sanksi Pelanggaran Etika :

- 1) Sanksi Sosial adalah Skala relatif kecil, dipahami sebagai kesalahan yang dapat 'dimaafkan'
- 2) Sanksi Hukum adalah Skala besar, merugikan hak pihak lain.
 - a) Sanksi Administratif dari Menteri Keuangan
 - b) Sanksi Administratif dari OJK
 - c) Sanksi Pidana

C. Latihan

1. Jelaskan pengertian dari kode etik akuntan publik!
2. Jelaskan kode etik yang berlaku di Indonesia!
3. Siapakah pihak yang mengawasi pelaksanaan kode etik?
Jelaskan!
4. Carilah kasus terkait pelanggaran KEPAP Bagian 3!

5. Sebutkan dan jelaskan perbedaan yang ada pada KEPAP Bagian 4A dan KEPAP Bagian 4B!

D. Referensi

BAB IV

TANGGUNG JAWAB AKUNTAN

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang tanggung jawab akuntan, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Tanggung Jawab Akuntan
2. Tuntutan Hukum Akuntan Publik
3. Pencegahan Tuntutan untuk Akuntan Publik
4. Penelitian Tanggung Jawab Akuntan Publik.

B. Materi

1. Pengertian Tanggung Jawab Akuntan

Sementara Kantor Akuntan Publik atau kita bisa sebut dengan KAP merupakan badan usaha dengan legalitas hukum sesuai dengan persyaratan di Indonesia dengan pemberian izin usaha dari pihak berwenang, kemudian akuntan public atau kita bisa sebut AP merupakan akuntan berizin memberikan suatu jasa dengan ketentuan berlaku.

Pertanggungjawaban atas jasa profesi akuntan publik harus diberikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan tersebut karena pengguna jasa profesi akuntan publik tidak hanya klien (pemberi penugasan), tetapi juga pihak-pihak lain yang terkait seperti pemegang saham, pemerintah, investor, kreditor, pajak,

otoritas bursa, Bapepam-LK, publik (masyarakat umum) serta pemangku kepentingan (stake holder) lainnya.

Berdasarkan PMK No. 17 Tahun 2008, pasal 44 (1), akuntan publik dan/atau KAP bertanggung jawab atas seluruh jasa yang diberikan, dan ayat (2) menyatakan Akuntan Publik bertanggung jawab atas Laporan Auditor Independen dan Kertas Kerja dari Akuntan Publik yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun.

Menurut Pasal 80 UU No.8 tahun 1995 tentang Pasar Modal, Akuntan Publik sebagai jasa profesional ikut bertanggung jawab bila Pernyataan Pendaftaran Emiten yang dijaminnya tidak memuat informasi mengenai fakta material sesuai Undang-Undang sehingga informasi tersebut menyesatkan. Tanggung jawab auditor hanya terbatas pada pendapatnya.

Tanggung jawab akuntan publik diatur dalam Pasal 7 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor: KEP-86/BL/2011, yang menyatakan bahwa seorang akuntan wajib mempertimbangkan keprofesionalan dan independensi dalam menerima penugasan professional yang harus dipertanggung jawabkan dalam penerimaan penugasan professional sesuai dengan aturan dalam SPAP.

Dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 3/22/PBI/2001 tentang Transparansi Kondisi Keuangan

Bank, pasal 19 menetapkan tanggung jawab berikut untuk Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Tahunan Bank: (a) Melakukan audit dalam lingkup dan sesuai dengan standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja yang disepakati oleh Bank dan Kantor Akuntan Publik, (b) Selambat-lambatnya tujuh hari setelah ditemukan pelanggaran perundangan atau situasi lain yang dapat membahayakan operasi bank, (c) Mengirimkan hasil audit dan Management Letter kepada Bank Indonesia, serta (d) memenuhi persyaratan rahasia bank yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998.

Kewajiban Akuntan Publik

Akuntan Publik dan KAP memiliki 5 (lima) tanggung jawab, yaitu:

- a. Bebas dari kecurangan (fraud), pengabaian, ketidakjujuran hingga memanfaatkan kemampuan jabatan (due professional care) dalam melaksanakan pekerjaan profesinya.
- b. Menjaga kerahasiaan informasi / data yang didapat serta tidak dibenarkan mengungkapkan informasi rahasia terhadap pihak ketiga yang tidak berwenang. Pembocoran rahasia / data klien pribadi pada orang luar adalah salah satu tindakan yang tidak baik..
- c. Menjalankan PSPM04-2008 mengenai Pernyataan Beragam (Omnibus Statement) Standar

Pengendalian Mutu (SPM) 2008 dimana telah ditetapkan oleh Dewan Standar Profesional Akuntan Publik (DSPAP) Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), khusunya SPM Seksi 100 mengenai Sistem Pengendalian Mutu Kantor Akuntan Publik (SPM-KAP)

- d. Memiliki staf / tenaga auditor yang profesional serta mempunyai wawasan yang luas. Para auditor tersebut harus mengikuti Pendidikan Profesi secara lanjut (Continuing Profesion education) selaku upaya guna terus mengembangkan informasi serta kemampuan di bidang audit juga proses bisnis (business process). Dalam upaya meningkatkan kapabilitas auditor, organisasi profesi mensyaratkan pencapaian poin (SKP) tertentu dalam kurun / periode waktu tertentu. Hal tersebut adalah penting, sebab auditor harus mampu mengikuti perkembangan bisnis serta profesi audit secara berkelanjutan.
- e. Mempunyai Kertas Kerja Audit (KKA) serta mendokumentasikannya secara baik. KKA tersebut adalah representasi dari langkah-langkah audit yang telah dijalankan oleh auditor dan juga sebagai penunjang (supporting) antara temuan-temuan audit (audit evidence) dengan opini laporan audit (audit report). KKA juga akan dibutuhkan untuk

pembuktian sebuah kasus dalam sidang pengadilan.

2. Tuntutan Hukum Akuntan Publik

Jika timbul kelalaian atau akuntan publik tersangkut penipuan, mereka bertanggung jawab menurut hukum akuntan publik. Jenis pelanggaran terdiri dari:

- a. Ordinary Negligence (Ini adalah pelanggaran yang dianggap ringan).
- b. Gross Negligence (Kesalahan yang agak signifikan ini seharusnya tidak terjadi jika auditor menggunakan due professional care).
- c. Constructive Fraud (pelanggaran berat, akuntan publik secara langsung atau tidak langsung membantu penipuan manajemen).
- d. Fraud (Pelanggaran yang sangat signifikan terjadi ketika akuntan publik secara sadar terlibat dengan manajemen dalam penipuan.)

Seluruh akuntan publik harus sadar bahwa pemberian jasa profesional harus sesuai dengan SPAP, KEPAP, dan Standar Pengendalian Mutu. Ketidakpatuhan AP terhadap 3 standar tersebut akan menimbulkan risiko salah menyimpulkan dan memberikan opini WTP pada sebuah laporan keuangan yang memuat salah saji material. Kesalahan menyimpulkan dan memberikan opini disebut dengan audit failure, dimana auditor tidak mampu membuat kesimpulan opini yang tepat atas bukti audit yang telah dikumpulkan.

Berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik diatur bahwa jika dalam mengemban tugas pengauditannya terbukti lalai dan terlibat dalam tindak pidana maka akan dikenai sanksi pidana. Hal ini diatur juga oleh OJK dan PPPPK Kementerian Keuangan yang menyebutkan bahwa independensi akuntan publik diatur pembatasan berkala selama 3 tahun buku secara berturut-turut.

Kelalaian seorang akuntan publik dalam memberikan jasa profesionalnya dan tidak terpenuhinya kontrak dengan klien dapat dituntut secara hukum oleh klien atau pihak yang bersangkutan. Adapun tuntutan hukum yang bisa diajukan salah satunya adalah business failure. Business failure terjadi apabila entitas mengalami gagal bayar utang dan/atau tidak dapat memenuhi harapan investor dikarenakan adanya kondisi ekonomi yang memberatkan.

Tuntutan hukum yang kedua yang dapat diterima oleh akuntan publik adalah audit failure. Audit failure sendiri adalah kondisi dimana akuntan publik tidak mampu mematuhi standar auditing yang berlaku dan berakibat memberikan opini audit yang salah kepada laporan keuangan entitas. Tuntutan hukum yang ketiga yang dapat diterima oleh akuntan publik adalah audit risk. Audit risk merupakan risiko audit atas opini wajar tanpa pengecualian yang diberikan oleh auditor terhadap laporan keuangan entitas, namun ditemukan salah saji material di dalam laporan tersebut dikemudian hari.

Selain ada tuntutan hukum yang dapat diterima akuntan publik, ada juga pelanggaran-pelanggaran yang mungkin dilakukan oleh akuntan publik selama memberikan jasa profesionalnya. Pelanggaran pertama adalah ordinary negligence atau kesalahan ringan, manusiawi dan tidak disengaja, pelanggaran ini dikategorikan sebagai pelanggaran ringan. Pelanggaran kedua adalah gross negligence atau kesalahan yang agak berat, seharusnya tidak terjadi jika akuntan publik menerapkan prinsip kehati-hatian. Pelanggaran ketiga adalah pelanggaran berat atau bisa kita sebut constructive fraud dimana AP melakukan fraud Bersama dengan manajemen dari klien yang terlibat baik langsung maupun tidak. Pelanggaran keempat adalah fraud atau pelanggaran sangat berat, dimana AP melakukan fraud Bersama dengan manajemen dari klien dengan secara sadar.

Subjek yang dapat menuntut akuntan publik atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan adalah klien langsung, investor dan/atau calon investor, OJK, P2PK Kementerian Keuangan, Bank Indonesia, dan pengguna laporan keuangan lainnya secara luas dan yang merasa dirugikan atas laporan keuangan tersebut.

Sanksi-sanksi yang dapat diterima oleh akuntan publik yang diberikan oleh P2PK Kementerian Keuangan terbagi menjadi sanksi ringan dan berat, seperti peringatan tertulis, penghentian sementara izin akuntan publik untuk memberikan jasa audit dan jasa keuangan

lainnya, serta pencabutan izin praktik akuntan publik. Adapula sanksi yang dapat diterima oleh akuntan publik yang diberikan oleh OJK yaitu peringatan tertulis, larangan pemberian jasa di bawah naungan OJK, serta hukum pidana jika terdapat pihak-pihak yang merasa dirugikan dan melaporkan akuntan publik ke pengadilan.

3. Pencegahan Tuntutan untuk Akuntan Publik

Akuntan publik dalam menjalankan profesinya tentu mengetahui risiko serta tuntutan yang mungkin terjadi setelah pemberian jasa profesionalnya. Oleh karena itu, akuntan publik tentu memiliki cara agar terhindar dari risiko dan tuntutan tersebut. Berikut adalah cara yang dapat dijalankan akuntan publik guna menghindari tuntutan hukum:

- a. Memilih hanya klien yang memiliki integritas dan tidak sembarangan menerima klien.
- b. Memilih tim audit yang memiliki integritas dan yang berkualitas.
- c. Menetapkan independensi pada fakta, penampilan serta gagasan.
- d. Mematuhi SPAP, KEPAP dan Standar Pengendalian Mutu.
- e. Memiliki sistem pengendalian mutu untuk setiap perikatan.
- f. Mematuhi bisnis klien secara komprehensif.
- g. Memberikan audit yang bermutu.

- h. Membuat kertas kerja pemeriksaan yang lengkap guna mendukung laporan audit.
- i. Membuat engagement letter untuk setiap penugasan.
- j. Memastikan mendapatkan client representation letter sebelum laporan auditor independen dikeluarkan.
- k. Menjaga kerahasiaan data klien.
- l. Mengasuransikan jasa profesional yang diberikan, jika memungkinkan.
- m. Menerapkan sikap skeptisme profesional dalam setiap penugasan.

Akuntan publik juga dibantu oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam mencegah terjadinya tuntutan hukum dengan cara disediakan pelatihan bagi anggota IAPI melalui pelatihan profesi lanjutan (PPL), melakukan peer review secara berkala, membuat standar auditing dan aturan etika yang up to date, melakukan penelitian dibidang audit, melakukan negosiasi dengan regulator dalam mencegah adanya aturan-aturan yang merugikan anggota IAPI, memberi pemahaman terhadap pengguna laporan keuangan, serta memberikan sanksi secara tegas kepada anggota yang melakukan pelanggaran.

4. Penelitian Tentang Tanggung Jawab Akuntan Publik

Tanggung Jawab Hukum Akuntan Publik dalam Pekerjaannya, Julia Paramitha Yoo, 2014. Universitas Gadjah Mada.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011, yang berisi tentang arti dari akuntan public yang merupakan seorang yang sudah mendapatkan izin dalam pemberian jasa. Profesi Akuntan Publik ini merupakan profesi yang jasa intinya adalah pemberian jasa assurance, dimana hasil pekerjaannya banyak digunakan oleh masyarakat selaku salah satu faktor fundamental dalam mengambil suatu keputusan. Opini atau pernyataan pendapat atas laporan ataupun informasi keuangan organisasi merupakan tanggung jawab akuntan publik, sedangkan manajemen bertanggung jawab dalam menyajikan laporan atau informasi keuangan.

Penelitian ini bermaksud guna mengetahui berdasarkan hukum yang ada di Indonesia tentang sejauh mana hukum seorang akuntan publik dalam mengemban tanggung jawabnya. Data yang digunakan pada penelitian ini yakni data primer serta data sekunder. Data tersebut dikumpulkan melalui penelitian lapangan dan kepustakaan, serta pedoman wawancara. Kemudian, data tersebut dihubungkan dengan gagasan penegakan hukum di Indonesia.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa akuntan publik pertama-tama bertanggung jawab untuk melindungi kepentingan publik—bukan hanya kepentingan klien atau pemberi kerja. Akuntan publik juga bertanggung jawab atas etika yang berasal dari kode etik profesi akuntan publik, yang mencakup prinsip-prinsip etika, standar, dan independensi. Mereka juga bertanggung jawab atas

profesi mereka melalui standar profesional akuntan publik dan anggaran dasar organisasi profesi akuntan publik.

Kedua, Akuntan publik memiliki tanggung jawab kapada rekan kerjanya melalui cara menjaga citra profesinya.

Ketiga, Kewenangan Menteri Keuangan dalam mengarahkan serta melaksanakan pengawasan terhadap profesi akuntan publik di Indonesia sebagaimana tercantum dalam undang-undang Akuntan Publik, mampu menghambat independensi serta tidak sejalan dengan standar profesional akuntan publik saat melaksanakan audit terhadap laporan keuangan emiten serta Badan Usaha Milik Negara (BUMN), sebab akuntan publik diwajibkan oleh hukum pasar modal untuk memenuhi tugasnya sebagai Whistle Blower di pasar modal. Jika kecurangan tersebut melibatkan pejabat ataupun orang yang mempunyai akses kekuasaan yang tidak jujur, hal ini dapat berpengaruh terhadap independensi profesi akuntan publik. Untuk itu harus diperhatikan kembali penerapan aturan terhadap akuntan publik dalam menjalankan audit laporan keuangan emiten serta Badan Usaha Milik Negara (BUMN), supaya independensi akuntan publik mampu terjaga dengan baik.

C. Latihan

1. Sanksi apa saja apabila akuntan publik melanggar kode etik akuntan?

2. Carilah sebuah kasus mengenai fraud yang terjadi di Indonesia lalu analisis dari kasus tersebut terkait pelanggaran dalam hal tanggung jawab sebagai akuntan publik yang tidak dijalankan.

A. Referensi

BAB V

LAPORAN AKUNTAN

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang laporan akuntan, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian dan Jenis Pendapat Akuntan Publik
2. Kriteria dalam memberikan Opini Audit
3. Jenis Laporan Akuntan Publik
4. Pertimbangan Auditor atas Kemampuan Entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya.

B. Materi

1. Pengertian dan Jenis Pendapat Akuntan Publik

Setiap pemeriksaan yang dilakukan auditor akan membawa hasil berupa laporan audit oleh auditor yang merupakan suatu pertanggungjawaban dari auditor atas pekerjaan lapangan yang sudah dilakukan, yang dibuat dalam bentuk pendapat atau opini mengenai kewajaran atas laporan keuangan. Pada setiap bagian laporan audit terdiri dari 3 bagian, yaitu pada bagian pertama adalah paragraph pengantar, bagian kedua adalah paragraph yang berisi lingkup/cakupan pemeriksaan dan bagian terakhir adalah parapgrap opini atau pendapat. Bagian tersebut dapat disesuaikan sehubungan dengan pemeriksaan, misalnya menambahkan paragraph dan lain sebagainya.

Pendapat atau opini yang dimaksud diatas yaitu terdapat 5 pendapat yang juga di jelaskan pada PSA 29 SA Seksi 508 – Standar Profesional Akuntan Publik per 31 Maret 2011. Pendapat atau opini yang dimaksud adalah:

- 1) Pendapat/Opini wajar tanpa pengecualian (Unqualified Opinion)
- 2) Pendapat/Opini wajar tanpa pengecualian dengan Bahasa penjelasan (Unqualified Opinion with Explanatory Languange)
- 3) Pendapat/Opini wajar dengan pengecualian (Qualified Opinion)
- 4) Pendapat/Opini tidak wajar (Adverse Opinion)
- 5) Pernyataan tidak memberikan Pendapat/Opini (Disclaimer Opinion)

2. Kriteria dalam Memberikan Opini

- 1) Pendapat/Opini wajar tanpa pengecualian (Unqualified Opinion)

Pendapat tersebut berisi mengenai laporan keuangan yang tersaji secara wajar dalam semua aspek yang material, baik posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas suatu entitas sesuai dengan SAK/ETAP/IFRS. Dengan kriteria atau alasan auditor memberikan pendapat ini adalah:

- a. Lengkap dan cukupnya suatu bukti audit yang telah dikumpulkan berdasarkan temuan/salah saji dan auditor telah melakukan tugasnya sesuai

- dengan prosedur audit sehingga dapat dipastikan pekerjaan lapangan telah ditaati.
- b. Standar audit yang terdiri dari tiga standar (standar umum, pekerjaan lapangan dan pelaporan) telah dipenuhi dan diikuti dalam perikatan/kontrak kerja.
 - c. Penyajian atas laporan keuangan klien disajikan sesuai dengan standar akuntansi (GAAP – Generally Accepted Accounting Principles).
 - d. Auditor tidak dibuat memberikan tambahan paragraph penjelas atau memodifikasi laporan atas suatu kejadian
- 2) Pendapat/Opini wajar tanpa pengecualian dengan Bahasa penjelasan (Unqualified Opinion with Explanatory Languange).
- Pendapat tersebut diberikan auditor pada saat auditor harus menambahkan paragraph penjelasan terkait keadaan sebagai berikut:
- a. Laporan auditor independen lain memebrikan pendapat/opini wajar sebagian.
 - b. Terdapat keadaan luar biasa yang bisa membuat laporan keuangan dapat menyesatkan, sehingga perlu di jelaskan.
 - c. Terdapat rencana manajemen yang perlu dipertimbangan auditor
 - d. Terdapat pergantian metode dalam dua periode
 - e. Terdapat beberapa data keuangan yang belum direview/disajikan

- f. Terdapat ketidak konsistenan informasi dalam dokumen laporan keuangan yang material
 - g. Penerapan standar GAAP yang belum konsisten dilakukan entitas
 - h. Laporan keuangan menyimpang dari aturan akuntansi (SAK) yang disebabkan ketidakadaan aturan pada entitas
 - i. Dalam penerapan prinsip akuntansi entitas melakukan perubahan yang material dalam dua periode akuntansi.
 - j. Data BAPEPAM yang harusnya disajikan, namun tidak disajikan oleh entitas
- 3) Pendapat/Opini wajar dengan pengecualian (Qualified Opinion)

Auditor menyatakan dalam pendapat/opini ini bahwa posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas eirtas disajikan secara wajar dalam laporan keuangan sesuai dengan SAK/ETAP/IFRS, kecuali terdapat keadaan yang dikecualikan sebagai berikut:

- a. Ruang lingkup audit dibatasi sehingga ketiadaan bukti yang cukup dan kompeten
- b. Laporan keuangan yang disajikan menyimpang dari aturan baik berdasarkan SAK ataupun ETAP bahkan IFRS yang memiliki dampak material. serta hal tersebut diyakini oleh auditor.
- c. Pendapat ini harus disampaikan oleh auditor dengan jelas dan alasan yang sangat kuat.

4) Pendapat/Opini tidak wajar (Adverse Opinion)

Dalam pendapat/opini ini, auditor menyatakan bahwa posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas yang disajikan tidak sesuai dengan SAK/ETAP/IFRS. Dan harus berisi mengenai:

- a. Alasan yang diberikan mendukung pendapat tidak wajar
- b. Terdapat dampak utama yang membuat auditor memberikan pendapat tidak wajar dalam komponen laporan keuangan.

Kemudian selain itu ada beberapa alasan auditor memberikan opini ini, yaitu:

- a. Laporan keuangan yang disajikan entitas tidak disusun sesuai dengan SAK yang berlaku
- b. Ruang lingkup audit dibatasi sehingga ketiadaan bukti yang cukup dan kompeten
- c. Laporan keuangan yang disajikan entitas tidak dapat dipercaya, sehingga tidak dapat digunakan sebagai bahan pengambil keputusan oleh pemangku kepentingan.

5) Pernyataan tidak memberikan Pendapat/Opini (Disclaimer Opinion)

Pernyataan dimana auditor tidak dapat menyatakan suatu opini/pendapat atau tidak dapat merumuskan suatu opini/pendapat tentang kewajaran atas laporan keuangan yang sesuai dengan

SAK/ETAP/IFRS. Alasan atau kriteria auditor memberikan pendapat ini yaitu:

- a. Karena ruang lingkup pemeriksaan atas laporan keuangan dibatasi, maka auditor tidak dapat melakukan pemeriksaan.
- b. Keadaan dimana auditor tidak yakin atas nilai yang disajikan dalam laporan keuangan. Misal perusahaan nakal yang melakukan manipulasi data dan sekongkol dengan pihak ketiga, sehingga pada saat di konfirmasi, pihak ketiga tidak dapat dipercaya juga, atau mengalami kesulitan pada saat menghubungi pihak ketiga tersebut.
- c. Nilai yang disajikan entitas tidak dapat dibandingkan karena perusahaan tidak memiliki standar prosedur internal yang kuat, sehingga auditor ragu akan nilai yang disajikan entitas.
- d. Perusahaan/entitas sedang menjalani kasus hukum pada saat diaudit sehingga khawatir akan mempengaruhi laporan keuangan sebelumnya yang kemungkinan nilainya cukup material.
- e. Keadaan dimana perusahaan/entitas mengalami kerugian yang berulang dan juga material nilainya. Sehingga auditor tidak memiliki keyakinan atas keberlangsungan bertahannya perusahaan tersebut.

3. Jenis Laporan Akuntan Publik

1) Laporan Audit Bentuk Baku

Laporan audit bentuk baku harus menyebutkan laporan yang diaudit dalam ; a) paragraf pengantar, b) paragraf lingkup audit, c) Parafgraf pendapat auditor. Contoh Laporan Auditor Independen bentuk baku adalah sebagai berikut:

1. [Laporan Audit Independen](#)

Vth.
Komisaris
PT. Sejahtera Jaya Bahagia
Jl. Cikalong Girang No. 12a
Tasikmalaya

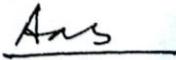
Kami telah menyelesaikan PT Sejahtera Jaya Bahagia per 31 Desember, 2015 dan 2016 dan laporan laba-laba perhitungan laba terkonsolidasi, dan laporan arus kas untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Kami bertanggung jawab atas laporan keuangan atas proses audit yang kami lakukan.

Metode akuntansi audit berdasarkan standar audit yang ditetapkan oleh [Ikatan Akuntan Indonesia](#). Standar ini membatasi kami untuk memerlukan dan melaksanakan audit agar kami memberikan pernyataan yang memadai tentang laporan keuangan. Suatu proses audit yang membuat pemertuan atas dasar bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan penerapan dalam laporan keuangan. Audit juga memverifikasi standar akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen perusahaan, serta penilaian terhadap penilaian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakni bahwa audit kami memerlukan dasar yang memadai untuk mengeluarkan pendapat.

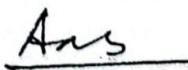
Dendapat kami, laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tersebut dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT. Sejahtera Jaya Bahagia per 31 Desember, 2015 dan 2016, dan hasil usaha, serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Kantor Akuntan.

Gambar 5.1. Laporan audit bentuk baku

Laporan Auditor Independen	
No	: A01/II/KAK/2012
Tanggal	: 25 Februari 2012
Kepada Yth, Direksi dan Dewan Komisaris PT RENIKU Jl. Bougenville No. 47 Jakarta Utara	
<p>Kami telah mengaudit Laporan Posisi Keuangan (neraca) perusahaan PT RENIKU tanggal 31 Desember 2011 serta laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit kami.</p> <p>Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar kami memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga meliputi penilaian atas standar akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian terhadap penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar memadai untuk menyatakan pendapat.</p> <p>Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan perusahaan PT RENIKU tanggal 31 Desember 2011, dan hasil usaha, serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).</p>	
Kantor Akuntan Publik Dra. Astrid Krisanti, MM  (Dra. Astrid Krisanti) NIAP: 09.0001.03	

Gambar 5.2. Laporan Audit Bentuk Baku

Laporan Auditor Independen	
No : A02/II/KAK/2012	Tanggal : 25 Februari 2012
Kepada Yth, Direksi dan Dewan Komisaris PT. RENIKU Jl. Bougenville No. 47 Jakarta Utara	
<p>Kami telah mengaudit Laporan Posisi Keuangan (neraca) perusahaan PT RENIKU tanggal 31 Desember 2011 dan 2010 serta laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit kami.</p> <p>Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengukuran dalam laporan keuangan. Audit juga meliputi penilaian atas standar akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian terhadap penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar memadai untuk menyatakan pendapat.</p> <p>Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan perusahaan PT RENIKU tanggal 31 Desember 2011 dan 2010, dan hasil usaha, serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).</p>	
<p>Kantor Akuntan Publik Dra. Astrid Krisanti, MM</p> <p> (Dra. Astrid Krisanti) NIAP: 09.0001.03</p>	

**Gambar 5.3. Laporan Audit Bentuk Baku atas
Laporan Keuangan Komparatif**

2) Laporan Auditor Independen

Jika ekonomi Indonesia dalam keadaan memburuk maka akan berdampak signifikan terhadap laporan keuangan suatu entitas di Indonesia, yang kemudian dampak tersebut akan mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan, maka dari itu perlu adanya pertimbangan oleh auditor dalam memeriksa perusahaan tersebut dalam penyusunan laporan keuangan yang sedang daudit, hal yang perlu di pertimbangkan:

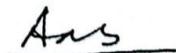
- Dampak kondisi ekonomi terhadap kelangsungan hidup entitas
- Peristiwa yang mungkin timbul dari kondisi ekonomi
- Modifikasi laporan bentuk baku jika kondisi ekonomi mempengaruhi kemampuan dan kelangsungan hidup entitas

Informasi yang diungkapkan oleh manajemen

- Gambaran memburuknya kondisi ekonomi Indonesia
- Tindakan manajemen terhadap memburuknya kondisi ekonomi
- Rencana tindakan manajemen yang belum diimplementasikan
- Pernyataan penyelesaian memburuknya kondisi ekonomi sesuai kebijakan Pemeritah.Pertimbangan Auditor atas Kemampuan Entitas dalam mempertahankan

kelangsungan hidupnya

Contoh laporan audit independen atas dampak memburuknya kondisi ekonomi Indonesia terhadap kelangsungan hidup entitas

Laporan Auditor Independen	
No	: A013/V/KAK/12
Tanggal	: 28 Mei 2012
<p>Kepada Yth, Direksi PT. RAFI Jl. Tanjung Duren Raya No.4 Jakarta Barat</p>	
<p>Kami telah mengaudit laporan posisi keuangan (neraca) PT RAFI tanggal 31 Desember 2011 dan 2010, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit kami.</p>	
<p>Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengukuran dalam laporan keuangan. Audit juga meliputi penilaian atas standar akuntansi keuangan yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian terhadap penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar memadai untuk menyatakan pendapat.</p>	
<p>Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT RAFI tanggal 31 Desember 2011 dan 2010, dan hasil usaha, serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).</p>	
<p>Laporan keuangan terlampir disusun dengan anggapan perusahaan akan melanjutkan operasinya sebagai entitas yang berkemampuan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya. Catatan no.28 atas laporan keuangan berisi pengukuran dampak memburuknya kondisi keuangan Indonesia terhadap perusahaan dan tindakan yang ditempuh dan rencana yang akan dibuat oleh manajemen perusahaan untuk menghadapi kondisi tersebut. Laporan keuangan terlampir mencakup memburuknya kondisi ekonomi tersebut, sepanjang hal itu dapat ditentukan dan diperkirakan.</p>	
<p style="text-align: right;">Kantor Akuntan Publik Dra. Astrid Krisanti, MM</p>	
<p style="text-align: right;"> (Dra. Astrid Krisanti) NIAP: 09.0001.03</p>	

Gambar 5.4. Laporan audit independen dampak buruk kondisi ekonomi terhadap kelangsungan hidup entitas

3) Pertimbangan Auditor atas Kemampuan Entitas

Dalam menjaga kelangsungan hidupnya, seperti yang dinyatakan dalam PSA No. 30 (IAPI, 2011: 341.1–342.7).

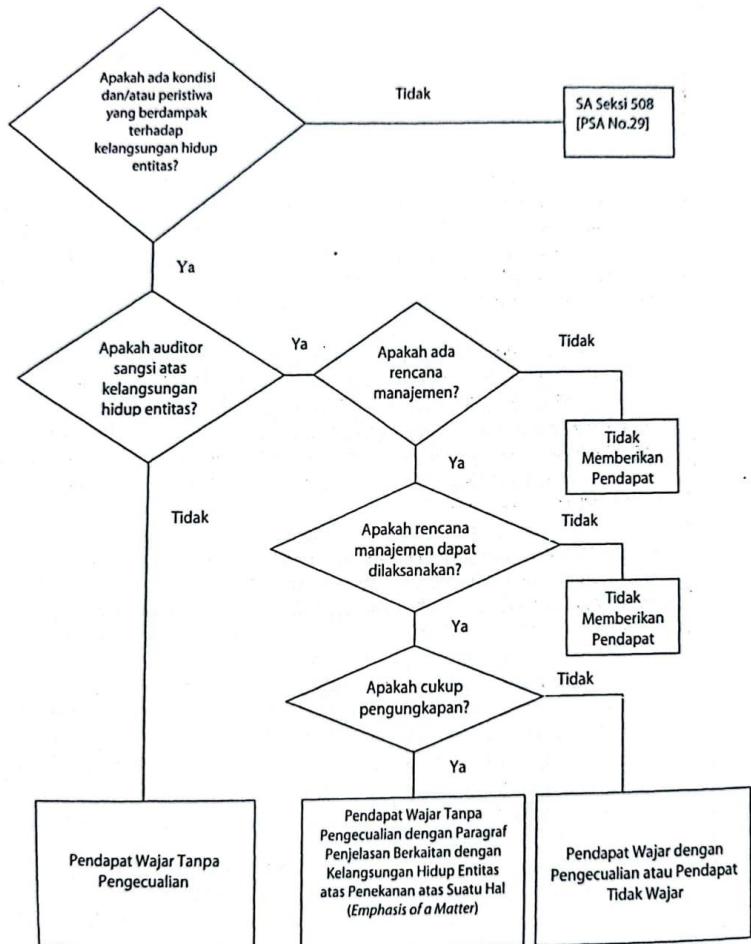
a. Dalam menjaga kelangsungan hidup perusahaan, auditor perlu mengevaluasinya dan bertanggung jawab akan hal tersebut, maka auditor perlu beberapa metode:

- Auditor mempertimbangkan hasil prosedur dan hasil auditnya, dan dia ragu tentang kemampuan entitas untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya.
- Jika auditor yakin terdapat kesangsian, ia harus :
 - Mendapatkan informasi dari manajemen atas rencana untuk mengurangi dampak kondisi tersebut.
 - Dan menentukan apakah rencana yang dibuat tersebut efektif atau tidak jika dilaksanakan.

- b. Auditor tidak dapat memprediksi situasi atau peristiwa yang akan datang.
- c. Auditor tidak perlu merancang prosedur audit dengan tujuan tanggal utnuk mengidentifikasi kondisi dan peristiwa yang menunjukkan adanya kesangsian mengenai kemampuan perusahaan.

- d. Jika auditor yakin terdapat kesangsian besar, auditor harus mencari informasi tentang rncana manajemen meliputi :
- Planning atas penjualan aset
 - Planning restrukturisasi utang atau dengan kata lain utang yang ditarik
 - Planning dalam penundaan dan pengurangan biaya/pengluaran
 - Planning dalam penambahan setoran modal dari owner
- e. Auditor harus mengevaluasi dan mempertimbangkan rencana-rencana manajemen tersebut.
- f. Apabila setelah dipertimbangkan auditor tidak menyangsikan kemampuan dan keberlangsungan hidup perusahaan, selanjutnya berarti pendapat yang diberikan auditor adalah opini wajar tanpa pengecualian.
- g. Auditor menyatakan tidak memberikan pendapat jika setelah dampak kondisi dipertimbangkan, suatu bisnis tidak ada perencanaan manajemen atau jika terdapat rencana auditor menyimpulkan rencana tersebut tidak efektif.

Dalam bagan alur untuk mengetahui apa yang harus diputuskan auditor dalam memberikan pendapat jika ada dampak terhadap kelangsungan entias adalah sebagai berikut:



Gambar 5.6 Alur keputusan Auditor dalam dampak terhadap kelangsungan entias

C. Latihan

1. Apa yang harus dilakukan jika auditor dibatasi dalam pemeriksannya?

2. Buatkan contoh laporan audit untuk pendapat tidak wajar!

SOAL Referensi

BAB VI

PENGENDALIAN INTERNAL (INTERNAL CONTROL)

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang pengendalian internal, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Pengendalian Internal
2. Hubungan Pengendalian Intern dengan Ruang Lingkup (Scope) Pemeriksaan
3. Evaluasi atas Pengendalian Intern
4. Keterbatasan Pengendalian Intern Entitas

B. Materi

1. Pengertian Pengendalian Internal

IAPI (2011: 319.2) menggambarkan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan anggota staf lainnya dari organisasi. Ini dirancang untuk memberikan kepercayaan yang cukup pada pencapaian tiga tujuan:

- a. kredibilitas laporan keuangan,
- b. efektivitas dan efisiensi operasi, dan
- c. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan berlaku.

Pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan yaitu sebagai berikut:

- a. Lingkungan pengendalian

Suatu organisasi menggunakan lingkungan pengendalian untuk membangun sistem dan disiplin untuk membangun bagian lainnya.

b. Perhitungan Risiko

Pengelolaan dan perhitungan risiko yang dinilai manajemen atas perusahaannya yang bertujuan untuk penyusunan laporan keuangan agar disajikan secara wajar sesuai prinsip akuntansi

c. Aktivitas pengendalian

Merupakan pelaksanaan dari pengendalian yang telah ada yaitu kebijakan dan prosedur agar manajemen yakin bahwa semua aktivitas perusahaan sesuai dengan perintah tanpa menlanggar kebijakan dan prosedur.

d. Informasi dan komunikasi

Informasi yang diberikan pada laporan keuangan dan menyelenggarakan pertanggung jawaban atas laporan keuangan tersebut. Dan Komunikasi membutuhkan pemahaman tentang peran dan tugas masing-masing orang dalam pengendalian internal.

e. Pemantauan

Dari ke empat komponen yang sudah dijalankan diatas, kemudian di evaluasi dan dinilai kualitas dari sistem pengendalian setiap saat.

Komponen tersebut juga dijelaskan menurut COSO 2013. Berikut Penjelasan dari masing-masing

komponen pengendalian internal diatas adalah sebagai berikut:

- a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment), yang dimaksud adalah meliputi sikap dan dibentuknya suasana organisasi/perusahaan untuk kesadaran terhadap pentingnya pengendalian internal dari organisasi/perusahaan tersebut. Yang menjadi cakupan dari lingkungan pengendalian adalah sebagai berikut:
 - 1) Integritas dan nilai etika, adalah sikap dan standar etika dalam sebuah perusahaan/entitas yang perlu dikomunikasikan agar dapat diterapkan. Integritas dan nilai etika ini adalah tindakan manajemen agar mencegah para personal untuk perilaku yang tidak jujur, illegal atau tidak etis.
 - 2) Komitmen terhadap kompetensi, adalah peningkatan kompetensi yang dipertimbangkan oleh manajemen atas pekerjaan tertentu untuk meningkatkan keterampilan.
 - 3) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit, adalah keberadaan bagi perusahaan/entitas agar tata kelola yang baik agar meyakinkan bahwa manajemen sudah melakukan pengendalian internal. Dan sebagai pengawasan pada entitas.
 - 4) Struktur organisasi, adalah jalur tanggung jawab, dimana manajemen dan elemen-elemen

bisnisnya sudah menerapkan sesuai tanggung jawab sesuai dengan jalur tersebut.

- 5) Pemberian wewenang dan tanggung jawab, adalah wewenang yang diberikan kepada pihak-pihak yang memiliki tanggung jawab sesuai dengan porsinya.
- 6) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia, adalah berisi kebijakan mengenai bagaimana mempertahankan sumber daya manusia yang baik, kompeten, mengangkat, mengevaluasi, melatih dan memberi kompensasi.

b. Penaksiran Risiko

Risiko yang terjadi pada pelaporan keuangan yang terdiri dari peristiwa dan juga keadaan baik internal maupun eksternal pada perusahaan yang berefek negatif yang berpengaruh pada kemampuan suatu perusahaan/entitas dalam mencatat, mengolah, meringkas sampai dengan melaporkan data keuangan secara konsisten. Dan risiko yang dapat timbul dalam keadaan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Perubahan yang terjadi pada lingkungan operasi
- 2) Pekerja baru
- 3) Sistem data yang baru atau diperbarui
- 4) Inovasi dalam teknologi
- 5) Produk, aktivitas, atau lini produk baru
- 6) Reorganisasi perusahaan

- 7) Operasi di negara lain
 - 8) Peraturan akuntansi yang diperbarui
- c. Aktivitas Pengendalian
- Aktivitas dimana yang dilakukan dalam kepastian menanggulangi risiko yang sudah ditaksir sebelumnya dalam pencapaian entitas/perusahaan yang sudah dilakukan. Biasanya relevan dengan kebijakan-kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan:
- 1) Review terhadap kinerja
 - 2) Pengolahan informasi
 - 3) Pengendalian phisik
 - 4) Pemisahan tugas
- d. Informasi dan Komunikasi

Informasi yang berkualitas adalah informasi yang didapat dari suatu system yang memiliki dampak terhadap manajemen dalam kemampuan membuat keputusan untuk mengendalikan aktivitas entitas dalam pelaporan yang andal.

Komunikasi yang berkualitas adalah komunikasi yang menyediakan pemahaman mengenai tugas atau peran serta tanggung jawab personal yang berhubungan dengan control pada laporan keuangan.

Auditor wajib memahami dan mempunyai pengetahuan sistem informasi mengenai pelaporan keuangan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Memisahkan/menggolongkan transaksi dalam operasional entitas dalam laporan keuangan
- 2) Bagaimana memulai transaksi tersebut
- 3) Pada pelaporan transaksi dan pengolahannya terdapat catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan keuangan.
- 4) Pengolahan akuntansi yang mumpuni mulai dari memasukannya ke dalam laporan keuangan, alat yang digunakan untuk pembuatan laporan keuangan melalui media elektronik (komputer dan data sistem lain) untuk mengakses informasi.

e. Pemantauan

Setelah dilaksanakannya aktivitas pengendalian dan informasi yang sudah dikomunikasikan tersebut, kemudian melakukan pemantauan atau proses penentuan kualitas pengendalian internal yang sudah dijalankan sudah dapat dikatakan baik, terus menerus, evaluasi secara terpisah, dan kombinasi keduanya.

Jenis kontrol internal yang digunakan oleh suatu organisasi bergantung pada bagaimana organisasi bekerja dan bagaimana ia menjalankan operasinya. Proses audit perusahaan harus mencakup semua prosedur dan teknik yang diperlukan untuk membangun sistem pengendalian

internal yang efektif. Berikut ini adalah berbagai jenis kontrol internal perusahaan:

1) Pengendalian preventif

Jenis pengendalian internal ini memiliki tujuan yang sama dengan namanya. Pengendalian preventif digunakan untuk mencegah kesalahan dan anomali terjadi dan menyebabkan kerusakan.

2) Pengendalian detektif

Pengendalian internal jenis ini dilakukan tanpa pemberitahuan sebelumnya. Tujuan pengendalian ini adalah untuk mengidentifikasi setiap anomali dan kesalahan yang terjadi dalam organisasi.

3) Pengendalian korektif

Seperti namanya, pengendalian korektif dilakukan untuk menemukan kesalahan dan anomali dalam proses bisnis dan kemudian mengambil tindakan korektif untuk menghapus atau memperbaikinya, memastikan bahwa proses bisnis tidak akan terjadi lagi kesalahan.

2. Hubungan Pengendalian Intern dengan Ruang Lingkup (Scope) Pemeriksaan

Kesalahan, ketidakakuratan sekaligus kecurangan dalam entitas/perusahaan sangat besar, itu berarti pengendalian internal dalam usaha lemah. Dan risiko bagi auditor yang memeriksanya juga cukup

besar, yaitu risiko dalam memberikan pendapat/opini tidak sesuai dengan kenyataan yang ada. Jika auditor tidak hati-hati dan tidak cukup banyak mengumpulkan bukti-bukti audit pada pendapat tersebut.

Untuk tindakan preventif/pencegahan tersebut bagi auditor, maka auditor perlu memperluas scope/sampel pemeriksaannya dalam pengujian substantive test, contohnya:

- a. Jumlah konfirmasi yang dikirim harus lebih besar pada waktu mengirimkan konfirmasi piutang.
- b. Test fisik inventaris dalam perhitungannya harus lebih banyak selama observasi inventaris.

Namun bila ternyata pengendalian internal sudah efektif dari kesimpulannya, maka scope pemeriksaan pada waktu melakukan substantive test juga dapat dipersempit.

3. Evaluasi atas Pengendalian Intern

Untuk merencanakan audit, auditor harus mencatat apa yang dia ketahui tentang elemen pengendalian intern entitas. Bentuk dan isi dokumen dipengaruhi oleh ukuran, kompleksitas, dan cara entitas mengelola dirinya sendiri. Proses pemeriksaan akuntan publik mencakup pemahaman dan penilaian pengendalian intern. Karena baik atau buruknya pengendalian intern akan berdampak besar pada:

- a. Keamanan properti perusahaan
- b. Keandalan laporan keuangan perusahaan
- c. Kecepatan atau lama pemeriksaan akuntan

- d. Tinggi rendahnya audit fee
- e. Pendapat apa yang akan disampaikan akuntan public

Seorang akuntan public dapat mengukur pengendalian internal suatu perusahaan dengan beberapa cara yaitu:

1) **Internal Control Question** : pertanyaan-pertanyaan seputar pengendalian internal yang disesuaikan dengan kebijakan dan prosedur baik dalam perusahaan maupun pemerintah dan kebijakan lainnya. Pertanyaan ini hanya membutuhkan jawaban YA, TIDAK atau TIDAK RELEVAN. Dalam hal ini apabila karakteristik internal kontrolnya baik maka jawabannya "YA. Sedangkan jawaban Tidak digunakan apabila karakteristik internal kontrolnya kurang baik. serta "Tidak Relevan" adalah jawaban tersebut terjadi pada saat pertanyaan yang dibuat tidak sesuai dengan perusahaan maka tidak relevan.

ICQ dapat dibagi kedalam beberapa kelompok, yaitu:

a. Umum

Quesioner tentang struktur organisasi, akta perusahaan, pembagian tugas dan tanggung jawab (jobdesk), dan pertanyaan umum.

b. Akuntansi

Pertanyaan tentang pembukuan perusahaan, seperti apakah pembukuan dibuat secara

- komputer atau manual, jumlah, dan keahlian akunting, dan lainnya.
- c. Siklus Penjualan-Piutang-Penerimaan Kas
Pertanyaan tentang siklus penjualan tunai dan kredit, utang dan kas keluar.
 - d. Siklus Pembelian-Utang-Pengeluaran Kas
Kuesioner tentang siklus pembelian (tunai atau kredit, utang dan kas keluar)
 - e. Persediaan
Kuesioner tentang sistem penyimpanan dan pengawasan persediaan, pencatatan, penilaian persediaan, dan opname persediaan
 - f. Surat Berharga
Kuesioner tentang surat berharga, izin untuk membeli dan menjual surat berharga, dan penilaian surat berharga
 - g. Aset Tetap
Kuesioner tentang sistem dan prosedur, penambahan dan pengurangan aset tetap, pencatatan, penilaian, dan lainnya
 - h. Gaji dan Upah
Kuesioner mengenai kebijakan personalia (human resources development), pembayaran gaji dan upah

Yang perlu diperhatikan dalam pembuatan ICQ adalah:

- a. Auditor tidak boleh hanya memberi klien ICQ untuk diisi, tetapi harus menanyakan

pertanyaan langsung kepada staf klien dan kemudian mengisi sendiri jawabannya.

- b. Internal Control Questioner ini sangat perlu diperbaharui sesuai dengan hasil dari wawancara dengan klien untuk repeat angangement (tugas yang berikutnya).
- c. Klien cenderung menunjukkan bahwa pengendalian intern sangat baik.

Akibatnya, auditor harus melakukan compliance test untuk menunjukkan bahwa pengendalian intern klien bekerja dengan baik.

Contoh ICQ umum

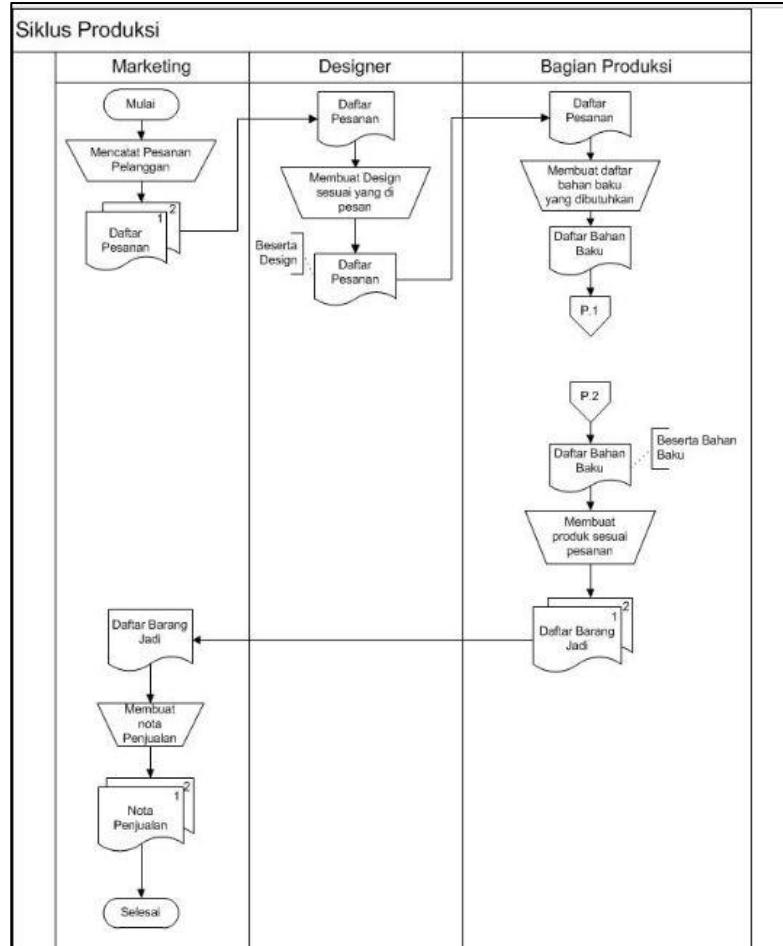
No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Relevan
1	Apakah terdapat bagan organisasi?			
2	Apakah terdapat job descriptions?			
3	Apakah pembagian tugas dan wewenang cukup jelas?			
4	Apakah terdapat internal audit Jika Ya 4.1 Apakah dibuat laporan audit tertulis? 4.2 Tugas dan tanggung jawab internal dan audit cukup jelas? 4.3 Bertanggung jawab langsung kepada Direksi dan bukan ke kepala akunting? 4.4 Memiliki staff yang memadai dan kompeten? 4.5 Mempunyai audit plan, audit program dan audit working papers (kkp)?			
5	Apakah fungsi akuntansi terlepas dari fungsi berikut: Pembelian, Penjualan, Produksi, Pemberian Kredit, Penerimaan dan Pengeluaran Kas, Penyimpanan barang?			
6	Apakah tercegah kemungkinan kolusi antar karyawan yang merupakan famili?			
7	Apakah akta pendirian sudah mendapat pengesahan dari menteri kehakiman?			
8	Apakah pengawasan terhadap cabang sudah efektif?			
9	Apakah setiap pinjaman uang harus disetujui Dewan Komisaris?			
10	Apakah syarat surat perjanjian kredit selalu mendapatkan perhatian cukup?			
	Kelemahan-kelemahan lain :			
	Catatan lain:			
	Kesimpulan penilaian pengendalian internal :			
	Saran dan Rekomendasi:			
	Disi Oleh		Direview	

Gambar 6.1. ICQ umum

2) **Flow Chart** : arus bagan yang menggambarkan suatu proses dari suatu unit atau bagian dan divisi yang seharusnya alur tersebut sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang ada, misal flow chart sistem dan prosedur pembelian, pengeluaran kas, penjualan dan lain sebagainya. Apabila auditor sudah membuat flowchart, kemudian auditor menguji coba dengan walk through atau pengambilan sampel dokumen dan membandingkan perjalanan atau arus nya sesuai dengan apa yang telah digambarkan.

Sebagai auditor yang memiliki kompetensi baik, flowchart lebih sering digunakan atau disukai penggunaannya. Karena dengan flowchart auditor dapat langsung bisa cepat menilai kelemahan-kelemahan maupun kebaikan dari system dan prosedur yang dijalankan. Kemudian setelah flowchart tersebut dibuat oleh auditor, auditor kemudian melakukan walk through, dengan cara mengambil sampel dokumen dua atau tiga untuk test prosedur sudah dijalankan sesuai dengan yang digambarkan dalam flowchart atau belum.

Contoh flowchart



Gambar 6.2. Flowchart

- 3) **Narrative** : merupakan memo yang berisikan tentang cerita auditor mengenai prosedur akuntansi dan lain sebagainya yang berlaku pada perusahaan tersebut, untuk narrative biasa digunakan untuk perusahaan kecil yang pembukunya secara sederhana.

Contoh Narrative:

No.	Prosedur	Dilakukan Oleh
1.	<p>Prosedur pembuatan arsip voucher/bukti kas keluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem akuntansi, bagian utang membuat arsip voucher. Arsip voucher ini berfungsi sebagai perintah kepada bagian kassa untuk mengisi cek/giro sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek/giro tersebut kepada kreditor yang namanya tertulis dalam dokumen tersebut. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan cek/giro kepada fungsi akuntansi dan mendapat persetujuan dari kepala bagian fungsi yang bersangkutan (manajer atau direktur). Bagian akuntansi kemudian membuat bukti kas keluar untuk memungkinkan bagian kassa mengisi cek/giro sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas 	Bagian Akuntansi (Bagian Utang)
2.	<p>Prosedur pembayaran kas</p> <p>Bagian kassa bertanggung jawab dalam mengisi cek/giro dan meminta tanda tangan atas cek/giro tersebut kepada pejabat yang berwenang serta mengirimkannya kepada kreditor yang namanya tercantum pada arsip voucher /bukti kas ke luar.</p> <p>Dengan diterimanya permintaan pengeluaran kas melalui cek/giro maka bagian ini membuat bukti pengeluaran kas rangkap 4 dan didistribusikan sebagai berikut:</p> <p>Lembar 1 : Bagian Akuntansi dengan dilampiri bukti ekstern Lembar 2 : Bagian yang memerlukan pengeluaran kas Lembar 3 : Bagian yang terkait dengan adanya transaksi Lembar 4 : Arsip</p>	Bagian Akuntansi (Bagian Utang)
3.	<p>Prosedur pencatatan pengeluaran kas</p> <p>Catatan akuntansi yang digunakan adalah register cek. Register cek ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk membayar para kreditor perusahaan atau pihak lain. Jika sistem perbankan mengembalikan <i>cancelled check</i> kepada <i>check issuer</i>, register cek ini digunakan pula untuk mencatat <i>cancelled check</i> yang telah diendorse oleh penerima pembayaran. Selain itu pencatatan pengeluaran juga menyikut biaya dan persediaan. Bagian akuntansi juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan arsip voucher/bukti kas keluar. Dalam metode pencatatan utang, bagian akuntansi juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan arsip voucher yang belum dibayar (<i>unpaid voucher file</i>) yang berfungsi sebagai buku pembantu utang perusahaan.</p>	Bagian Akuntansi (Bagian Utang)

Gambar 6.3. Narrative

4. Keterbatasan Pengendalian Intern Entitas

Tidak peduli seberapa baik dirancang dan dioperasikan, pengendalian internal hanya dapat memberikan keyakinan kepada manajemen dan komisaris untuk mencapai tujuan pengendalian internal entitas. Keterbatasan inheren pengendalian internal

mempengaruhi kemungkinan kejadian tersebut. Ini termasuk fakta bahwa penilaian manusia dalam pengambilan keputusan bisa salah dan bahwa kesalahan manusia, seperti pengawasan atau kesalahan sederhana, dapat merusak pengendalian internal.

Selain itu, pengendalian dapat gagal karena kolusi antara dua atau lebih individu atau karena manajemen mengabaikan pengendalian internal. Biaya pengendalian internal entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan. Meskipun hubungan antara biaya dan manfaat merupakan perhatian utama saat merancang sistem pengendalian internal, seringkali tidak mungkin mengukur biaya dan manfaat secara akurat. Oleh karena itu, untuk menentukan hubungan biaya-manfaat, manajemen membuat estimasi kuantitatif dan kualitatif, serta pertimbangan.

**Tabel 1. Gambaran pemahaman dan evaluasi
pengendalian internal**

DAPATKAN GAMBARAN MENGENAI ICQ YANG ADA DI PERUSAHAAN (SECARA TEORITIS)	LAKUKAN COMPLIANCE TEST (TEST OF RECORDED TRANSACTIONS)	BUAT KESIMPULAN AKHIR (FINAL EVALUATION) TERHADAP INTERNAL CONTROL KLIEN	LAKUKAN SUBSTATIVE TEST (PEMERIKSAAN ATAS KEWAJARAN SALDO) POS-POS LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA) DAN LABA RUGI KOMPREHENSIF
<p>1. Pelajari Accounting & Operation Manual 2. Pelajari Bagan Organisasi & Job Description 3. Lakukan Tanya Jawab dengan petugas klien</p> <p>DOKUMENTASIKAN DALAM BENTUK: A. INTERNAL CONTROL QUESTIONNAIRES B. FLOW CHART C. NARRATIVE (MEMO)</p> <p>↓</p> <p>LAKUKAN WALK THROUGH: Ambil 2 atau 3 dokumen, periksa apakah pemrosesannya sesuai dengan yang dijelaskan dalam A, B dan C. jika diperlukan sesuaikan A, B dan C</p> <p>↓</p> <p>Buat Kesimpulan Sementara (Preliminary Evaluation) terhadap Internal Control klien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baik (Excellent, Good) • Sedang (Fair) • Lemah (Weak, Bad) <p>Jika kesimpulan sementara menyatakan Internal Control lemah, langsung lakukan Substantive Test yang diperlukan. Jika I/C baik atau sedang, buktikan dengan melakukan Compliance Test.</p>	<p>Untuk membuktikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Internal Control yang ada betul seperti yang digambarkan dalam A, B dan C 2. Sistem & Prosedur yang digambarkan dalam A, B atau C betul-betul diterapkan perusahaan. <p>TES DILAKUKAN TERHADAP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transaksi Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas 2. Transaksi Pembelian, Utang dan Pengeluaran Kas 3. Pembayaran Gaji (Payroll Test) 4. Journal Voucher <p>Sebelumnya perlu ditentukan Cara Pemilihan Sampel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Judgement/Random Sampling b. Block Sampling c. Statistical Sampling 	<p>Jika Internal Control Baik, Scope Pemeriksaan (Substantive Test) bisa dipersempit</p> <p>Jika Internal Control Lemah, Scope Pemeriksaan (Substantive Test) harus diperluas</p>	<p>Tarik kesimpulan mengenai Kewajaran Pos-Pos Laporan Posisi Keuangan (neraca) dan Laba Rugi Komprehensif</p> <p>↓</p> <p>Buat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Audit Adjustment 2. (Draft) Audit Report 3. Management Letter <p>Minta:</p> <p>Client Representation Letter</p>

C. Latihan

1. Buatlah contoh mengevaluasi pengendalian internal dengan menggunakan ICQ?
2. Coba lah cari prosedur suatu fungsi/divisi dan gambarkan menggunakan flowchart dari prosedur tersebut!

3. Apakah pengendalian intern itu, dan mengapa pengendalian intern diperlukan perusahaan?.

D. Referensi

BAB VII

AUDIT PLAN, AUDIT PROGRAM, AUDIT PROCEDURES, AND AUDIT TECHNIC

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang *audit plan*, *audit program*, *audit procedures*, dan *audit technic*, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Memahami dan membuat *audit plan*
2. Memahami dan membuat *audit program*
3. Memahami dan memilih *audit procedures* yang tepat
4. Memahami dan memilih *audit technics* yang tepat

B. Materi

1. Audit Plan

Di dalam Standar Auditing, terdapat Standar Pekerjaan Lapangan. Standar pekerjaan lapangan ini adalah pekerjaan pertama yang harus dilakukan auditor yaitu merencanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, yang didalam perencanaan tersebut apabila auditor membutuhkan asisten maka asisten tersebut perlu supervisi yang mumpuni dan sesuai. Audit melibatkan perencanaan dan supervisi secara continue dan prosedur yang sesuai atau relevan. Sebagai penanggung jawab akhir atas audit, auditor dapat meminta karyawan lain (asisten) di kantor akuntannya untuk merencanakan dan mengawasi audit.

Perencanaan audit melibatkan pembuatan strategi komprehensif untuk melaksanakan audit serta lingkup

audit yang diharapkan. Auditor harus mempertimbangkan hal-hal berikut saat merencanakan audit:

- a. Problem dalam pengoperasian dari bisnis dan atau industry yang dijalankan.
- b. kebijakan akuntansi perusahaan tersebut.
- c. Cara yang dilakukan perusahaan dalam mengolah informasi akuntansi yang signifikan, yang juga termasuk mengolah informasi atas akuntansi pokok perusahaan dalam penggunaan jasa dari luar.
- d. Tentukan tingkat risiko yang terkait dengan pengendalian yang direncanakan.
- e. Audit perlu adanya tingkat materialitas dengan pertimbangan awal.
- f. Untuk akun yang memerlukan penyesuaian/adjustment dalam laporan keuangan perlu diperhatikan.
- g. Jika terdapat transaksi pada hubungan istimewa serta terdapat kesalahan atau ketidakberesan yang cukup material atas risiko maka diperlukan perluasan pengujian audit.
- h. Siat laporan audit yang diharapkan akan diserahkan kepada pemberi tugas. Laporan audit dapat mencakup laporan keuangan konsolidasi atau laporan khusus yang menunjukkan kepatuhan klien terhadap kontrak atau perjanjian.

Auditor dalam perencanaan dan supervisi dapat mempertimbangkan hal-hal berikut:

- a. Memeriksa catatan korespondensi, dokumen permanen, laporan keuangan, dan laporan audit tahun sebelumnya.
- b. Mendiskusikan dampak dari masalah-masalah terkait audit dengan staf di kantor akuntan yang bertugas atas jasa non audit bagi perusahaan.
- c. Mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan perkembangan bisnis saat ini dan bagaimana hal itu berdampak pada satuan usaha.
- d. Baca laporan keuangan interim dari tahun ini.
- e. Membahas jenis audit, luasnya, dan durasi dengan manajemen dan komisaris atau komite audit.
- f. Dalam penerapan pernyataan standar akuntansi dan auditing yang baru ditetapkan IAI, maka auditor perlu mempertimbangkan atas dampaknya.
- g. koordinasi bantuan pegawai satuan usaha untuk penyiapan data.
- h. menentukan apakah konsultan, spesialis, dan auditor intern terlibat.
- i. Menjadwalkan pekerjaan audit (time schedule).
- j. mengidentifikasi dan mengorganisasikan kebutuhan audit staf.
- k. Bicara dengan pemberi tugas untuk mendapatkan informasi tambahan tentang tujuan audit yang akan dilakukan sehingga auditor dapat mengantisipasi dan memberikan perhatian terhadap hal-hal yang relevan yang dianggap perlu.

Pengetahuan mengetahui tentang bisnis klien, membantu auditor dalam:

- a. Mengidentifikasi area yang perlu diperhatikan secara khusus.
- b. Menilai lingkungan di mana informasi akuntansi dibuat, diproses, diperiksa, dan dikumpulkan dalam perusahaan.
- c. Evaluasi kebijaksanaan estimasi, termasuk penilaian persediaan, depresiasi, penyisihan pitang ragu-ragu, dan persentase penyelesaian kontrak jangka panjang.
- d. Evaluasi kesesuaian representasi manajemen.
- e. Pertimbangkan kesesuaian dan pengungkapan standar akuntansi yang digunakan.

Supervisi mencakup mengawasi upaya asisten yang terkait untuk mencapai tujuan audit dan mengevaluasi pencapaian tujuan tersebut.

Pekerjaan asisten harus dievaluasi untuk memastikan apakah telah dilakukan secara memadai dan apakah hasil sejalan dengan kesimpulan dalam laporan audit.

Segera setelah engagement letter disetujui oleh klien, auditor harus membuat rencana audit. Isi dari audit PLAN adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1. Isi dari Audit Plan

1. HAL-HAL MENGENAI KLIEN
<ul style="list-style-type: none"> a. Bidang usaha klien, alamat, nomor telpon, faksimile dan lain-lain b. Status hukum perusahaan (berdasarkan akta pendirian) <ul style="list-style-type: none"> 1) Nama Pemilik 2) Permodalan c. Accounting policy (kebijakan akuntansi) <ul style="list-style-type: none"> 1) Buku-buku yang digunakan (Buku Penjualan, Buku Pembelian, Buku memorial) 2) Metode pembukuan <ul style="list-style-type: none"> a) Manual (Tulis tembus, biasa) b) Komputer c) Mesin Pembukuan d) Komentar atas mutu pembukuan secara umum (pemeliharaan budget dan SDM) d. Laporan posisi keuangan (neraca) dengan perbandingan penjualan, laba/rugi, dan keuntungan tahun ini dan tahun sebelumnya (Ukuran Perusahaan) e. Client Contact <ul style="list-style-type: none"> 1) Presiden Direktur 2) Controller, chief accountant 3) Penasehat hukum f. Accounting, auditing & tax problem <ul style="list-style-type: none"> 1) Accounting Problem <ul style="list-style-type: none"> a) Perubahan metode pencatatan dari manual ke komputer b) Revaluasi fixed asset c) Perubahan metode atau tarif penyusutan 2) Auditing Problem <ul style="list-style-type: none"> a) Hasil konfirmasi tahun lalu tidak memuaskan b) Perubahan accounting policy 3) Tax Problem <ul style="list-style-type: none"> a) Masalah restitusi, kekurangan penyetoran b) Adanya 2 pembukuan didalam perusahaan
2. HAL-HAL YANG MEMPENGARUHI KLIEN
Bisa di dapat dari majalah-majalah ekonomi/surat kabar, antara lain: business news, ekonomi keuangan indonesia
Contoh : adanya peraturan-peraturan baru yang dapat mempengaruhi klien
<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan tarif pajak - Force Majeure
3. RENCANA KERJA
<ul style="list-style-type: none"> a. Staffing <ul style="list-style-type: none"> 1) Nama Partner <ul style="list-style-type: none"> a) Nama Manager b) Nama Supervisor c) Nama Senior d) Nama Asisten 2) Waktu Pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> a) Waktu dimulainya suatu pemeriksaan b) Berapa lama aktu pemeriksaan c) Dead line, dalam arti laporan pemeriksaan d) Anggaran untuk jumlah jam kerja dan biaya pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> (Ada budget per bagian atau wilayah, tarif per staf, dan jam kerja per staf, termasuk partner, manajer, senior, dan junior. (misalnya pemeriksaan piutang 60 jam), terdiri atas: 10 jam incarge, 50 jam asisten.) 3) Jenis Jasa yang diberikan <ul style="list-style-type: none"> a) General Audit b) Special Audit c) Bantuan Administrasi d) Menyusun Laporan Keuangan e) Perpajakan

Tabel 7.2. Hal-hal Tambahan Audit Plan

HAL-HAL TAMBAHAN	
1.	Bantuan-bantuan yang dapat diberikan klien
a.	Mengisi formulir konfirmasi piutang, utang
b.	Membuat schedule-schedule
1)	Aging schedule
a)	Rincian aset tetap
b)	Rincian utang dan piutang
C)	Rincian biaya yang harus di bayar
2.	Time Schedule, Misal:
	Bulan November
a.	Review Internal Control
b.	Tentative Audit Program (Audit Program Sementara)
	Bulan Desember
a.	Cash Count
b.	Observasi Persediaan (Stock Opname)
	Pada Jadwal juga ditulis siapa yang mengerjakan dan berapa jam yang dibutuhkan untuk penyelesaian pekerjaan.
	Pada akhir audit plan dituliskan:
1)	Dibuat oleh:
2)	Review oleh:
3)	Approved oleh:

a. Contoh Audit Plan

AUDIT PLAN			
Nama Perusahaan	:	PT. Makmur Sejahtera Sehat	
Nama Pimpinan	:	H. Rangga S.M., M.M	
Alamat Perusahaan	:	Jl. Kepodang Raya Kav 21-25 No. 18 Jakarta Selatan	
Bentuk Perusahaan	:	Usaha Dagang	
Tgl/Bln/Th Mulai Usaha	:	01 Agustus 1992	
Bidang Usaha	:	Distributor Makanan dan Minuman	
SIUP dan TDP	:	5789/xxx/xx//xx	
NPWP	:	1992.00xxxx	
Modal	:	1,500,000,000	
Struktur Organisasi	:	Pimpinan Staff Pemasaran Staff Keuangan Staff Logistik/Gudang Staff Lain	H. Rangga S.M., M.M Marketing (10 Orang) Accounting Pajak Finance Kasir Staff Gudang (5 Orang) Office Boy (2 Orang) Driver (8 orang)
			(Nama Karyawan Telampir)
Hal-hal yang mempengaruhi Klien			
Peraturan Kenaikan Tarif PPh Badan			

Rencana Audit dan Time Schedule						
No	Tanggal & Tempat	Waktu	Agenda Audit	Auditee		Auditor
1	12 Februari 2020 Kantor Pusat	09.00 - 10.00 10.30 - 12.00	Opening Meeting Cash Count	Top Management	All Team	
			Pemeriksaan bukti-bukti kas keluar	Kasir dan Finance	Hermawan dan Adam	
			Pemeriksaan bukti-bukti kas masuk			
		13.00 - 15.00	Pencocokan buku besar dengan neraca	Accounting	Akbar dan Ahmad	
2	13 Februari 2020 Kantor Pusat	09.00 - 10.00 10.00 - 11.00 11.00 - 12.00 13.00 - 15.00	Pemeriksaan Piutang Pemeriksaan Invoice Pencocokan Rekap AR Pencocokan Buku besar dan rekap AR dengan Neraca	Accounting & AR	Adam dan Akbar	
			Konfirmasi Piutang	AR dan Klien		
3	14 Februari 2020 Kantor Pusat	09.00 - 10.00 10.00 - 11.00 11.00 - 12.00 13.00 - 15.00	Pemeriksaan Hutang Pemeriksaan Faktur dan bukti pendukung Pencocokan Rekap AP Pencocokan Buku besar dan rekap AP dengan Neraca	Accounting & AP	Adhitia, Hermawan dan Ahmad	
			Konfirmasi Hutang	AP dan Klien		
4	15 Februari 2020 Gudang	09.00 - 10.00 10.00 - 11.00 11.00 - 12.00 13.00 - 15.00	Stock Opname Pemeriksaan Kartu Stock Pencocokan Rekap Stock dan Penjualan Pencocokan Nilai Persediaan pada buku besar, fisik dan Neraca	Staff Gudang	Adam Adhitia Hermawan Akbar	
			Penyesuaian / Adjustment atas Selisih		Ahmad	
5	16 Februari 2020 Kantor Pusat	09.00 - 10.00 10.00 - 11.00 11.00 - 12.00 13.00 - 15.00	Pemeriksaan PPN Pemeriksaan PPn 21 Pemeriksaan PP Badan Pemeriksaan Angsuran Pajak	Staff Pajak	Adhitia, Hermawan dan Akbar	
5	16 Februari 2020 Kantor Pusat	09.00 - 12.00	Closing Meeting	Top Management	All Team	
Jakarta, 01 Februari 2020						
Dibuat Oleh			Direview Oleh		Approve Oleh	
(Adhitia) Senior			(Adam) Supervisi		(Jibril) Manager	

Gambar 7.1 Audit Plan

2. Hubungan Pengendalian Intern dengan Ruang Lingkup (Scope) Pemeriksaan

Sebelum pemeriksaan lapangan dimulai, auditor harus membuat audit program, yang terdiri dari prosedur audit yang akan dilakukan dan ditulis.

Audit program membantu auditor memberikan perintah kepada asisten tentang hal-hal yang perlu dilakukan. Untuk mencapai tujuan audit, audit program harus menjelaskan dengan rinci prosedur audit yang dianggap perlu.

Audit program yang baik harus mencantumkan:

- Tujuan pemeriksaan

- b. Prosedur audit yang akan dijalankan
- c. Kesimpulan pemeriksaan

Sebagian KAP menggunakan audit program yang sudah distandardisasi untuk setiap klien, sedangkan yang lain menyesuaikannya dengan kondisi perusahaan (tailor made). Akan lebih baik jika audit program untuk tes compliance dan substantive dilakukan secara terpisah.

Contoh Audit Program compliance test.

	WP Ref.	Paraf	Tanggal
1. Dapatkan Surat Pesanan (SP) / dan periksa kesesuaian nomor urutnya untuk bulan Januari, Juni, Desember dan pilih 10 SP untuk bulan-bulan tersebut sebagai sampel secara random.			
2. Periksa otorisasianya untuk memastikan bahwa setiap pembelian yang dilakukan telah disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang.			
3. Bandingkan kuantitas, jenis barang dan lain-lainnya dengan Surat Permintaan Pembelian Barang (SPPB).			
4. Cekokan SP dengan faktur dari supplier			
5. Periksa kebenaran nomor kode perikiran.			
6. Periksa perhitungan matematis dari bukti-bukti pembelian yang dipilih sebagai sampel			
7. Periksa posting (pemindahbukuan) ke buku besar/sub buku besar utang dagang dan persediaan			
8. Catat hal-hal penting yang ditemukan untuk dimasukkan dalam Management Letter			
9. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan			
DIBUAT OLEH: <i>Rin</i> TANGGAL: 8/11/11	DIREVIEW OLEH: <i>JM</i> TANGGAL: 9/11/11	CLIENT : PT RENIKU SCHEDULE: Audit Program Compliance Test-Pembelian	PERIODE: 31-12-2011 INDEX KPP: KPP:AB

Gambar 7.2. Audit Program Compliance Test

	WP Ref.	Paraf	Tanggal
1. Buat Top Schedule Utang, yang antara lain mencakup utang dagang, per 31-12-2010.			
2. Minta rincian utang dagang per 31-12-2010:			
a. check footings			
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 saldoanya besar			
5. Periksa pembayaran sesudah tanggal neraca (subsequent payment).			
6. Jika ada saldo debit yang cukup material dalam rincian utang dagang, periksa bukti pendukungnya dan reklasifikasi sebagai piutang			
7. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan			
DIBUAT OLEH: <i>Rin</i> TANGGAL: 8/11/11	DIREVIEW OLEH: <i>JM</i> TANGGAL: 9/11/11	CLIENT : PT RENIKU SCHEDULE: Audit Program Utang Dagang	PERIODE: 31-12-2011 INDEX KPP: AB

Gambar 7.3. Audit Program Substantive Test

3. Audit Prosedure

Procedur audit adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh seorang auditor dalam menjalankan pemeriksaan atau pekerjaan lapangan, dan audit prosedur ini juga dibutuhkan oleh staff audit / asisten agar mereka tidak melakukan penyimpangan serta dapat bekerja efektif dan efisien.

Audit prosedur juga dijalankan dalam tujuan mendapatkan bahan-bahan sebagai bukti audit (audit evidence) yang dinilai cukup dalam mendukung pendapat auditor atas kewajaran suatu laporan keuangan. Contoh (Prosedur Audit awal, Analitik, Pengujian Transaksi Rinci, Pengujian Saldo Akun Rinci, Verifikasi Penyajian dan Pengungkapan):

a. Prosedur Audit Awal

Program Audit			
Prosedur Audit Awal			
1. Lakukan prosedur audit awal atas saldo akun ekuitas pemegang saham yang akan diuji lebih lanjut. a. Usut saldo ekuitas pemegang saham yang bersangkutan dalam buku besar. b. Hitung kembali saldo akun ekuitas pemegang saham di dalam buku besar. c. Lakukan <i>review</i> terhadap mutasi luar biasa dalam jumlah dan sumber <i>posting</i> dalam akun ekuitas pemegang saham. d. Usut saldo awal akun ekuitas pemegang saham ke kertas kerja tahun yang lalu. e. Usut posting pengkreditan dan pendebitan akun ekuitas pemegang saham ke dalam jurnal yang bersangkutan.			

Gambar 7.4. Prosedur Audit Awal

b. Prosedur Analitik

Prosedur Analitik			
<p>2. Lakukan prosedur analitik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hitung ratio berikut <u>ini</u> : Nilai buku saham biasa Return on common stockholders' equity Laba per saham (earnings per share) b. Lakukan analisis hasil prosedur analitik dengan harapan yang didasarkan pada data masa lalu, data industri, jumlah yang dianggarkan, atau data lain. 			

Gambar 7.5. Prosedur Analitik

c. Prosedur Pengujian Transaksi Rinci

Pengujian terhadap Transaksi Rinci			
<p>3. Periksa bukti pendukung: pencatatan ke dalam akun Modal Saham, Paid-in Capital, Treasury Stock, Saldo Laba, dan Cadangan.</p> <p>4. Periksa pencatatan transaksi pengumuman dividen dan pembayarannya.</p>			

Gambar 7.6. Prosedur Pengujian Transaksi Rinci

d. Prosedur Pegujian Saldo Akun Rinci

Pengujian terhadap Akun Rinci			
<p>5. Pelajari anggaran dasar dan anggaran rumah tangga perusahaan klien</p> <p>6. Pelajari notulen rapat perusahaan klien dan persyaratan emisi saham</p> <p>7. Pelajari kontrak <i>underwriting</i> dan persyaratan emisi saham</p> <p>8. Pelajari notulen rapat dewan komisaris dan pemegang saham mengenai pembagian deviden.</p> <p>9. Pelajari kontrak antara klien dengan <i>independent registrar</i> dan <i>transfer agent</i>.</p> <p>10. Pelajari surat perjanjian penarikan kredit dan bond indentures mengenai pasal yang membatasi pembagian deviden.</p> <p>11. Lakukan analisis terhadap akun modal saham.</p> <p>12. Lakukan analisis terhadap akun <i>Treasury Stock</i>.</p> <p>13. Lakukan analisis terhadap akun saldo laba</p> <p>14. Dapatkan konfirmasi dari <i>independent registrar</i> dan <i>transfer agent</i>.</p> <p>15. Periksa pertanggungjawaban nomor urut sertifikat saham.</p> <p>16. Periksa semua sertifikat saham yang dibatalkan pemakaiannya.</p> <p>17. Selidikilah adjustment yang berasal dari tahun sebelumnya yang dicatat di dalam akun laba ditahan.</p>			

Gambar 7.7. Prosedur Saldo Akun Rinci

e. Prosedur Verifikasi Penyajian dan Pengungkapan

Verifikasi Penyajian dan Pengungkapan			
18. Bandingkan penyajian ekuitas pemegang saham di neraca dengan prinsip akuntansi berterima umum. a. Periksa pencatatan transaksi emisi saham untuk menentukan pemisahan jumlah modal saham dengan <i>paid-in capital</i> . b. Periksa penyajian <i>Treasury Stock</i> . c. Periksa penyisihan saldo laba dalam tahun yang diaudit. d. Periksa penjelasan yang bersangkutan dengan unsur modal saham.			

Gambar 7.8. Prosedur Verifikasi Penyajian dan Pengungkapan

4. Audit Teknik

Untuk memperoleh bukti-bukti audit yang kompeten dan cukup dalam mendukung opini yang auditor berikan atas suatu laporan keuangan yang wajar, maka auditor memerlukan audit Teknik yang baik atau cara memperoleh audit evidence contohnya adalah : konfirmasi, observasi, inspeksi dan lainnya.

- a. Inspecting, termasuk di dalamnya adalah pemeriksaan atau penelitian yang dilakukan secara cermat atas dokumen dan catatan-catatan secara mendetail. Serta termasuk pemeriksaan atas fisik aktiva berwujud dengan tujuan memperoleh pengetahuan atau informasi secara langsung tentang eksistensi dan kondisi (menilai physical evidence).
- b. Confirming, adalah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh auditor yang memungkinkan untuk mendapatkan informasi secara langsung dari

sumber yang valid dan independent. Audit Teknik ini menghasilkan bukti konfirmasi. Berikut contohnya.

<p>PT. JARUM INDONESIA JL. MH. THAMRIN NO. 1 SURABAYA</p> <p>KONFIRMASI PIUTANG 20 JANUARI 2019</p> <p>Kepada Yth. Direktur Keuangan PT. TEMBIKAR Jl. Sudirman No. 5 Semarang</p> <p>Dengan Hormat</p> <p>Untuk kepentingan audit atas laporan keuangan kami, maka dengan ini kami memohon informasi saldo piutang kami per tanggal 31 Desember 2018, termasuk rincian atas piutang tersebut. Jawaban konfirmasi mohon dikirim langsung ke alamat Auditor kami dengan menggunakan amplop yang telah kami sediakan</p> <p>Hormat Kami</p> <p>Jahja S.K</p>

Gambar 7.9. Konfirmasi Piutang

- c. Inquiring, cara ini adalah tanya-jawab atau wawancara terhadap narasumber baik secara tertulis maupun secara lisan untuk mendudung bukti audit yang sebelumnya dikumpulkan. Cara ini dilakukan guna mendapatkan penjelasan yang lebih komprehensif agar auditor tidak salah interpretasi data. Setiap hasil inquiry baik tertulis maupun lisan harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani kedua belah pihak, yaitu auditor dan manajemen perusahaan.
- d. Counting, adalah cara yang digunakan oleh auditor dalam suatu pemeriksaan dengan cara melakukan perhitungan kembali atas aktiva berwujud,

contohnya adalah perhitungan kas atau persediaan. Audit Teknik ini menilai physical evidence.

- e. Observing, cara ini merupakan cara memperoleh bukti audit menggunakan panca indra auditor sendiri, bukti yang secara langsung dilihat, informasi yang secara langsung di dengar dari sumbernya. Misalnya pengamatan persediaan dan pergudangan, yang biasanya diikuti dengan pemeriksaan kelayakan barang untuk dijual, barang yang rusak maupun barang-barang memiliki masa kadaluarsa.
- f. Tracing, metode pemeriksaan yang melibatkan meninjau prosedur operasi untuk memastikan apakah transaksi telah dicatat dengan benar. Metode pengujian beralih dari dokumen ke catatan. Metode audit ini berhubungan dengan documentary evidence untuk menentukan completeness.
- g. Vouching, teknik pemeriksaan dengan meninjau dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan untuk memastikan kecermatan dan validitas catatan. Metode pengujian yang beralih dari catatan ke dokumen. Proses audit untuk mengidentifikasi existence.
- h. Reperforming, cara ini dilakukan untuk memastikan prosedur operasional perusahaan dijalankan sesuai dengan SOP yang berlaku dan membuktikan keefketifan pengendalian internal perusahaan. Auditor yang melakukan reporfermance memiliki

tujuan untuk mengetahui secara komprehensid alur proses transaksi yang terjadi di dalam perusahaan sekaligus menganalisa kelemahan-kelemahan pengendalian internal yang terkandung di dalamnya.

- i. Analytical procedures Penggunaan rasio, analisis, perbandingan, dan strategi regresi adalah bagian dari studi dan perbandingan hubungan antara data. Metode audit ini menentukan analytical evidence.
- j. Computer Assisted Audit Techniques, penggunaan program software untuk membantu auditor melaksanakan prosedur audit tertentu untuk klien yang akuntansinya telah computerized.

No	Jenis Bukti	Teknik Audit	Bentuk Bukti
1	Bukti fisik (bukti yg diperoleh melalui pengamatan langsung oleh auditor)	<ul style="list-style-type: none"> · Observasi · Inventarisasi/ Opname · Inspeksi 	BA Pemeriksaan Kas, Register Pemeriksaan Kas, BA Pemeriksaan Fisik
2	Bukti Dokumen (Bukti yg terbuat dari kertas mengandung huruf, angka2 dan informasi)	<ul style="list-style-type: none"> · Verifikasi · Cek · Uji/ Test · Footing penjumlahan (vertical) · Cross footing (horizontal) · Vouching · Trasir · Scanning · Rekonsiliasi 	Kas masuk, Kas Keluar, SK penunjukan, Surat Masuk, Surat Keluar, Dokumen Kontrak, BKU, Rekening Bank, kartu inventaris
3	Bukti Analisis (Bukti yg diperoleh dengan mengolah data/informasi lebih lanjut dan menganalisa data lain yang berkaitan)	<ul style="list-style-type: none"> · Analisis · Evaluasi · Investigasi · Pembandingan 	Analisis rasio, analisis statistik, evaluasi kinerja penerbitan surat tanah
4	Bukti Keterangan (bukti yg diperoleh berdasarkan pertanyaan atau informasi tertentu yang diminta auditor)	<ul style="list-style-type: none"> · Konfirmasi · Permintaan keterangan butuhkan 	Konfirmasi saldo piutang, konfirmasi keabsahan ijazah, wawancara, kue

Gambar 7.10. Jenis dan Bentuk Bukti dari Teknik Audit

C. Latihan

1. Jelaskan pengertian perencanaan audit, prosedur audit dan teknik audit
2. Buatlah time schedule terhadap pemeriksaan
3. Jelaskan mengapa bisnis klien harus masuk dalam perencanaan audit

D. Referensi

BAB VIII

RISIKO AUDIT

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Risiko Audit, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Risiko Audit
2. Komponen Risiko Audit
3. Hubungan Antar Materialitas, Risiko Audit dan Bukti Audit
4. Model Perhitungan Risiko Audit

B. Materi

1. Pengertian Risiko Audit

Selalu ada risiko yang terlibat dalam pekerjaan apa pun. Risiko dapat dipahami sebagai kemungkinan terjadinya sesuatu yang tidak terduga. Seorang auditor juga harus menghadapi risiko audit ketika mengaudit laporan keuangan.

Seorang auditor juga menghadapi risiko salah satunya membuat kesalahan ketika menyatakan pendapatnya atas laporan keuangan yang telah diaudit. Standar Auditing 312.02 mencetuskan risiko audit sebagai risiko yang ada dalam hal auditor tanpa disadari tidak memodifikasi pendapatnya sebagaimana mestinya, terhadap suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material. Secara ringkas risiko audit dapat didefinisikan terdapat

kemungkinan salah saji material di dalam laporan keuangan meskipun proses audit telah selesai serta mendapatkan opini wajar tanpa pengecualian.

Seorang auditor tidak dapat mengabaikan risiko audit; oleh karenanya, seorang auditor harus menetapkan kesiapannya dalam menghadapi risiko audit. Acceptable Audit Risk (AAR) adalah tingkat kesiapan auditor untuk menerima risiko audit. Dengan demikian, AAR adalah tingkat kesanggupan auditor untuk menerima kemungkinan bahwa kesalahan signifikan dalam laporan keuangan akan tetap ada sesudah proses audit selesai serta laporan wajar tanpa pengecualian (WPT) diterbitkan

2. Komponen Risiko Audit

(control risk), serta risiko deteksi (detection risk). Semua risiko yang berkaitan dengan audit tersebut berkaitan dengan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam laporan keuangan. Selanjutnya ialah pemaparan singkat tentang bahaya tersebut.

a. Risiko Bawaan (*Inherent Risk*)

Risiko bawaan (inherent risk). Auditor menggunakan risiko bawaan (inherent risk) untuk menilai kemungkinan adanya salah saji material (kekeliruan ataupun kecurangan) dalam suatu bagian sebelum mempertimbangkan efektivitas dan pengendalian intern yang ada. Risiko inheren ini dapat digambarkan sebagai kerentanan laporan

keuangan terhadap munculnya salah saji yang signifikan ketika mengabaikan pengendalian intern. Jika auditor, dengan mengabaikan pengendalian intern, menyimpulkan bahwa terdapat kecenderungan yang tinggi untuk terjadi salah saji, auditor akan menyimpulkan bahwa tingkat risiko inherennya tinggi.

Dalam hal hubungan antara bukti audit yang direncanakan serta risiko deteksi, risiko inheren berlawanan dengan risiko deteksi yang direncanakan dan terkait erat dengan bukti audit. Disamping itu, bidang audit tertentu memiliki tingkat risiko inheren yang lebih tinggi karena jumlah bukti audit yang diperlukan, biasanya dilakukan untuk mempekerjakan staf yang mempunyai lebih banyak bukti audit daripada mereka yang memiliki lebih sedikit. Sebagai contoh, adalah logis bagi kantor akuntan publik untuk mempekerjakan karyawan yang lebih berpengalaman untuk melakukan pemeriksaan yang lebih menyeluruh dan review yang lebih cermat atas keusangan persediaan dalam situasi dimana risiko yang terkait dengannya sangat tinggi. Publik telah memahami bahwa auditor tidak dapat mencegah risiko intrinsik. bahkan di luar kendali auditor. Disisi lain, auditor hanya dapat menemukan namun tidak dapat mengambil tindakan apa pun. Beberapa karakteristik IR yang tinggi termasuk: 1) Profitabilitas dan kinerja laporan

keuangan terus menurun; 2) Kekurangan modal kerja; dan 3) Jumlah aset menganggur tinggi.

Auditor tidak memiliki banyak pilihan untuk mengubah risiko intrinsik pada awal audit. Sebaliknya, mereka harus menetapkan faktor-faktor pembentuk risiko dan mengubah bahan bukti audit. Faktor-faktor utama berikut harus dipertimbangkan saat menetapkan Inherent risk:

- 1) Sifat bidang usaha klien (*nature of the client's business*)

Risiko bawaan (Inherent risk) dalam beberapa hal dipengaruhi oleh sifat bidang usaha dari perusahaan klien sendiri. Seperti, pabrik elektronik lebih mungkin memiliki persediaan barang usang dibanding pabrik peleburan baja. Atau piutang pinjaman yang diserahkan oleh lembaga keuangan kecil akan lebih rendah kolektibilitasnya dibanding pinjaman oleh Bank. Risiko bawaan (Inherent risk) akun seperti persediaan, piutang usaha, piutang pinjaman, tanah serta bangunan akan lebih berbeda di antara jenis usaha. Selanjutnya kas, wesel tagih, serta utang hipotek akan kurang terpengaruh oleh adanya sifat usaha.

- 2) Integritas manajemen (*management integrity*)

Ada kemungkinan lebih besar bahwa laporan keuangan disalahartikan jika manajemen didominasi oleh segelintir orang

yang tidak memiliki integritas. Misalnya, Kebanyakan kasus tuntutan hukum melibatkan ketidakjujuran manajemen. Apabila auditor menerima tugas dari klien yang tidak berintegritas, mereka mengambil risiko hukum dan profesional yang signifikan. Banyak kantor akuntan publik tidak akan menerima tugas seperti itu.

Manajemen seringkali memiliki tingkat integritas yang memadai, tetapi mereka tidak selalu jujur dalam segala hal. Misalkan manajemen mengurangkan artikel aktiva tetap sebagai beban perbaikan dan pemeliharaan dalam SPT, atau tidak memberitahu pelanggan bahwa klien menerima dua kali pembayaran untuk transaksi yang sama. Sebelum menerima proyek dari klien tersebut, auditor perlu mengevaluasi terlebih dahulu apakah ia akan menerimanya atau tidak, apabila ya, harus ditetapkan tingkat risiko bawaan (Inherent risk) yang tinggi untuk seluruh segmen dalam penugasan guna menguji kemungkinan salah saji yang disengaja.

3) Motivasi klien (*Client's motivation*)

Pada keadaan tertentu, manajemen dapat menganggap bahwa akan lebih menguntungkan mensalahsajikan laporan keuangan. Semisal apabila manajemen akan

menerima persentase dari laba selaku bonus, kemungkinan akan adanya kecenderungan untuk melebih sajikan laba bersih. Selanjutnya juga jika suatu utang obligasi mensyaratkan rasio likuiditas tertentu, klien mungkin menginginkan untuk melebih sajikan aktiva lancar serta mengurangi sajikan utang lancar untuk mencukupi hal tersebut. Serta, untuk mengurangi besarnya pajak yang harus dibayar, perlu dipertimbangkan mengapa laba sebelum pajak harus dikurangi. Oleh karena itu, jika manajemen tidak mempunyai integritas tinggi, motivasi tertentu dapat menyebabkan mereka salah menyajikan laporan keuangan. Dengan demikian, jika auditor menganggap bahwa penyajian laporan keuangan telah dicampuri oleh motivasi klien, ia harus menetapkan risiko bawaan (Inherent risk) yang tinggi.

- 4) Hasil audit tahun sebelumnya (*result of previous audits*)

Tidak menutup kemungkinan kesalahan yang dilakukan pada audit sebelumnya akan terulang kembali pada audit tahun ini. Hal ini dikarenakan adanya fakta bahwa beberapa salah saji bersifat sistemis serta organisasi biasanya menunda membuat perubahan untuk mengantisipasinya. Selanjutnya apabila auditor

tidak memasukkan temuan audit tahun sebelumnya ke dalam program audit tahun berjalan, maka ia harus dianggap lalai. Jika misalnya pada tahun sebelumnya ditemukan banyak salah saji pada penetapan harga, kemungkinan besar risiko bawaan (Inherent risk) akan tinggi serta pengujian ekstensif harus dilakukan tahun berjalan untuk memeriksa apakah kelemahan dalam sistem klien ini telah diperbaiki. Namun, auditor dibenarkan untuk mengurangi risiko bawaan (inherent risk) jika tidak ada salah saji di masa lalu, dengan catatan keadaan yang relevan tidak berubah.

- 5) Penugasan pertama atau penugasan ulang (*initial versus repeat engagement*)

Setelah mengaudit klien selama beberapa tahun, auditor akan terbiasa dengan kemungkinan salah saji dan mempunyai pengalaman akan hal tersebut. Tidak ada pengalaman sebelumnya umumnya menjadikan auditor memperoleh tingkat risiko bawaan (Inherent risk) yang lebih tinggi dari pada penugasan ulang tanpa salah saji yang material. Majoritas auditor memulai dengan tingkat risiko bawaan (inherent risk) yang tinggi dalam penugasan pertama mereka serta secara bertahap menurunkannya dari waktu ke waktu seiring bertambahnya pengalaman

- 6) Transaksi hubungan istimewa (*related parties transaction*)

Menurut PSAK 7, contoh hubungan istimewa yakni termasuk transaksi antara perusahaan induk dan anak perusahaan atau antara perusahaan dengan manajemen pribadinya. Definisi ini tidak termasuk dalam transaksi yang biasanya dilakukan oleh dua pihak secara normal serta independen. Dalam situasi ini juga auditor harus meningkatkan risiko bawaan (inherent risk) klien jika terjadi transaksi semacam ini.

- 7) Transaksi tidak rutin (*nonroutine transactions*)

Karena kurangnya pengalaman klien dalam hal penanganan, transaksi yang tidak biasa kemungkinan besar dicatat secara tidak benar. Dimana kerugian akibat kebakaran, pembelian tanah serta bangunan yang substansial, atau perjanjian sewa guna usaha adalah merupakan salah satu contohnya. Transaksi tidak rutin mengandung risiko bawaan (Inherent risk) yang lebih tinggi dibanding transaksi rutin

- 8) Pertimbangan yang diperlukan untuk mencatat saldo akun dan transaksi secara benar (*judgement required correctly record account balances and transaction*)

Banyaknya akun yang mengaitkan unsur estimasi dengan pertimbangan manajemen. Penyisihan untuk piutang tertagih, keusangan persediaan, kewajiban pembayaran garansi, hingga penyisihan kredit tak tertagih adalah merupakan salah satu contohnya. Selain itu juga, transaksi untuk penggantian atau perbaikan aktiva besar adalah contoh transaksi yang memerlukan pertimbangan untuk dicatat dengan benar. Semakin diperlukan pertimbangan dalam mencatat akun atau transaksi dengan benar, risiko bawaan (Inherent risk) semakin tinggi.

- 9) Kerentanan terhadap kecurangan (*susceptibility to defalcation*)

Dalam keadaan di mana relatif mudah untuk mentransfer aktiva perusahaan menjadi kepemilikan pribadi, auditor perlu memperhitungkan kemungkinan adanya kecurangan. Uang tunai, efek-efek, atau persediaan yang mudah untuk dijual, misalnya, tidak dipantau dengan baik. Maka dari itu risiko bawaan (inherent risk) harus ditingkatkan jika hal ini terjadi.

- 10) Unsur-unsur populasi (*makeup of the population*)

Komponen tunggal yang membentuk populasi sering memengaruhi asumsi salah saji secara

material. Misalnya, akun piutang yang sebagian besar lewat jatuh tempo menerima peringkat risiko inheren yang lebih tinggi dari auditor dibanding akun piutang yang mengandung piutang baru. Contoh lain, kemungkinan salah saji pada persediaan yang dibeli bertahun-tahun yang lalu akan lebih besar dari persediaan yang baru dibeli beberapa bulan. Contoh situasi yang memerlukan risiko bawaan (inherent risk) tinggi antara lain transaksi dengan perusahaan afiliasi, piutang karyawan, pembayaran utang melalui kas, serta piutang yang belum tertagih selama beberapa bulan. Situasi ini juga memerlukan tinjauan yang lebih hati-hati karena kemungkinan salah saji yang lebih tinggi dibanding transaksi biasa.

Catatan Penting:

Faktor-faktor berikut juga mempengaruhi tingkat IR yang tinggi. 1) Audit pertama kali yang dilakukan auditor untuk klien yang serupa dianggap selaku elemen IR yang signifikan. Contoh, PT ABC melakukan IPO pada tanggal 1 Juni 2015, dan audit pertama yang dilakukan (untuk Laporan Keuangan Per 31 Desember 2015) diasumsikan mengandung IR yang tinggi karena auditor tidak mempunyai informasi yang dapat diandalkan tentang kondisi keuangan PT ABC. 2) Perusahaan yang memiliki banyak anak perusahaan dan menggunakan

banyak mata uang asing dianggap memiliki IR yang tinggi karena model bisnis seperti ini cenderung memperoleh laporan keuangan secara kompleks juga besar. Karena kompleksitas data transaksi yang terdapat di dalamnya, banyak kesalahan laporan dapat terjadi selama proses konsolidasi laporan.

b. Risiko Pengendalian (*Control Risk*)

Risiko pengendalian (control risk) merupakan persentase kemungkinan salah saji material yang dapat terjadi dalam suatu asersi yang tidak dapat dicegah atau dideteksi oleh pengendalian internal perusahaan. Kebijakan yang efektif dan prosedur pengendalian intern klien menghasilkan risiko pengendalian.

Auditor tidak dapat mengubah tingkat risiko pengendalian aktual, tetapi auditor dapat mengubah tingkat risiko pengendalian yang telah ditetapkan dengan cara mengubah (1) metode yang digunakan untuk memahami struktur pengendalian internal dalam hubungannya dengan asersi, juga (2) metode yang digunakan untuk menguji pengendalian. Pada tahap perencanaan audit, auditor biasanya menentukan tingkat risiko pengendalian terencana yang dihitung untuk setiap asersi penting dalam laporan keuangan.

Metode untuk menilai risiko pengendalian:

- 1) Menentukan tujuan audit
- 2) Menemukan kontrol saat ini
- 3) Menggabungkan pengendalian dengan tujuan audit
- 4) Mengidentifikasi serta menilai defisiensi pengendalian, defisiensi secara signifikan serta kelemahan yang material
- 5) Menekankan defisiensi yang signifikan serta kelemahan yang material dengan maksud audit terkait.
- 6) Mengevaluasi risiko pengendalian terhadap setiap tujuan audit

CR tidak dapat dikendalikan oleh auditor namun dapat dikendalikan oleh auditee apabila mereka berkenan. Karakter perusahaan ber CR tinggi, diantaranya:

- 1) Struktur Organisasi (SO). Tidak jelas dengan pembagian tugas yang juga tidak jelas. Apabila ini terjadi maka dapat dikatakan CR cukup tinggi;
- 2) Lemahnya pengawasan manajemen (para manager) terhadap operasional perusahaan. ciri ini dapat dilihat melalui berbagai hal, diantaranya: setiap orang memiliki akses ke seluruh data serta informasi, tidak terdapat kegiatan pengawasan, tidak terdapat audit fisik, tidak terdapat tinjauan kinerja, serta tidak terdapat laporan keuangan yang dianggarkan.

Persentase CR pasti tinggi jika hal ini menjadi masalahnya.

- 3) Tidak adanya komite audit serta auditor internal. Bisa dipastikan angka CR pula akan tinggi apabila sudah begini.
- 4) Adanya sistem pengendalian intern yang lemah atau tidak efektif. Untuk menentukan faktor ini, seluruh aspek SPI harus diperiksa terlebih dahulu. Perhatikan contoh di bawah ini.

a) Pemeriksaan SPI : Pemisahan Tugas

Dalam perusahaan ada beberapa departemen yang dapat berpotensi melakukan Asset Fraud. Maka dari itu perlu Pemisahan Tugas. Asset yang mudah atau berpotensi dilakukan fraud adalah kas dan persediaan. Jika diilustrasikan sedang mengaudit persediaan, maka periksa apakah karyawan yang bertugas melakukan dua pekerjaan dalam waktu bersamaan. Misalkan:

- i. Pegawai Purchasing melakukan tugas ganda yaitu pegawai yang menerima barang dan melakukan kegiatan di Gudang persediaan lainnya petugas yang menerima barang atau melakukan pekerjaan gudang persediaan lainnya (hal tersebut dirasa berpotensi fraud/buruk); atau pegawai

shipping yang juga bekerja sebagai pegawai gudang serta mengelola persediaan barang jadi (ini juga berpotensi fraud).

- ii. Foreman di bagian produksi (orang yang memesan persediaan untuk proses produksi) mengizinkan gudang persediaan bahan baku atau bahan penolong masuk dan keluar masuk tanpa batasan (ini buruk).
 - iii. Staf admin Receipt of Goods (ROG) mempunyai kemampuan akses ke dalam data-data accounting terkait misalnya Accounts Payable (Utang).
 - iv. Staf admin bagian picking sheet di Shipping mempunyai kemampuan akses ke dalam data-data accounting terkait misalnya piutang usaha.
- b) Pemeriksaan SPI : Pemisahan Akurasi Saldo

Periksa akurasi saldo Persediaan yang dipaparkan dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca.) terdapat 2 hal yang dapat anda lakukan di sini, yakni:

- i. Memeriksa dokumen masuk dan keluar barang 30 sampai 31 dari dokumen penerimaan barang masuk dan keluar gudang untuk tanggal yang

mendekati tanggal tutup buku (misalnya, apabila tanggal tutup buku adalah 31 Desember). Anda mungkin menemukan item dalam persediaan yang seharusnya tidak ditambahkan ke saldo atau dikeluarkan dari saldo namun dimasukkan oleh auditee, atau sebaliknya, hal ini terlampir berdasarkan hasil pemeriksaan ini.

- ii. Melakukan perhitungan fisik secara acak (random physical counts). Hasil penghitungan ini selanjutnya dibandingkan bersama hasil perhitungan yang dilakukan oleh auditee, apakah serupa? apabila berbeda, maka uji dengan physical count terus dilaksanakan.
- iii. Apabila auditee menggunakan peralatan teknologi dalam pengelolaan persediaan seperti Self-alarming antitheft tags atau Electronic Cash Register (ECR), maka anda perlu memeriksa apakah peralatan tersebut berguna dengan baik ataukah rusak atau tidak konsisten?

c. Risiko Deteksi (*Detection Risk*)

Risiko deteksi ialah ukuran kemungkinan seorang auditor dalam asersinya tidak dapat mendeteksi salah saji material. Jika prosedur auditing berjalan dengan baik dan auditor menerapkannya dengan benar, ada risiko deteksi. Auditor memiliki kemampuan untuk mengubah tingkat risiko aktual auditor dengan mengubah sifat, saat, serta ruang lingkup pengujian substantif yang dilakukan untuk setiap asersi. Auditor juga harus memperhitungkan kemungkinan membuat kesalahan saat menentukan risiko deteksi. Melalui perencanaan serta pengawasan yang tepat, juga penerapan standar kendali mutu, risiko deteksi dapat dikurangi.

Para auditor menentukan tingkat risiko deteksi yang dapat diterima, juga dikenal sebagai risiko deteksi yang direncanakan, yang berdampak pada hasil tes substantif mereka.

- 1) Untuk mengurangi kemungkinan adanya penurunan risiko kesalahan saji, auditor akan mengumpulkan bukti sebanyak mungkin apabila tingkat risiko deteksi yang direncanakan rendah.
- 2) Karena deteksi terencana berisiko tinggi, maka auditor mengurangi jumlah bukti yang dikumpulkan .

Terdapat dua jenis risiko deteksi berkenaan dengan audit sampling, yakni risiko prosedur analitis serta risiko pengujian substantive.

- 1) Risiko prosedur analitis bersumber dari keputusan pemeriksaan untuk menggunakan pertimbangan serta menentukan apakah prosedur analitis merupakan prosedur yang efektif serta efisien dalam memperoleh bukti pemeriksaan secara memadai.
- 2) Penilaian risiko prosedur analitis sangat subjektif serta sulit untuk dikuantifikasikan. Oleh karenanya, pemeriksa biasanya secara konservatif menetapkan nilai risiko 40 persen hingga 100 persen untuk risiko ini. DR yang tinggi dapat disebabkan oleh empat faktor, diantaranya:
 - a) Salah Menggunakan Prosedur Audit: Misalnya, Anda menggunakan rasio guna mengetahui seberapa akurat angka saldo, tetapi ternyata Anda menggunakan rasio yang salah.
 - b) Salah Menginterpretasikan Hasil Audit. Contohnya adalah seperti yang disebutkan sebelumnya: Anda mungkin telah menggunakan rasio yang benar, tetapi Anda salah menginterpretasikan hasil perhitungan. Misalnya, Anda mengatakan bahwa inventory telah disajikan dengan

seharusnya, tetapi sebenarnya ada salahsaji material.

- c) Memilih Metode Uji yang Salah Setiap saldo akun yang ditunjukkan dalam Laporan Keuangan harus diuji dengan metode yang paling sesuai dengan sifatnya masing-masing. Jika Anda ingin tahu apakah penjualan memang diakui atau tidak, lihat tanggal transaksi dan bandingkan dengan periodisasi pelaporan. Tidak perlu melakukan hitungan matematis.
- d) Pengujian CR Yang Kurang Intense: DR juga meningkat saat pengujian terhadap DR kurang intensif. Ini terjadi karena beberapa wilayah pengendalian yang lemah terlewatkan dari pengujian karena Anda tidak menyadari bahwa wilayah tersebut lemah. Ini mencegah salahsaji atau penipuan yang tidak terdeteksi selama proses pengujian

3. Hubungan Antar Materialitas, Risiko Audit dan Bukti Audit

Menjaga risiko audit tetap sama, serta meningkatkan bukti audit jika kita menurunkan tingkat materialitas supaya lingkaran tetap bulat maka Demikian pula, untuk mempertahankan lingkaran tetap bulat, kita perlu

meningkatkan risiko audit jika ingin tingkat materialitas tetap konstan serta menurunkan audit bukti. Atau apabila kita hendak mengurangi risiko audit, maka kita dapat menjalankan salah satu dari hal-hal berikut: (1). Meningkatkan tingkat materialitas, namun bukti audit tetap (2). Menaikan bukti audit, namun tingkat materialitas tetap atau (3). Melakukan sedikit kenaikan terhadap jumlah bukti audit serta pada tingkat materialitas Keamanan properti perusahaan

Tabel 8.1 Jumlah Bukti Audit atas Risiko Audit

Situasi	TM	IR	CR	DR	Jumlah bukti
1	Tinggi	Rendah	Rendah	Tinggi	Sedikit
2	Rendah	Rendah	Rendah	Sedang	Sedang
3	Rendah	Tinggi	Tinggi	Rendah	Banyak
4	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang

4. Model Perhitungan Risiko Audit

Model audit risiko yang paling umum digunakan dan diajarkan adalah:

Audit Risk

$$= \text{Inherent Risk} \times \text{Control Risk} \times \text{Detection Risk}$$

Terdapat tiga langkah yang diperlukan untuk menerapkan model Risiko Audit ini: Pertama, Kantor Akuntan Publik (KAP) umumnya telah menetapkan tingkat persentase risiko audit (AR) yang dapat diterima, yang umumnya tidak lebih dari 10%. Kedua, tentukan inherent risk (IR) dan CR. Faktor eksternal dan internal, misalnya yang sebelumnya saya paparkan di atas,

digunakan untuk mengukur IR. CR diukur dengan menilai desain dan pelaksanaan sistem pengendalian internal auditee, seperti yang sudah saya jelaskan di atas. Ketiga, persamaan di atas harus digunakan untuk menentukan DR. Ini akan menjadi besaran DR yang akan dipertimbangkan saat merancang prosedur audit, substantive test, serta rencana audit secara menyeluruh.

Contoh Kasus:

Pada fase persiapan audit, Manajer Engagement PT. ABC Tbk menyampaikan informasi berikut terkait PT. ABC Tbk:

1. Kantor Akuntan Publik JAK dan Rekan ditugaskan untuk mengaudit PT. ABC Tbk untuk pertama kalinya sejak IPO: Ini adalah sesi audit eksternal pertama PT ABC Tbk. PT ABC adalah perusahaan kontraktor dengan banyak cabang di Singapura, Malaysia, India, Dubai, Jepang, dan Australia
2. Tim internal audit PT ABC baru dibentuk dua bulan lalu. Anggota Komite Audit PT ABC tidak memiliki pengalaman dalam akuntansi atau keuangan

Analisis Risiko

1. KAP JAK dan Rekan menetapkan 10% sebagai level risiko audit yang diterima. Tim audit KAP JAK dan Rekan menggunakan informasi ini untuk menghitung jumlah DR yang harus diantisipasi dengan prosedur dan metode audit yang paling efektif:
2. Diperkirakan Inherent Risk (IR) mencapai 60% karena beberapa faktor berikut:
 - a. klien adalah usaha kontraktor yang besar, yang cenderung menggunakan metode pengakuan pendapatan bertahap selama beberapa periode akuntansi (kompleksitas pengakuan transaksi),
 - b. audit eksternal pertama (minimal informasi obyektif),
 - c. klien memiliki kompleksitas pelaporan yang tinggi karena banyak cabangnya di luar negeri yang beroperasi dalam mata uang asing
3. Control Risk (CR) diperkirakan mencapai 60% karena dua faktor berikut: tim internal audit PT ABC Tbk baru dan anggota audit komitennya tidak memiliki keahlian akuntansi dan keuangan Akibatnya, ada kemungkinan besar bahwa mereka tidak melakukan pengawasan yang tepat terhadap proses pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan PT ABC Tbk

Dengan menggunakan persamaan di atas, auditor dapat dengan mudah menentukan nilai DR yang diharapkan:

$$AR = IR \times CR \times DR$$

$$10\% = 60\% \times 60\% \times DR$$

$$DR = 10\% : (60\% \times 60\%)$$

$$DR = 28\%$$

Auditor harus merancang prosedur pemeriksaan sehingga risiko deteksi sebesar 28 persen dapat ditekan ke tingkat yang paling rendah.



Gambar 8.1 Evaluasi Hasil dan Pencapaian Kesimpulan

C. Latihan

1. Coba analisis risiko audit pada salah satu kegiatan di salah satu tempat kalian bekerja dan hitunglah model perhitungan risiko audit!.

D. Referensi

BAB IX

MATERIALITAS

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Materialitas, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Materialitas
2. Tingkatan Materialitas
3. Hubungan Materialitas dengan Bukti Audit
4. Cara Menentukan Materialitas

B. Materi

1. Pengertian Materialitas

Materialitas adalah ukuran kehilangan atau salah saji informasi akuntansi yang, dilihat dari situasi yang melingkupinya, memungkinkan pertimbangan orang yang bergantung pada informasi tersebut berubah atau dipengaruhi. Menurut definisi, auditor harus mempertimbangkan hal-hal berikut: situasi yang berkaitan dengan perusahaan (perusahaan klien) dan informasi yang diperlukan oleh mereka yang akan mengandalkan laporan keuangan yang telah diaudit. Kepentingan Auditor Terhadap Salah-saji dan Materialitas Auditor jelas sangat ingin tahu tentang masalah materialitas. Menurut SA Seksi 312, Risiko dan Materialitas Audit Dalam Pelaksanaan Audit,

auditor diharuskan untuk menentukan materialitas dalam dua jenis aktivitas proses audit: a. Perencanaan dan perancangan prosedur audit; dan b. Mengevaluasi kesesuaian laporan keuangan secara keseluruhan.

2. Tingkatan Materialitas

Pertimbangan Materialitas Awal. Auditor harus mempertimbangkan materialitas dalam dua tingkatan saat merencanakan audit, yakni:

- a. Tingkat Laporan Keuangan, sebab pendapatan auditor tentang kewajaran meliputi laporan keuangan secara menyeluruh
 - 1) Meliputi jumlah kesalahan yang minimal dalam laporan keuangan yang cukup penting sehingga laporan keuangan tidak dipaparkan dengan wajar berlandaskan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
 - 2) Pedoman Kuantitatif: Standar akuntansi dan audit saat ini memiliki pedoman kuantitatif untuk mengukur materialitas

Untuk ilustrasi, aturan berikut adalah yang sering digunakan oleh kantor akuntan dalam operasi mereka:

Tabel 9.1 Pedoman Rentang Materialitas

Rentang	Basis
5% - 10%	Laba Bersih Sebelum Pajak
0,5% - 1%	Total Asset
1%	Ekuitas
0,5% - 1%	Pendapatan Bruto

Persentase yang berbeda-beda berdasarkan tabel di atas diambil dari yang hasilnya paling kecil untuk menentukan materialitas.

Contoh Pertimbangan Kuantitatif:

PT. MNO mempunyai total aktiva Rp10.000.000. Terjadi salah saji sebesar Rp200.000. Apakah laporan keuangan PT.MNO mengandung salah saji materil serta opini wajar atau tidak yang didapatkan?

Jawab :

Menghitung tingkat materialitas = $1\% \times \text{Rp}10.000.000 = \text{Rp}100.000$

Salah saji sebesar Rp200.000

Maka apabila salah saji nya sebesar Rp 200.000 artinya melebihi nilai materialitas yang sudah ditentukan yaitu Rp100.000 ($\text{Rp}200.000 > \text{Rp}100.000$). maka dapat disimpulkan akun aktiva tidak wajar karena melebihi dari materialitas yang sudah ditentukan yaitu Rp100.000.

- 3) Pertimbangan Kualitatif berkenaan dengan sumber salah saji.

Salah saji yang tidak material secara kuantitatif mungkin menjadi material secara kualitatif. Contohnya, jika salah saji disebabkan oleh ketidakberesan ataupun pelanggaran hukum klien. Jika hal ini ditemukan selama audit, auditor akan menarik kesimpulan bahwa, meskipun tidak terkait dengan ketidakberesan atau tindakan melanggar hukum, terdapat juga risiko yang signifikan untuk salah saji yang sama.

- b. Tingkat saldo rekening sebab auditor memverifikasi saldo rekening untuk mendapatkan kesimpulan lengkap tentang kredibilitas laporan keuangan. Materialitas saldo rekening ialah salah saji minimal yang bias dalam saldo rekening yang dianggap material. Salah saji hanya boleh diterima hingga tingkat tersebut. Tidak perlu menggabungkan konsep materialitas pada tingkat saldo rekening dengan konsep saldo rekening yang material. Sangat penting untuk diingat dimana saldo rekening yang material mengungkapkan jumlah saldo rekening yang tercatat pada pembukuan. Di sisi lain, gagasan tentang materialitas dengan jumlah salah saji yang bias berdampak pada keputusan yang dibuat oleh pengguna laporan keuangan.

Tabel 9.2 Contoh materialitas tingkat saldo rekening

Akun	Saldo	%	Nilai Material Lap Keu = Total Aktiva x 1%	Tingkat Material Per Saldo % x Nilai material lap keu	Salah Saji	Pendapat Auditor
Kas	5,000,000	5%	1,000,000	50,000	40,000	Wajar
Pluitang Dagang	15,000,000	15%	1,000,000	150,000	200,000	Tidak Wajar
Persediaan	30,000,000	30%	1,000,000	300,000	250,000	Wajar
Aktiva Tetap	50,000,000	50%	1,000,000	500,000	450,000	Wajar
TOTAL AKTIVA	100,000,000	100%				

Total Aktiva Rp. 260.000.000,-							
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN							
Keterangan	Ref KK	Qty	Per Klien 2019	Pare		Per Audit 2018	Per Audit 2019
				Debit	Kredit		
Persediaan Bahan Baku	N1	1350 Pcs	130,000,000		5,100,000	95,000,000	124,900,000
Persediaan Bahan jadi		753 Pcs	80,000,000		5,200,000	80,000,000	74,800,000
			210,000,000	-	10,300,000	175,000,000	199,700,000
Klien PT. ABC			Dibuat Oleh		Diperiksa Oleh		Indeks N
Jadwal Persediaan			Tanggal		Tanggal		Periode 2019

Catatan Pemeriksaan
Total kelebihan penyajian persediaan sebesar Rp10.300.000 telah melewati tingkat material yang telah ditetapkan sebesar 1% dari Aktiva ($1\% \times 260.000.000 = 2.600.000$)

Kesimpulan Pemeriksaan				
Menurut pendapat kami penyajian saldo persediaan tidak dilakukan secara wajar				
Klien PT. ABC		Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Indeks N
Jadwal Persediaan		Tanggal	Tanggal	Periode 2019

Gambar 9.1 Contoh Materialitas pada pemeriksaan substantive test

3. Hubungan Materialitas dengan Bukti Audit

- Hubungan terbalik antara jumlah bukti audit yang diperlukan dan tingkat materialitas yang rendah. Begitu sebaliknya.
- Bukti audit yang diperlukan lebih besar jika saldo akun lebih besar (hubungan searah). Jika materialitas berhubungan dengan bukti audit maka pasti akan berpengrauh kedalam risiko audit.

Berbagai kemungkinan hubungan antara materialitas, bukti audit, dan risiko audit digambarkan dengan:

- a. Apabila risiko audit dipertahankan oleh auditor secara konstan serta mengurangi tingkat materialitasnya, maka auditor harus menambahkan pengumpulan jumlah bukti auditnya.
- b. Apabila yang dipertahankan oleh auditor adalah tingkat materialitas secara konstan kemudian jumlah bukti audit yang dikumpulkannya dikurangi, maka risiko auditnya yang akan meningkat.
- c. Apabila auditor berkeinginan risiko audit yang dikurangi, maka auditor bisa menempuh 3 cara diantara ketiganya adalah:
 - 1) Meningkatkan tingkat meterialiras, disamping itu mempertahankan jumlah bukti audit yang terkumpul.
 - 2) Meningkatkan jumlah bukti audit yang terkumpul, disamping itu tingkat materialitas tetap dipertahankan.
 - 3) Meningkatkan sedikit jumlah bukti audit yang terkumpul serta tingkat materialitas secara bersamaan.

4. Cara Menentukan Materialitas

Proses berikut digunakan untuk menetapkan materialitas: Memulai pertimbangan materialitas awal Auditor melakukan pertimbangan materialitas awal

untuk membantu merencanakan pengumpulan bukti yang tepat. Ini adalah jumlah tertinggi yang membuat auditor yakin bahwa laporan keuangan akan salah tetapi tidak berdampak pada keputusan pemakai yang bijak. Nilai uang pertimbangan pendahuluan ini akan berkurang seiring dengan jumlah bukti audit yang dibutuhkan. Auditor sering mengganti pertimbangan materialitas pendahuluan yang disebutkan dengan pertimbangan materialitas yang direvisi jika mereka merasa pertimbangan pendahuluan terlalu besar atau terlalu kecil. Faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi pendahuluan auditor tentang materialitas termasuk konsep yang relatif, dasar yang diperlukan untuk evaluasi materialitas, dan faktor kualitatif. Salah satu pertimbangan awal tentang materialitas adalah jumlah kesalahan dalam laporan keuangan yang, menurut pendapat auditor, tidak mempengaruhi keputusan pemakai. Tujuan penetapan materialitas sendiri adalah untuk membantu auditor menyiapkan bukti yang cukup.

Alasan mengapa perilaku profesional sangat penting bagi seorang auditor eksternal adalah karena setiap profesi membutuhkan kepercayaan publik terhadap kualitas jasa yang diberikan oleh mereka, terlepas dari yang dilakukan secara pribadi. Auditor mempertimbangkan tingkat materialitas saat merencanakan audit. Tingkat materialitas yang digunakan untuk pengambilan kesimpulan audit dan evaluasi temuan audit mungkin tidak sama. Ini

disebabkan oleh perubahan keadaan lingkungan dan informasi tambahan tentang klien yang dikumpulkan selama audit. Pertimbangan materialitas dapat dilakukan dengan cara kuantitatif atau kualitatif. Pertimbangan kuantitatif memeriksa hubungan antara salah saji dengan jumlah kunci tertentu dalam laporan keuangan, sedangkan pertimbangan kualitatif memeriksa faktor-faktor yang menyebabkan salah saji tersebut.

- a. Mengalokasikan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas kedalam segmen.

Auditor harus melakukan ini karena mereka mengumpulkan bukti persegmen daripada laporan keuangan secara keseluruhan, yang akan membantu mereka dalam menentukan bukti audit yang tepat yang harus dikumpulkan. Ketika auditor memberikan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas ke saldo akun tertentu, materialitas tersebut dianggap sebagai salah saji yang dapat ditoleransi.

- b. Mengestimasi total salah saji dalam segmen.

Salah saji yang diketahui adalah salah saji dalam akun yang jumlah dapat ditentukan oleh auditor. Salah saji jenis pertama berasal dari perbedaan antara pertimbangan manajemen dan auditor tentang estimasi saldo akun, seperti perbedaan estimasi penyisihan piutang tak tertagih atau kewajiban garansi. Jenis kedua berasal dari

proyeksi salah saji yang dihasilkan dari pengujian auditor terhadap sampel populasi, seperti adal. Karena hanya sampel yang diaudit daripada populasi secara keseluruhan, total ini disebut sebagai estimasi, proyeksi, atau ekstrapolasi

- c. Memperkirakan salah saji gabungan

Selanjutnya, jumlah salah saji yang diproyeksikan untuk setiap akun dalam langkah ketiga digabungkan dalam kertas kerja

- d. Membandingkan salah saji gabungan dengan pertimbangan pendahuluan atau yang direvisi tentang materialitas.

Langkah terakhir, yang diikuti oleh langkah ketiga serta keempat, adalah membuat kombinasi salah saji yang dapat dibandingkan dengan materialitas.

Materialitas di Dua Tingkat



Gambar 9.2. Tingakatan Materialitas

Ada dua tingkat dalam materialitas berdasarkan gambar tersebut

- 1) Overall materiality : materialitas atas laporan keuangan secara menyeluruh
- 2) Spesific Materiality : materialitas atas jenis transaksi, saldo akun atau pengungkapannya (disclosure) tertentu)

Selain itu ada empat konsep dalam gambar tersebut:

- 1) Overall materiality : berdasarkan kelayakan atas berdampaknya terhadap keputusan yang dibuat pengguna laporan keuangan
- 2) Overall performance materiality: ditetapkan lebih rendah dari overall materiality. Jika temuan atau salah saji melampaui overall materiality, maka performance materiality perlu diubah berdasarkan salah saji tersebut
- 3) Spesific Materiality : dimana jenis transaksi, saldo akun atau disclosure tertentu jumlah salah sajinya akan lebih rendah dari overall materiality

Spesific performance Materiality : ditetapkan lebih rendah dari spesific materiality. Jika temuan atau salah saji melampaui spesific materiality.

5. Performance Materiality

Auditor menggunakan materialitas pelaksanaan, atau materialitas pelaksanaan, untuk menekan risiko sampai ke tingkat yang sesuai. Angka-angka

materialitas tidak sebanding dengan risiko besar salah saji. Salah saji yang dimaksud dalam kasus ini adalah salah saji yang tidak dikoreksi oleh entitas dan salah saji yang tidak teridentifikasi oleh auditor.

Penentuan materialitas pelaksanaan, menurut SA 320, par. A.12, merupakan perhitungan mekanis yang kompleks yang membutuhkan pertimbangan (kearifan) profesional. Penentuan ini didasarkan pada: 1) Pemahaman auditor tentang entitas, yang diperbarui selama proses penilaian risiko 2) Jenis dan luasnya kesalahan penyajian yang ditemukan dalam audit sebelumnya serta harapan auditor tentang kesalahan penyajian periode berjalan. Menurut SA 320, paragraf 11 mengacu pada materialitas pelaksanaan untuk tujuan berikut: 1) Menilai risiko kesalahan penyajian material 2) Menentukan sifat, saat, dan luar prosedur audit lanjutan (prosedur audit tambahan).

Contoh berikut menunjukkan tingkat materialitas kinerja: Jika risiko kesalahan penyajian material lebih tinggi, 60 persen (dari materialitas keseluruhan atau materialitas spesifik) dan 85 persen (dari materialitas keseluruhan atau materialitas spesifik) jika risiko kesalahan penyajian material lebih rendah.

Ada dua cara untuk menentukan kinerja materialitas: 1) Satu kinerja materialitas untuk setiap area; atau 2) lebih dari satu kinerja materialitas untuk setiap area, tergantung pada penilaian risikonya.

Dengan menggunakan satu tingkat kinerja materialitas, contohnya adalah sebagai berikut: 1) Kinerja materialitas untuk risiko kesalahan penyajian material secara keseluruhan tinggi, dan Tbk 60 persen; 2) Kinerja materialitas untuk risiko kesalahan penyajian material secara keseluruhan tinggi, tetapi tidak Tbk 70 persen; dan 3) Kinerja materialitas untuk risiko kesalahan penyajian material secara keseluruhan rendah 80 persen.

Ada beberapa contoh kinerja materialitas yang digunakan ketika menggunakan lebih dari satu: 1) Kinerja materialitas untuk asersi untuk golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan dengan risiko kesalahan penyajian material tinggi 60%; 2) Kinerja materialitas untuk asersi untuk golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan dengan risiko kesalahan penyajian material sedang 70%; dan 3) Kinerja materialitas untuk asersi untuk golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan dengan risiko kesalahan penyajian material sedang 70%.

Sebagai ilustrasi penghitungan kinerja materialitas, asumsi materialitas secara keseluruhan pada tingkat laporan keuangan PT. Sumber Rezeki, Tbk adalah IDR 18,14 miliar. Untuk ilustrasi, gunakan satu contoh kinerja materialitas: PT. Sumber Rezeki adalah Tbk memiliki kinerja materialitas IDR 18,14 miliar kali 60%, yang berarti IDR 10,88 miliar. Kinerja materialitas ini akan diterapkan untuk seluruh area audit.

Dengan menggunakan lebih dari satu contoh kinerja materialitas, kita dapat menemukan bahwa kinerja materialitas untuk risiko kesalahan penyajian material tinggi menjadi IDR 18,14 miliar x 60% menjadi IDR 10,88 miliar, IDR 18,14 miliar x 70% menjadi IDR 12,70 miliar, dan IDR 4,51 miliar x 80% menjadi IDR 4,51 miliar.

Ketiga kinerja materialitas ini akan diterapkan pada setiap bagian audit, tergantung pada hasil penilaian risiko kesalahan penyajian material. Ada beberapa situasi di mana salah saji yang lebih kecil dari nilai materialitas laporan keuangan secara keseluruhan dapat diperkirakan secara wajar, dan ini akan berdampak pada pengambil keputusan oleh pemakai laporan keuangan. Di antara hal-hal ini adalah sebagai berikut: Disclosure yang sensitif seperti remunerasi manajemen dan TCWG, transaksi yang berkaitan dengan pihak lain (transaksi hubungan istimewa), ketidakpatuhan terhadap perjanjian pinjaman, perikatan lainnya, ketentuan perundangan, dan kewajiban pelaporan statute atau regulator, Pengeluaran tertentu seperti pembayaran yang ilegal (suap, gratifikasi) atau biaya eksekutif, besarnya biaya cadangan dan eksplorasi dalam perusahaan tambang, dan biaya penelitian dan pengembangan dalangnya.

6. Salah Saji Dikoreksi

- 1) Karena bahan bukti dikumpulkan berdasarkan segmen daripada L/K secara keseluruhan, hal ini

diperlukan. Sangat membantu auditor dalam menentukan jumlah bukti yang cukup untuk dikumpulkan dalam segmen tersebut untuk mengurangi biaya audit.

- 2) Karena neraca memiliki lebih sedikit komponen, sebagian besar materialitas dialokasikan ke pos-pos neraca. kesulitan menempatkan barang ke akun neraca:
 - a) Pendapat bahwa akun tertentu memiliki lebih banyak kekeliruan daripada akun lain; b) Pertimbangan apakah kekeliruan tersebut lebih saji atau kurang saji; dan c) Biaya audit prosedur yang relatif tinggi yang mempengaruhi alokasi untuk masing-masing akun sulit diprediksi.

Salah saji yang dapat ditoleransi atau salah saji yang dapat diterima adalah salah saji yang dialokasikan kepada saldo perkiraan dalam pertimbangan awal. Salah saji ini dapat melebihi materialitas dalam beberapa kasus: 1) Ada kemungkinan kecil bahwa seluruh akun akan salah saji dalam jumlah yang dianggap wajar. 2) Ada kemungkinan bahwa sebagian akun lebih saji dan yang lainnya kurang saji, yang berarti efek nettonya kurang dari nilai materialitas total.

C. Latihan

1. Jelaskan pengertian materialitas menurut pendapat Anda masing-masing?
2. Sebutkan dan jelaskan tingkatan dalam materialitas

A. Referensi

BAB X

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP)

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Kertas Kerja Pemeriksaan
2. Tujuan Penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan
3. Pengelompokan Kertas Kerja Pemeriksaan
4. Kriteria Pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan
5. Pemilikan dan Penyimpanan Kertas Kerja Pemeriksaan
6. Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan

B. Materi

1. Pengertian Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Kertas kerja pemeriksaan (KKP) atau kertas kerja audit (KKA) merupakan kumpulan dari berkas-berkas dan bukti audit yang dikumpulkan pada saat proses pemeriksaan audit. KKP meliputi dokumentasi auditor atas prosedur audit yang telah selesai dilakukan, hasil tes transaksi, informasi yang diperoleh dari klien, analisis dan kesimpulan yang dibuat sesuai bukti audit yang dikumpulkan, surat-surat konfirmasi dan pernyataan manajemen serta rincian-rincian laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi.

Adapun berkas-berkas tersebut dapat dibedakan berdasarkan pihak yang mengeluarkannya.

- Pihak Auditee. Auditee atau klien audit biasanya akan menyiapkan berkas-berkas terkait laporan keuangan inhouse seperti trial balance, bank reconciliation, aging schedule, perjanjian utang, dan berkas lainnya.

PT. MAJU SUKSES BERSAMA LAPORAN LABA RUGI PER 31 DESEMBER 2019	
<u>PENDAPATAN</u>	
Penjualan	670,000,000
Retur Penjualan	(23,000,000)
Dsikon Penjualan	(10,000,000)
Penjualan Bersih	637,000,000
Harga Pokok Penjualan	(205,345,000)
Laba Kotor	431,655,000
<u>BEBAN OPERASI</u>	
Beban Penjualan	
Gaji Bagian Penjualan	4,000,000
Beban Iklan	2,250,000
Beban Adm dan Umum	
Gaji Karyawan Kantor	10,000,000
Beban Asuransi	1,200,000
Beban Penyusutan dan Amortisasi	4,300,000
Beban Piutang Tak Tertagih	3,000,000
Total Beban Operasi	24,750,000
Laba Operasi	406,905,000
Pendapatan lainnya	45,000,000
Beban Lainnya	12,000,000
Laba Sebelum Pajak	439,905,000
Pajak Penghasilan	109,976,250
Laba Bersih	329,928,750

Gambar 10.1. Laporan Keuangan (L/R)

- Pihak Auditor. Auditor dalam pemeriksaannya akan menghasilkan berkas-berkas yang digunakan sebagai bukti audit, seperti: cash count sheet, ICQ, working balance sheet, working profit and loss, lead schedule dan hasil analisa prosedur audit lainnya.

						Lampiran 1
DAFTAR PERHITUNGAN UANG KAS						
UANG KERTAS	UANG KERTAS					
.....	lembar	@ Rp	100,000.00 = Rp	
.....	lembar	@ Rp	50,000.00 = Rp	
.....	lembar	@ Rp	20,000.00 = Rp	
.....	lembar	@ Rp	10,000.00 = Rp	
.....	lembar	@ Rp	5,000.00 = Rp	
.....	lembar	@ Rp	2,000.00 = Rp	
.....	lembar	@ Rp	1,000.00 = Rp	
UANG LOGAM	UANG LOGAM					
.....	Keping	@ Rp	1,000.00 = Rp	
.....	Keping	@ Rp	500.00 = Rp	
.....	Keping	@ Rp	100.00 = Rp	
METERAI	METERAI					
.....	Lembar	@ Rp	6,000.00 = Rp	
.....	Lembar	@ Rp	3,000.00 = Rp	
Jumlah					Rp
{ } 						
Tim Internal Audit				Pemegang Dana		
()				()		

Gambar 10.2. Berita Acara Kas Opname

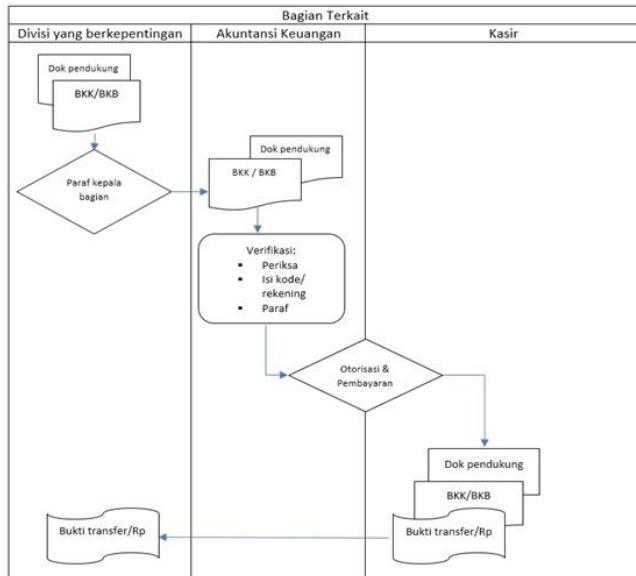
INTERNAL CONTROL QUESTION (ICQ) SIKLUS PENERIMAAN KAS

No	Question	Y = Ya T=Tidak			
		TR=Tidak Relevan	Y	T	TR
1	Apakah digunakan kwinatsi khusus perusahaan?				
2	Bila digunakan bon (penjualan) kontan,apakah :				
3	Apakah penagihan piutang (kolektor) atau orang yang membuka sampul pengiriman uang (khusus untuk perusahaan yang menerima pembayaran berupa check melalui pos) membuat suatu daftar check dan uang tunai diterima ?				
4	Bila tidak digunakan kwitansi atau bon (penjualan) tunai, apakah perusahaan menggunakan cash register untuk mengadministrasi untuk mengadministrasikan penerimaan? Bila ya, uraikan internal control mulai dari penerimaan sampai penyetoran hasil penerimaan (pada kertas terpisah)				
5	Apakah hasil penerimaan baik dari penjualan tunai maupun penagihan piutang disetorkan secara utuh ke bank paling lambat keesokan harinya?				
6	Apakah penyetoran dilakukan oleh pegawai yang bukan pemegang buku piutang?				
7	Apakah bukti setoran dicocokan dengan kwitansi / bon (penjualan) tunai oleh bagian akuntansi				
8	Apakah total yang tertera pada bukti setoran yang dicocokkan dengan transaksi debet pada buku bank yang bersangkutan?				
9	Apakah debet memo dari bank diterima langsung oleh penjabat tertentu (yang bukan kasir) untuk dilinvestasikan ?				
10	Apakah tugas kasir terpisah dari pembukuan piutang?				
11	Apakah tata administrasi diatur sedemikian rupa sehingga kasir atau orang yang menyetor ke bank tidak mendapatkan kesempatan untuk mencatat atau mengubah buku pada piutang dan daftar dan perhitungan saldo yang akan dikirim kepada langganan?				
12	Bila perusahaan membina beberapa dana kas sesuai dengan sumber penggunaannya, apakah dana kas tersebut dan surat berharga secara fisik disimpan secara terpisah dan di administrasikan masing-masing (tidak tercampur)				
13	Apakah pengamanan untuk menjaga uang kas cukup? Disimpan dalam brandkas yang kuncinya dipegang oleh dua orang yang berbeda (dual key)				
14	Apakah atas kerugian yang mungkin diderita atas uang yang disimpan atau diperjalanan di asuransikan dengan cukup?				
15	Apakah penerimaan yang sifatnya rutin, misalnya sewa, deviden,bunga dan sebagainya, secara berkala direview sehingga atas kekurangannya segera dibuatkan catatan dan dilinvestigasi?				
16	Apakah kantor pusat mengontrol penerimaan cabang?				

(Pemeriksa)

(Reviewer)

Gambar 10.3. KKP ICQ



Gambar 10.4. KKP Flowchart

Total Aktiva Rp. 260.000.000,-											
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN											
Keterangan	Ref KK	Qty	Per Klien 2019	Pare		Per Audit 2018	Per Audit 2019				
Persediaan Bahan Baku	N1	1350 Pcs	130,000,000	Debit	Kredit	95,000,000	124,900,000				
Persediaan Bahan jadi		753 Pcs	80,000,000			80,000,000	74,800,000				
			210,000,000	-	5,100,000	175,000,000	199,700,000				
Klien PT. ABC			Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh		Indeks N					
Jadwal Persediaan			Tanggal	Tanggal		Periode 2019					
Catatan Pemeriksaan											
Total kelebihan penyajian persediaan sebesar Rp5.100.000 telah melewati tingkat material yang telah ditetapkan sebesar 1% dari Aktiva (1%x260.000.000=2.600.000)											
Kesimpulan Pemeriksaan											
Menurut pendapat kami penyajian saldo persediaan tidak dilakukan secara wajar											
Klien PT. ABC			Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh		Indeks N					
Jadwal Persediaan			Tanggal	Tanggal		Periode 2019					

Gambar 10.5. KKP Substantive

- c. Pihak Ketiga. Pihak ketiga yang dimaksud adalah pihak-pihak di luar perusahaan yang berkaitan secara langsung terhadap sebuah transaksi,

seperti jawaban konfirmasi piutang dari pelanggan, jawaban konfirmasi utang dari supplier, dan berkas lainnya dari pihak ketiga yang berguna sebagai bukti audit.

PT. JARUM INDONESIA JL. MH. THAMRIN NO. 1 SURABAYA
KONFIRMASI PIUTANG 20 JANUARI 2019
<p>Kepada Yth. Direktur Keuangan PT. TEMBIKAR Jl. Sudirman No. 5 Semarang</p> <p>Dengan Hormat</p> <p>Untuk kepentingan audit atas laporan keuangan kami, maka dengan ini kami memohon informasi saldo piutang kami per tanggal 31 Desember 2018, termasuk rincian atas piutang tersebut. Jawaban konfirmasi mohon dikirim langsung ke alamat Auditor kami dengan menggunakan amplop yang telah kami sediakan</p> <p>Hormat Kami</p> <p>Jahja S.K</p>

Gambar 10.6. Konfirmasi Piiutang

2. Tujuan Kertas Kerja Pemeriksaan

KKP sendiri memiliki tujuan sebagai berikut:

- Menjadi supporting atas kesimpulan dan opini audit yang dikeluarkan oleh auditor terkait kewajaran laporan keuangan entitas. KKP menjadi bagian penting dalam pengambilan keputusan seorang partner audit dalam mengeluarkan opini auditnya. Tidak diperkenankan opini audit terbit tanpa KKP yang jelas.

- b. Menjadi bukti telah dilaksanakannya audit yang sesuai dengan SPAP. Sebagai auditor yang tunduk akan standar audit dalam KKPnya harus mencakup prosedur-prosedur audit yang dipersyaratkan oleh SA seperti penilaian terhadap pengendalian internal perusahaan dan menguji asersi transaksi dengan tepat.
- c. Menjadi supporting data pada saat entitas diperiksa oleh regulator seperti Dirjen Pajak, Kreditur atau Pihak Lainnya yang berkepentingan. KKP dijadikan referensi atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh pemeriksa tersebut.
- d. Menjadi salah satu subject evaluasi kinerja auditor, mulai dari junior hingga partner audit dimana KKP yang baik adalah KKP yang lengkap, rapi dan sesuai SPAP. Evaluasi kinerja auditor ini berdampak pada jenjang karir dari auditor itu sendiri di KAP masing-masing.
- e. Menjadi dasar acuan untuk audit berikutnya. KKP tahun sebelumnya akan digunakan pada audit berikutnya untuk mengecek saldo awal akun-akun pada laporan posisi keuangan serta memberikan informasi terkait masalah yang terjadi di audit tahun sebelumnya agar audit tahun berikutnya dapat membuat rencana pemeriksaan yang berbeda untuk mengatasi masalah tersebut. KKP tahun sebelumnya juga digunakan sebagai bahan belajar untuk staf audit tahun berikutnya yang ditugaskan pada klien

tersebut agar lebih memahami transaksi-transaksi yang ada pada klien tersebut.

3. Pengelompokan Kertas Kerja Pemeriksaan

KKP dapat dikelompokkan ke dalam tiga kelompok, antara lain.

- a. Current File (KKP Tahun Berjalan). KKP ini berisi informasi dan data yang digunakan oleh auditor tahun berjalan seperti: trial balance, berita acara pemeriksaan, rekonsiliasi, rincian atas akun-akun neraca dan laba rugi, serta data lainnya yang berhubungan dengan audit tahun berjalan.
- b. Permanent File. KKP ini berisi informasi dan data yang sifatnya permanen atau dapat digunakan beberapa tahun ke depan, dan hanya diganti jika ada situasi dan kondisi tertentu. Misalnya: Akta Perusahaan, Kebijakan Akuntansi, Perjanjian Kredit, dan lain sebagainya.
- c. Correspondence File. KKP ini berisi informasi dan data hasil dari komunikasi auditor dengan klien dan pihak ketiga, seperti surat-menurut dan bentuk komunikasi lainnya yang didokumentasikan.

4. Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan

KKP harus dibuatkan indeks berdasarkan jenis laporan keuangan, akun-akun dalam laporan keuangan dan prosedur audit yang dilakukan. Indeks KKP berfungsi memudahkan auditor dalam mencari informasi terkait

akun atau temuan tertentu di dalam kertas kerja pemeriksaan. KKP sendiri memiliki berbagai macam indeks yang setiap KAP memiliki ciri khas masing-masing dalam pemberian indeks KKP maupun nama dari prosedur yang dilakukan tanpa merubah substansi dari prosedur itu sendiri. Bagaimana pun jenis indeks yang digunakan oleh KAP, auditor tetap harus memperhatikan beberapa hal dalam memberikan kode indeks pada KKP. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:KKP harus memiliki sumber dan tujuan yang jelas agar mudah di-trace. Misalnya angka pada lead schedule harus sesuai dengan laporan keuangannya masing-masing.

- a. KKP seharusnya tidak menyalin informasi (penulisan ulang) yang menyebabkan semakin lama waktu yang dibutuhkan untuk membuat KKP dan menambah biaya serta risiko salah tulis dari informasi yang disalin. KKP harus berisi ringkasan serta ide pokok atau garis besar dari hasil audit maupun informasi dan dokumen yang didapatkan auditor selama proses pemeriksaan. Auditor disarankan untuk membuat kertas kerja secara rapi, lengkap, jelas dan mudah dipahami terkait informasi yang dikumpulkan, agar memudahkan saat senior auditor maupun supervisor melakukan review atas kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh junior auditor.

- b. Auditor harus menuliskan langkah-langkah dan prosedur audit yang telah selesai dilakukan pada setiap KKP dan memberikan penjelasan singkat terkait pemeriksaan yang dilakukan pada setiap akun dan transaksi signifikan. Auditor diwajibkan membubuhkan tickmark yang tepat sesuai dengan prosedur audit yang dilakukan dalam KKP tersebut.

TICKMARK STANDAR - TM	
^	<i>Footing Verified</i> (Penambahan/ Pengurangan secara vertikal yang diletakkan di bawah angka dari total angka)
<	<i>Cross Footing Verified</i> (Penambahan/ Pengurangan secara horizontal yang diletakkan disamping kanan dari total angka)
Co	<i>Calculation Verified</i> (Perhitungan perkalian/ pembagian yang diletakkan di samping kanan hasil perhitungan)
L	<i>Checks Against General Ledger and Subledger</i> (dicocokan dengan buku besar dan buku besar pembantu diletakkan disamping kanan angka)
Vo	<i>Vouching</i> (Pemeriksaan ke bukti transaksi diletakkan disampinf kanan angka)

HASIL JAWABAN KONFIRMASI	
CB	<i>Confirming Balances</i> (Jawaban konfirmasi yang cocok)
RD	<i>Reporting Differences</i> (Jawaban konfirmasi yang tidak cocok)
RPO	<i>Return by Post Office</i> (Jawaban konfirmasi yang dikembalikan oleh kantor pos)
NR	<i>No Replies</i> (Tidak ada jawaban)
PBC	<i>Prepared By Client</i> (Laporan dibuat oleh klien, diletakkan disudut kanan dan diberi tanggal terimanya)

Gambar 10.7. Penjelasan Kode

- c. KKP harus diberikan indeks atau daftar isi dari KKP di setiap prosedurnya agar memudahkan untuk membuat referensi pada saat terjadi temuan audit.

INDEKS KERTAS KERJA PEMERIKSAAN	
POS NERACA	
C	<i>Lead Schedule Kas dan Setara Kas</i>
C1	Kas
C2	Bank IDR
C3	Bank USD
POS LABA RUGI	
PL1	<i>Lead Schedule Penjualan</i>
PL1.1	Penjualan Barang A
PL1.2	Penjualan Barang b
LAPORAN KEUANGAN	
A1	<i>Laporan Audit (BS, PL, EQ, CF, CALK)</i>
A2	<i>Working Balance Sheet</i>
A3	<i>Working Profit and Loss</i>
A4	<i>Summary AJE/RJE</i>
A5	<i>Subsequent Event Review</i>

PENYELESAIAN	
B1	<i>Client's Representation Letter</i>
B2	<i>Management Letter</i>
B3	<i>Engagement Letter</i>
B4	<i>Audit Planing</i>
C	<i>Cash and Cash Equivalent</i>
D	<i>Trade Receivables</i>
E	<i>Piutang Usaha (Trade Receivable)</i>
F	<i>Inventories</i>
U	<i>Equity</i>
PL1	<i>Sales</i>
PL2	<i>COGS (Cost of Good Solds)</i>
PL3	<i>Operating Expenses</i>
PL4	<i>Other Income Expenses</i>

Gambar 10.8. Penjelasan Indeks

- d. KKP harus dibubuhkan inisial dan paraf dari auditor, antara lain auditor preparer, auditor reviewer dan auditor partner atau EQCR. Tujuannya untuk mengetahui dengan mudah siapa saja yang bertanggungjawab atas KKP tersebut.
- e. KKP akan direview oleh auditor senior maupun supervisor, dan biasanya akan timbul pertanyaan terkait KKP atau prosedur yang dilaksanakan oleh junior auditor, atas pertanyaan-pertanyaan pada saat review harus difollow up kembali kepada klien dan harus terjawab seluruhnya sebelum pekerjaan lapangan selesai dilaksanakan.
- f. KKP harus mencantumkan setidaknya sifat transaksi dari akun yang diperiksa (nature of account and transaction), prosedur pemeriksaan yang akan dilakukan dan telah dilakukan, serta kesimpulan mengenai hasil pemeriksaan apakah akun tersebut wajar atau tidak dan sesuai dengan PSAK yang berlaku atau tidak.
- g. Hal lainnya yang harus diperhatikan pada KKP adalah kerapian dan kebersihan KKP hardcopy dan apabila KKP dalam bentuk softcopy harus diupload ke dalam sistem audit yang paling update yang sesuai dengan laporan keuangan audit yang diterbitkan, KKP harus mudah dipahami dan dibaca, KKP harus menggunakan bahasa yang baik umumnya dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (Bilingual), serta setiap dokumen atau file

yang diterima dari klien harus diberi indeks dan keterangan agar memudahkan penyortiran dan penyimpanan.

- h. KKP yang telah selesai dibuat dicetak menggunakan Cover yang diparaf oleh setiap tim audit dan diberi daftar isi KKP.

5. Penyimpanan dan Hak Kepemilikan Kertas Kerja

- a. Kertas kerja bukanlah milik dari klien atau bahkan milik pribadi dari auditor namun milik dari kantor akuntan publik. Kantor akuntan publik pun tunduk atas Batasan-batasan yang diatur dalam peraturan Etika yang berlaku, hal ini agar tidak terjadi penggunaan dari data-data rahasia oleh auditor untuk tujuan yang tidak semesetinya. Sebagian besar data yang diperoleh dari klien adalah bersifat rahasia. Maka klien pun harus merelakan informasi dan data-data tersebut kepada auditor. Dan karena semua informasi yang didapat auditor dicatat pada kertas kerja, maka bagi auditor kertas kerja adalah dokumen yang bersifat rahasia.
- b. Kertas kerja yang bersifat rahasia ini harus dijaga keamanannya dan disimpan kurang lebihnya 10 tahun. Kenapa hal ini harus dilakukan, karena yang pertama adalah salah satu pemenuhan kebutuhan atas praktiknya, dan mencegah informasi pada KK tersebut terungkap kepada pihak yang tidak

diinginkan. Contohnya adalah klien memberitahukan kepada auditor untuk merahasiakan informasi mengenai gaji direksi, manager dan aspek lain usaha perusahaan, maka auditor tidak boleh melanggar pesan klien tersebut dengan mengungkapkan informasi tersebut kepada karyawan klien yang tidak berhak untuk mengetahuinya.

- c. Jika dalam proses usaha kantor akuntan publik akan menjual praktik kantor akuntannya kepada akuntan public lain, maka AP yang akan menjual harus meminta izin kepada seluruh kliennya. Beda hal dalam perkaran pengadilan, jika memungkinkan auditor perlu mengungkapkan informasi dihadapan hakim yang tertulis pada kertas kerja, maka AP tidak memerlukan izin kliennya. Hal lain dalam program pengendalian mutu atas profesi akuntan publik yang mengharuskan melakukan per review maka kantor akuntan publik lain akan memeriksa kertas kerja auditor, maka dalam program ini tidak memerlukan izin dari klien atas kertas kerja yang diperiksa.

6. Indeks Kertas Kerja Pemeriksaan

KKP harus dibuatkan indeks berdasarkan jenis laporan keuangan, akun-akun dalam laporan keuangan dan prosedur audit yang dilakukan. Indeks KKP berfungsi memudahkan auditor dalam mencari informasi terkait akun atau temuan tertentu di dalam kertas kerja

pemeriksaan. KKP sendiri memiliki berbagai macam indeks yang setiap KAP memiliki ciri khas masing-masing dalam pemberian indeks KKP maupun nama dari prosedur yang dilakukan tanpa merubah substansi dari prosedur itu sendiri. Bagaimana pun jenis indeks yang digunakan oleh KAP, auditor tetap harus memperhatikan beberapa hal dalam memberikan kode indeks pada KKP. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Indeks KKP dapat dibubuhkan pada sudut kanan atas atau bawah dan konsisten disetiap KKPNya.
- b. Indeks silang pada KKP (Cross Index) harus dicantumkan dengan ketentuan berikut ini:
 - 1) Cross index dari lead schedule ke sublead schedule dan sebaliknya. Sublead schedule merupakan akun rinci dari lead schedule sehingga membutuhkan cross index, dimana jumlah di dalam sublead schedule harus sama dengan jumlah yang dicantumkan dalam lead schedule. Contoh lead schedule trade receivables pada 31 Des 2021 sebesar Rp10 milyar, rinciannya dapat kita lihat pada sublead schedule yang biasanya berisi piutang usaha berdasarkan pelanggan. Misal pelanggan A pada 31 Des 2021 sebesar Rp2milyar, pelanggan B pada 31 Des 2021 sebesar Rp3milyar dan pelanggan C pada 31 Des 2021 sebesar Rp5milyar, total sublead schedule

adalah Rp10milyar. Cross index ditulis pada bagian bawah sublead schedule dengan mencantumkan kode “to KKP E” yang berarti angka di dalam lead schedule dipindahkan ke lead schedule dengan jumlah yang sama.

- 2) Cross index atas akun-akun yang saling berkaitan harus dicantumkan apabila satu prosedur mencakup analisis untuk beberapa akun. Misalnya seperti akun sewa dibayar di muka yang berkaitan dengan akun beban sewa, pada saat auditor melakukan analisa sewa dibayar di muka maka secara otomatis auditor juga melakukan analisa beban sewa, sehingga KKP keduanya harus diberikan cross index.
- 3) Cross index antar lead schedule, sering terdapat informasi maupun adjustment yang berkaitan antara satu akun dengan akun lainnya. Untuk temuan audit yang sama harus diberi cross index atas temuan tersebut di setiap KKP akun yang berkaitan.
- 4) Summary adjustment harus dicantumkan indeks-indeks dari akun yang berkaitan, untuk memudahkan auditor menelaah kembali temuan audit pada KKP terkait. Indeks silang dari skedul pendukung ke ringkasan jurnal adjustment. Indeks ini biasanya dibubuhkan pada sisi kanan dari jurnal adjustment tersebut.

- 5) Cross index dari lead schedule ke kertas kerja neraca (working trial balance). Hal ini digunakan untuk memudahkan auditor dalam menelaah kembali saldo akun tertentu yang tercantum dalam WBS.
- 6) Cross index digunakan juga untuk menghubungkan audit program yang telah dibuat dengan kertas kerja yang dilaksanakan. Tujuannya untuk memastikan program audit telah dilaksanakan dan membuktikan hasil pelaksanaannya dalam KKP.
- 7) Dokumen dari pihak ketiga dan klien seperti hasil proofread, recalculation, balasan surat konfirmasi tidak diberi indeks namun dijadikan lampiran dalam sebuah KKP.

Metode pemberian indeks dalam kertas kerja pemeriksaan:

- a. Metode Kode Angka. KKP laporan keuangan, akun-akun dan penyelesaian audit diberikan kode angka yang berurut dari mulai audit planning. Prosedur-prosedur yang dilakukan dalam sebuah akun diberi kode angka dibelakang kode KKP utama.

INDEKS KERTAS KERJA PEMERIKSAAN	
POS NERACA	
6	Lead Schedule Kas dan setara kas
6.2	Kas
6.2	Bank IDR
6.3	Bank USD
POS LABA RUGI	
20	Lead Schedule Penjualan
20.1	Penjualan Barang A
20.2	Penjualan Barang B
LAPORAN KEUANGAN	
1	Laporan Audit (BS, PL, EQ, CF, CALK)
2	Working Balance Sheet
3	Working Profit and Loss
4	Summary AJE/RJE
5	Subsequent Event Review

Gambar 10.9. Indeks Kode Angka

- b. Indeks kombinasi angka dan huruf. KKA diberi kode yang merupakan kombinasi huruf dan angka. Kertas kerja utama dan skedul utama diberi kode huruf, sedangkan skedul pendukungnya diberi kode kombinasi huruf dan angka

Contoh :

A Skedul Utama Kas A-1 Kas dan Bank

A-2 Konfirmasi Bank A-3 Dana Kas Kecil

Indeks angka berurutan. Kertas kerja diberi kode angka yang berurutan.

Contoh :

INDEKS KERTAS KERJA PEMERIKSAAN	
POS NERACA	
C	<i>Lead Schedule</i> Kas dan Setara Kas
C1	Kas
C2	Bank IDR
C3	Bank USD
POS LABA RUGI	
PL1	<i>Lead Schedule</i> Penjualan
PL1.1	Penjualan Barang A
PL1.2	Penjualan Barang b
LAPORAN KEUANGAN	
A1	Laporan Audit (BS, PL, EQ, CF, CALK)
A2	<i>Working Balance Sheet</i>
A3	<i>Working Profit and Loss</i>
A4	<i>Summary AJE/RJE</i>
A5	<i>Subsequent Event Review</i>

Gambar 10.10. Indeks Kombinasi Angka dan Huruf

C. Latihan

1. Jelaskan pengertian KKP!
2. Sebutkan dan jelaskan darimana saja berkas bukti audit didapatkan!
3. Sebutkan tujuan KKP?
4. Bagaimana kriteria kertas kerja pemeriksaan yang baik? Jelaskan!
5. Jelaskan perbedaan current file dan permanen file serta berikan contohnya?

D. Referensi

BAB XI

BUKTI AUDIT

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Bukti Audit, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Memahami definisi dari bukti audit
2. Membedakan jenis bukti audit
3. Memahami sifat-sifat dari asersi bukti audit
4. Menilai kecukupan bukti audit

B. Materi

1. Definisi Bukti Audit

Bukti audit merupakan seluruh informasi yang mendukung angka-angka yang disajikan dan diungkapkan pada laporan keuangan audit dan digunakan oleh auditor sebagai dasar pengambilan kesimpulan kewajaran dan pendapat audit terhadap laporan keuangan. Bukti audit dapat diartikan juga sebagai informasi yang digunakan oleh auditor dalam menilai kesesuaian informasi dengan kriteria audit sesuai standar yang berlaku. Tugas utama dalam pekerjaan audit adalah memperoleh, mengumpulkan dan mengevaluasi bukti audit yang ditemukan pada saat pekerjaan lapangan. Validitas dari bukti audit sendiri berbeda dengan bukti secara hukum yang diatur oleh undang-undang. Bukti audit memiliki interpretasi yang lebih luas dan memiliki pengaruh

terhadap laporan keuangan perusahaan serta kesimpulan yang akan diambil oleh auditor independent atas kewajaran dari laporan keuangan tersebut. Kompetensi bukti audit dipengaruhi oleh relevansi, objektivitas, ketepatwaktuan, serta adanya bukti lain yang menguatkan kesimpulan auditor independen.

2. Jenis Bukti Audit

Jenis bukti audit dapat dibedakan sebagai berikut::

- a. Data Akuntansi. Jenis bukti audit ini berisi pengendalian internal perusahaan dan catatan akuntansi yang dibuat oleh perusahaan. Baik buruknya pengendalian internal mempengaruhi bukti audit secara umum, semakin baik pengendalian internal perusahaan semakin sedikit bukti audit yang diperlukan. Sedangkan catatan akuntansi dinilai dari keandalannya, apakah pencatatan akuntansi perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi atau masih menggunakan pencatatan manual, keduanya mempengaruhi jumlah bukti audit serta teknik audit yang harus dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan bukti yang kompeten.
- b. Informasi Penguat
 - 1) Bukti Fisik. Bukti yang diperoleh dari hasil observasi dan inspeksi untuk akun-akun yang memiliki bentuk fisik seperti kas kecil, persediaan, aset tetap dan lain sebagainya.

- 2) Bukti Dokumenter. Bukti yang diperoleh dari klien maupun pihak luar yang berisi informasi serta angka-angka yang mendukung transaksi seperti surat konfirmasi, perjanjian, dan lain sebagainya.
- 3) Bukti Perhitungan. Bukti yang diperoleh dari hasil perhitungan auditor maupun rekalkulasi dari data klien. Bukti perhitungan dapat berbentuk footing dan cross-footing yaitu pembuktian ketelitian penjumlahan angka secara vertikal (dari atas ke bawah) dan horizontal (dari kiri ke kanan). Bentuk lainnya adalah rekalkulasi data seperti perhitungan beban depresiasi aset tetap, amortisasi biaya dibayar di muka serta rekalkulasi yang bersifat estimasi seperti cadangan kerugian piutang, cadangan imbalan kerja, dan lain sebagainya.
- 4) Bukti Lisan. Bukti yang diperoleh dari hasil wawancara atau permintaan keterangan secara langsung kepada klien maupun pihak lain yang berkaitan dengan laporan keuangan yang sedang diaudit. Wawancara biasanya dilakukan pada awal pemeriksaan terkait dengan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan serta pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan. Wawancara juga dilakukan pada saat pekerjaan lapangan terkait dengan temuan-temuan audit terkait dengan

transaksi maupun pelanggaran pengendalian internal.

- 5) Bukti perbandingan dan rasio. Bukti ini diperoleh auditor dari prosedur analitis yang dilakukan pada awal audit untuk membantu menentukan subjek audit yang membutuhkan penyelidikan mendalam dan diperiksa kembali pada akhir audit untuk mendukung kesimpulan yang dibuat berdasarkan bukti lain.

3. Sifat Asersi Bukti Audit

Asersi atau assertion merupakan istilah audit yang digunakan untuk mendeskripsikan pernyataan manajemen yang terkandung dalam informasi dan kebijakan akuntansi terkait laporan keuangan secara keseluruhan. Pernyataan tersebut tidak seluruhnya bersifat tertulis atau eksplisit dijelaskan dalam SOP perusahaan namun ada juga yang bersifat implisit seperti budaya pelaksanaan sebuah transaksi di dalam perusahaan. Adapun klasifikasi asersi dibagi menjadi lima, yaitu: (1) keberadaan atau keterjadian (existence or occurrence), (2) kelengkapan (completeness), (3) hak dan kewajiban (right and obligation), (4) penilaian atau alokasi (valuation or allocation), serta (5) penyajian dan pengungkapan (presentation and disclosure).

Asersi keberadaan (existence) berhubungan dengan apakah aset dan liabilitas pada tanggal tertentu telah dicatat dengan tepat dan sesuai dengan kondisi

sebenarnya. Misalnya adalah persediaan yang dicatat pada akhir periode harus sama dengan jumlah yang ada di dalam Gudang.

Asersi keterjadian (occurrence) berhubungan dengan apakah penjualan, pembelian, penerimaan serta pembayaran telah benar-benar terjadi pada tanggal tertentu. Misalnya adalah pencatatan penjualan sesuai dengan syarat penjualan FOB shipping point atau destination point.

Asersi kelengkapan (completeness) berhubungan dengan apakah seluruh transaksi telah dicatat dan disajikan di dalam laporan keuangan sesuai dengan kebijakan akuntansi dan SOP perusahaan secara lengkap. Misalnya SOP tentang pembelian barang yang mengharus setiap pembelian barang harus dicek kondisinya sebelum diterima oleh pihak gudang dan dicatat sebagai persediaan barang.

Asersi hak dan kewajiban (right and obligation) berhubungan dengan apakah perusahaan memiliki hak atas setiap aset yang dimilikinya dan kewajiban membayar atas setiap utangnya pada tanggal tertentu. Misalnya pada utang pembiayaan, atas transaksi tersebut timbul hak dan kewajiban perusahaan, perusahaan berhak mencatat aset sewa pembiayaan dan utang sewa pembiayaan pada saat perjanjian kredit disetujui.

Asersi penilaian (valuation) berhubungan dengan penilaian yang berhubungan dengan akun-akun di

dalam laporan keuangan apakah telah disajikan sebagaimana jumlah yang sebenarnya. Misalnya perusahaan memiliki kebijakan pencatatan aset tetap menggunakan nilai wajar, maka auditor memastikan bahwa nilai wajar aset tersebut telah dinilai sesuai dengan ketentuan yang diperkenankan oleh PSAK.

Asensi alokasi (allocation) berhubungan dengan alokasi setiap akun sesuai dengan penggunaannya pada periode tertentu. Misalnya alokasi beban penyusutan aset tetap yang digunakan secara langsung untuk memperoleh pendapatan dengan aset tetap yang digunakan oleh staf administrasi harus dipisahkan penyajiannya di dalam laporan keuangan.

Asensi penyajian dan pengungkapan (presentation and disclosure) berhubungan dengan akun-akun di dalam laporan keuangan seperti klasifikasi berdasarkan jangka waktunya, likuiditasnya, dan penjelasan lainnya yang dibutuhkan untuk menambah informasi kualitas di dalam laporan keuangan.

4. Kompetensi dan Penilaian Bukti Audit

Bukti audit yang kompeten, terlepas dari jenisnya, harus relevan, andal, valid dan didapatkan dari sumber terpercaya. Keabsahan bukti audit sangat bergantung pada situasi dan kondisi pada saat memperoleh bukti tersebut. Hanya bukti yang kompeten yang dapat dijadikan acuan untuk pengambilan kesimpulan audit secara umum dan mempertimbangkan

setiap pengecualian yang terjadi dan ditemukan selama pemeriksaan. Jika terdapat hal-hal yang dikecualikan di dalam laporan keuangan, bukti audit harus bisa menjelaskan informasi mengapa pengecualian tersebut harus diungkapkan di dalam laporan keuangan.

Bukti audit yang diperoleh dari pihak ketiga atau pihak independen di luar perusahaan, lebih terjamin keandalannya daripada bukti audit yang diperoleh dari perusahaan langsung. Hal ini dikarenakan pihak ketiga dianggap tidak memiliki kepentingan terhadap hasil audit klien dan cenderung memberikan informasi sesuai fakta dan kondisi yang sebenarnya.

Pengendalian internal sangat berpengaruh terhadap sedikit banyaknya bukti audit yang harus dikumpulkan oleh audit dalam pemeriksannya. Semakin baik pengendalian internal perusahaan semakin tinggi tingkat keyakinan auditor atas keandalan catatan akuntansi yang dimiliki perusahaan.

Pengetahuan dan pengalaman auditor in-charge mempengaruhi secara langsung dari hasil inspeksi, analisis, pengamatan fisik, melakukan perbandingan dan perhitungan data akuntansi perusahaan serta memberikan kesimpulan atas keandalan dan relevansi bukti audit. Semakin berpengalaman auditor, maka akan semakin efektif menentukan bukti audit yang kompeten untuk mendukung opini audit.

Kompetensi bukti audit yang berasal dari jenis bukti informasi penguat bergantung pada faktor-faktor berikut:

- a. Relevansi. Bukti audit yang diperoleh harus sesuai dengan tujuan audit yang telah ditetapkan pada saat perencanaan. Misalnya bukti fisik dari inspeksi persediaan, relevan untuk membuktikan asersi keberadaan, namun tidak relevan untuk membuktikan asersi hak dan kewajiban. Untuk membuktikan apakah perusahaan benar-benar memiliki hak kepemilikan atas perusahaan, auditor harus melakukan pengecekan terhadap dokumen pembelian persediaan tersebut agar relevan.
- b. Sumber. Sumber bukti audit penting dicermati, apabila terdapat sumber independen maka sebaiknya bukti audit yang digunakan adalah yang berasal dari pihak ketiga atau pihak independen yang berada di luar perusahaan. Misalnya saat membuktikan asersi keberadaan saldo bank, auditor sebaiknya menggunakan jawaban konfirmasi dari bank terkait dibandingkan dengan rekonsiliasi bank yang dibuat sendiri oleh perusahaan.
- c. Ketepatwaktuan. Bukti audit harus tepat waktu sehubungan dengan waktu audit yang terbatas dan masa berlaku dari sebuah informasi maupun dokumen perusahaan yang berkaitan dengan catatan akuntansi. Misalnya perhitungan beban bunga pinjaman sesuai cutoff periode akuntansi.

- d. Objektivitas. Bukti audit harus dilandaskan berdasarkan fakta dan apa yang auditor benar-benar lihat di lapangan, bukan berdasarkan penjelasan atau keterangan dari manajemen perusahaan semata. Misalnya berkaitan dengan estimasi yang dibuat oleh perusahaan, selain memperhatikan siapa dan latar belakang pembuat kebijakan estimasi akuntansi tersebut auditor juga harus menilai secara objektif dan melakukan perhitungan kembali atas estimasi tersebut untuk memastikan tidak ada estimasi yang tidak wajar.

Seperti dibahas pada pertemuan sebelumnya mengenai teknik audit, yaitu bagaimana seorang auditor mendapatkan bukti audit yang kompeten, maka dapat dibedakan beberapa cara memperolehnya, berikut penjelasannya:

- a. **Bukti Fisik.** Cara memperoleh bukti fisik adalah dengan melakukan observasi dan inspeksi secara langsung, seperti yang dilakukan pada aset tetap dan persediaan. Observasi aset tetap dilakukan oleh auditor untuk memastikan bahwa aset tetap benar-benar ada, sesuai dengan catatan akuntansi perusahaan dan masih digunakan dalam kondisi baik.
- b. **Bukti Konfirmasi.** Cara memperoleh bukti konfirmasi adalah dengan cara mengirimkan surat tertulis kepada pihak ketiga yang berkaitan dengan saldo maupun suatu transaksi yang terjadi di dalam

perusahaan. Konfirmasi biasanya dikirimkan untuk memperoleh bukti terkait dengan kebenaran saldo pada tanggal tertentu, syarat-syarat perjanjian, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan akun yang dikonfirmasi. Bukti ini dianggap sebagai bukti yang lebih andal karena sumbernya berasal dari pihak ketiga seperti pelanggan, vendor, bank, dan pihak ketiga lainnya.

- c. Proses Dokumentasi. Cara memperoleh bukti dokumentasi biasanya dengan cara mengumpulkan supporting document atas sebuah transaksi yang dicatat ke dalam laporan keuangan. Pemeriksaan ini biasanya disebut dengan vouching, yaitu proses dokumentasi dari hasil pemeriksaan dokumen perusahaan yang berkaitan dengan transaksi yang diperiksa. Bukti transaksi yang biasanya diminta untuk divouching adalah bukti penerimaan dan pengeluaran kas, bukti pemesanan barang, invoice, faktur pajak, dan dokumen lainnya.
- d. Observasi. Cara ini merupakan cara memperoleh bukti audit menggunakan panca indra auditor sendiri, bukti yang secara langsung dilihat, informasi yang secara langsung di dengar dari sumbernya. Misalnya pengamatan persediaan dan pergudangan, yang biasanya diikuti dengan pemeriksaan kelayakan barang untuk dijual, barang yang rusak maupun barang-barang yang memiliki masa kadaluarsa.

- e. Inquiries. Cara ini adalah tanya-jawab atau wawancara terhadap narasumber baik secara tertulis maupun secara lisan untuk mendukung bukti-bukti audit yang sebelumnya dikumpulkan. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan penjelasan yang lebih komprehensif agar auditor tidak salah interpretasi data. Setiap hasil inquiry baik tertulis maupun lisan harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani kedua belah pihak, yaitu auditor dan manajemen perusahaan.
- f. Perhitungan. Cara ini dilakukan untuk menguji bukti audit yang memiliki perhitungan di dalamnya seperti beban penyusutan aset tetap, estimasi biaya yang masih harus dibayar, dan akun lainnya yang memiliki perhitungan matematis. Auditor harus memastikan ketelitian perhitungan yang dilakukan oleh perusahaan dan memberikan tickmark pada perhitungan yang telah direkalkulasi dan jumlahnya tepat.
- g. Reperformance. Cara ini dilakukan untuk memastikan prosedur operasional perusahaan dijalankan sesuai dengan SOP yang berlaku dan membuktikan keefektifan pengendalian internal perusahaan. Auditor yang melakukan reperformance memiliki tujuan untuk mengetahui secara komprehensif alur proses transaksi yang terjadi di dalam perusahaan sekaligus menganalisa

kelemahan-kelemahan pengendalian internal yang terkandung didalamnya.

- h. Tes analisis. Cara ini dilakukan untuk membandingkan dan menganalisa akun-akun laporan keuangan, seperti menggunakan rasio-rasio keuangan, untuk mengidentifikasi akun-akun yang memiliki kenaikan atau penurunan signifikan maupun tidak sesuai kondisi wajar

Kelayakan bukti audit yang digunakan untuk menyatakan opini audit dipengaruhi oleh faktor-faktor berikut ini:

- a. Pertimbangan profesional, faktor yang menentukan keseragaman penerapan mutu dan jumlah bukti yang diperlukan dalam audit.
- b. Integritas manajemen perusahaan, jika terdapat keraguan atas integritas manajemen perusahaan auditor akan meminta bukti tambahan yang kompeten untuk membuktikan pernyataan manajemen telah sesuai dengan kondisi sebenarnya.
- c. Kepemilikan perusahaan. Perusahaan dengan kepemilikan publik membutuhkan tingkat keyakinan
- d. dengan kepemilikan swasta (terbatas).
- e. Kondisi keuangan perusahaan, Perusahaan yang mengalami kebangkrutan maupun dalam kondisi kesulitan keuangan, auditor harus memiliki penilaian khusus tentang kemampuan perusahaan melanjutkan usahanya (going concern) dan

memastikan prosedur audit lainnya tetap berjalan sesuai dengan standar audit yang berlaku.

C. Latihan

1. Jelaskan definisi dari bukti audit!
2. Sebutkan jenis-jenis bukti audit!
3. Jelaskan beberapa cara untuk memperoleh bukti audit yang kompeten!
4. Carilah contoh bukti audit informasi penguat!
5. Jelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi kelayakan bukti audit dalam menyatakan pendapat auditor!

D. Referensi

BAB XII

TES TRANSAKSI

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Tes Transaksi, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat Bukti Audit
2. Compliance Test dan Substantive Test
3. Cara Pemilihan Sampel
4. Membuat Contoh Tes Transaksi

B. Materi

1. Sifat Bukti Audit

Bukti audit penguat terdiri dari data tertulis dan elektronik, seperti cek:

- a. electronic fund system
- b. faktur
- c. surat kontrak
- d. notulen rapat
- e. konfirmasi dan
- f. perwakilan tertulis dari pihak yang memiliki pengetahuan
- g. data yang dikumpulkan auditor melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi, dan pemeriksaan fisik
- h. informasi tambahan yang telah dikembangkan atau tersedia bagi auditor untuk menarik kesimpulan dengan dasar yang kuat

Menurut Konrath (2002:114 & 115) ada enam tipe bukti audit, adalah sebagai berikut:

a. *Physical evidence*

Semua bukti yang dapat dihitung, dipelihara, diamati, atau diperiksa adalah bukti fisik. Misalnya bukti secara fisik dari cash count dan stock opname yang diamati, pemeriksaan surat berharga yang dilakukan secara fisik, dan inventaris aset tetap.

b. *Evidence Obtain Through confirmation*

Bukti yang diperoleh secara langsung dari pihak ketiga dari klien yang berhubungan dengan eksistensi, kepemilikan atau penilaian. seperti jawaban konfirmasi piutang, utang, barang konsinyasi, surat berharga yang disimpan biro administrasi efek dan konfirmasi dari penasehat hukum klien.

c. *Documentaty evidence*

Bukti audit yang berupa semua bukti pendukung atas transaksi-transaksi akuntansi yang dicatat atau biasa kita sebut bukti transaksi. contoh: faktur pembelian, copy faktur penjualan, journal voucher, general ledger, dan sub ledger

d. *Mathematical evidence*

Bukti audit yang berasal dari perhitungan, yang diantaranya adalah rekonsiliasi dan perhitungan kembali yang dilakukan auditor. Misalnya footing, cross footing dan rincian dari persediaan,

perhitungan serta alokasi beban penyusutan, beban bunga, laba/rugi asset tetap serta pph, perhitungan rekonsilliasi bank, saldo piutang, utang serta buku besar.

e. *Analythical evidence*

Bukti dari analisis data keuangan klien. penelaahan analitis. Sebelum substantive test, pada akhir pekerjaan lapangan, dan sebelum pembuatan perencanaan audit, analisis analitis ini harus dilakukan. Proses analisis dilakukan dalam format berikut:

- 1) Trend (Horizontal) Analysis, yaitu memeriksa kenaikan atau penurunan yang signifikan baik dalam jumlah rupiah maupun persentase dengan membandingkan angka laporan keuangan tahun berjalan dengan tahun-tahun sebelumnya.
- 2) Common Size (Vertical) Analysis
- 3) Ratio Analysis, misalnya menghitung rasio likuiditas, rasio profitabilitas, rasio leverage dan rasio manajemen asset

f. *Hearsay evidence*

Merupakan bukti dalam bentuk jawaban lisan yang diberikan klien kepada auditor. Misalnya, pertanyaan-pertanyaan tentang pengendalian intern, adanya kewajiban akumulasi, persediaan yang bergerak lambat atau rusak, peristiwa penting sesudah tanggal neraca, dan sebagainya.

2. ***Compliance Test*** dan ***Substantive Test***

Pengujian Kepatuhan (Compliance Test) atau Transaksi Tercatat adalah pengujian yang dilakukan terhadap bukti-bukti dari pembukuan pendukung transaksi yang dicatat oleh perusahaan untuk mengetahui apakah transaksi telah terjadi dicatat dan ditangani sesuai dengan proses dan sistem yang berlaku dan dikelola tetapkan.

Dalam test ketaan jika terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam proses pencatatan transaksi, walaupun jumlah (rupiah)nya tidak material, auditor harus memperhitungkan pengaruh dari penyimpangan tersebut terhadap efektivitas pengendalian intern. serta harus dipertimbangkan apakah kelemahan dalam salah satu aspek pengendalian intern bisa diatasi dengan suatu Compensating control. Contoh:

Tabel 12.1. *Compensating Control*

Salah saji/ Temuan	Kelemahan / I/C	Compensating Control
1. Bukti pengeluaran kas dan bukti-bukti pendukung tidak dicap lunas	Timbul kemungkinan bukti pendukung digunakan untuk pembayaran yang kedua kalinya	1) subledger utang selalu di update dan setiap akhir bulan direconcile dengan saldo utang di buku besar 2) perusahaan memiliki again internal audit yang cukup kuat dan setiap bulan memeriksa kelengkapan bukti-bukti pengeluaran kas
2. Bukti pengeluaran kas tidak bernomor urut cetak	Timbul kemungkinan penyalahgunaan bukti tersebut untuk kepentingan pribadi	Perusahaan menggunakan imprest fund system untuk pengeluaran \leq Rp. 750.000,- untuk jumlah \geq 750.000,- dibayar dengan giro, yang urutan nomornya selalu diawasi

Compliance test biasanya dilakukan untuk transaksi berikut :

Tabel 12.2. Transaksi Compliance Test

Jenis Transaksi	Jenis Compliance Test	Sample yang digunakan
Penjualan	Sales test	Faktur penjualan
Penerimaan kas	Cash Receipts test	Kwitansi
Pengeluaran kas	Cash disbursements test	Nomor check/giro
Pembelian	Purchase test	Purchase Order
Pembayaran gaji dan upah	Payrol test	Daftar Gaji
Journal koreksi/penyesuaian	Journal voucher test	Jurnal Voucher

Dalam melaksanakan compliance test, Auditor perlu mempertimbangkan hal-hal berikut:

- a. Kelengkapan bukti untuk mendukung (supporting documents)
- b. Validitas perhitungan matematik (footing, cross footing, extension)
- c. Wewenang yang diberikan oleh pejabat perusahaan yang berwenang
- d. Kebenaran nomor perkiraan yang dikreditkan atau didebitkan
- e. Kebenaran posting ke buku besar dan subbuku besar

Compliance test atau Test Kepatuhan dapat dilakukan auditor selama waktu pemeriksaan (interim audit), dan diizinkan pengauditan setelah tutup buku perusahaan di akhir tahun.

Tes Kepatutan (Substantive Test) adalah percobaan untuk mengetahui apakah saldo perkiraan laporan keuangan (neraca dan laba rugi) sesuai dengan kenyataan. substantive test biasa dilakukan dalam pemeriksaan antara lain:

- a. inventarisasi asset tetap
- b. observasi atas stock opname
- c. konfirmasi piutang, utang dan bank
- d. subsequents collection dan subsequent payment
- e. kas opname
- f. pemeriksaan rekonsiliasi bank dan lain-lain

Jika auditor menemukan kesalahan pada waktu tes substantif, dia harus mempertimbangkan apakah kesalahan tersebut material atau tidak. Auditor harus mengusulkan perubahan secara tertulis jika ada kesalahan yang signifikan. (Dalam bentuk daftar audit adjustment). Auditor tidak boleh memberikan unqualified opinion jika usulan perubahan tidak disetujui klien dan auditor yakin itu benar.

Untuk kesalahan yang jumlah tidak penting (immaterial). Auditor tetap harus mengajukan usulan perubahan, tetapi tidak harus dilakukan secara paksa karena tidak akan mempengaruhi opini akuntan publik. Untuk menyelesaikan tes substantif, auditor harus membuat kertas kerja yang terdiri dari working balance sheet, working profit and loss, top schedule, dan supporting schedule.

3. Cara Pemilihan Sampel

Akuntan Publik atau yang biasa bisa kita singkat AP tidak melakukan pemeriksaan secara menyeluruh dari bukti transaksi pada perusahaan. Transaksi dalam perusahaan akan diperiksa oleh auditor secara sampling atau secara test basis, yang pasti akan memakan waktu dan biaya yang besar. Beberapa sampel diambil dari universe secara keseluruhan untuk diuji; auditor akan membuat kesimpulan tentang universe secara keseluruhan berdasarkan hasil pemeriksaan sampel tersebut.

Sampel yang dipilih ini tidak boleh dilakukan sesuka hati karena sampel harus benar-benar mewakili universe. Pemilihan sampel yang salah akan sangat mempengaruhi kesimpulan yang ditarik. Sampel harus dipilih dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut SA 26, audit sampling adalah penerapan prosedur audit terhadap pos-pos saldo akun atau kelompok transaksi yang nilainya kurang dari seratus persen untuk tujuan mengevaluasi karakteristik skor saldo akun atau kelompok perdagangan tertentu. . Ada dua pendekatan umum untuk evaluasi sampel:

non-statistik dan statistik. Kedua pendekatan tersebut mengharuskan auditor untuk menggunakan pertimbangan profesional ketika merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi sampel, dan menghubungkan bukti audit yang diperoleh dari sampel

dengan bukti lain untuk mencapai kesimpulan atas saldo akun dari jenis transaksi yang relevan.

Auditor disarankan untuk membuat rencana sampling sebelum menggunakan metode sampling apa pun. Beberapa metode sampling yang umum digunakan adalah;

a. *Random/judgement sampling*

Menurut keputusan si akuntan publik, sampel dipilih secara random.

Misalnya, auditor menentukan bahwa semua pengeluaran kas yang lebih besar atau sama dengan Rp. 5.000.000, harus di vouching, ditambah dua setiap bulan hingga Rp. 5.000.000.

Untuk memilih sampel, auditor juga dapat menggunakan table random sampling. Pemilihan sampel juga dapat dilakukan dengan komputer

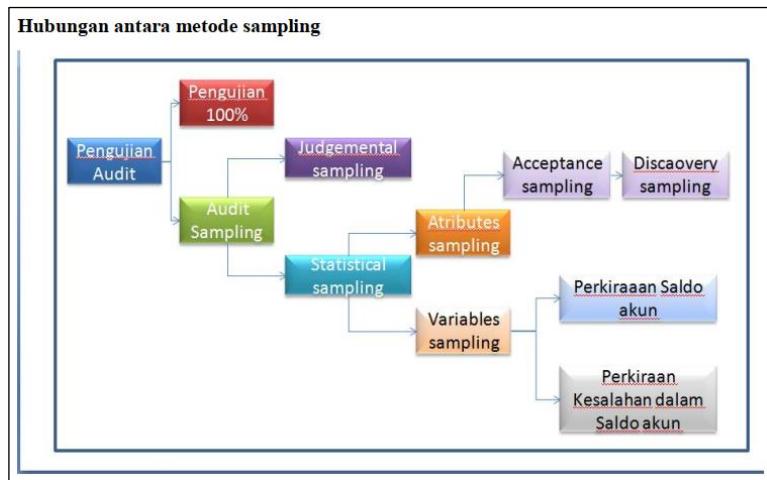
b. *Block Sampling*

Dalam hal ini, auditor memilih transaksi yang terjadi pada bulan tertentu, seperti Januari, Juni, dan Desember.

Keberhasilan kedua metode di atas, walaupun yang paling sederhana, sangat bergantung pada pendapat auditor; lebih banyak pengalaman auditor berarti hasilnya lebih baik, sehingga sampel yang dipilih benar-benar representatif. Namun, sampel yang dipilih akan kurang representatif jika auditor kurang berpengalaman.

c. *Statistical Sampling*

Pengambilan sampel dilakukan secara ilmiah, sehingga meskipun lebih sulit, sampel yang dipilih benar-benar representatif. Karena membutuhkan waktu lebih lama, sampling statistik lebih banyak digunakan dalam audit perusahaan yang sangat besar dengan pengendalian internal yang relatif baik.



Gambar 12.1. Hubungan antar Metode Sampling

C. Latihan

1. Buatkan contoh tes transaksi untuk pemeriksaan persediaan!
2. Berikan contoh sampling audit dari masing-masing cara, random sampling, block sampling dan statistical sampling!

D. Referensi

BAB XIII

PEMERIKSAAN KAS DAN SETARA KAS

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Kas dan Setara Kas, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat dan Contoh Kas dan Setara Kas
2. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Setara Kas
3. Prosedur Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Kas dan Setara Kas

Kas merupakan aset lancar perusahaan yang sifatnya sangat liquid, dan mudah untuk diselewengkan. Selain itu banak transaksi perusahaan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Untuk mengurangi tidak kecurangan terkait kas maka diperlukan pengendalian internal perusahaan yang baik atas kas dan setara kas.

Berikut adalah definisi kas menurut beberapa sumber :

Menurut PSAK No 2, Hal 2.2 dan 2.3 (IAI:2002) kas adalah sebuah investasi yang dapat bersifat sangat liquid, memiliki jangka pendek dan dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko atas perubahan nilai yang signifikan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Tahun 1994 : Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kas merupakan alat pembayaran yang sifatnya sangat liquid sehingga mudah dipergunakan untuk pembiayaan keperluan perusahaan yang sifatnya mendesak dan segera.

Contoh dan yang bisa digolongkan sebagai kas dan setara kas :

- a. Kas Kecil (Uang tunai baik uang kertas, uang logam) dengan mata uang rupiah atau mata uang asing
- b. Saldo rekening di bank atas nama perusahaan dengan mata uang rupiah atau mata uang asing.
- c. Cek/Giro
- d. Deposit Bank
- e. Bon kas kecil

Yang bukan termasuk kas dan setara kas

- a. Uang untuk tujuan tertentu seperti cadangan dana pensiun.
- b. Cek mundur atau cek kosong tidak dapat digolongkan sebagai kas sebelum jangka waktunya.
- c. Saldo rekening bank yang dibekukan karena satu dan lain hal.

Untuk membedakan kas dengan aset lain, Anda dapat melihatnya dengan memahami karakteristik atau ciri-cirinya, yaitu:

- a. Aset perusahaan yang paling liquid dan siap digunakan dalam transaksi.
- b. Standar pertukaran yang paling umum.
- b. Dapat menjadi basis perhitungan dan pengukuran.

2. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

- a. Untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran kas dan bank yang didalam internal control kas dan bank cukup baik atau tidak.
- b. Untuk memastikan apakah saldo kas dan setara kas yang tercantum dalam laporan posisi keuangan sudah sesuai dan dimiliki oleh perusahaan.
- c. Untuk memastikan rekonsiliasi kas dan bank adalah benar dan sesuai dengan buku besar serta akurat.
- d. Untuk mengetahui transaksi baik penerimaan dan pengeluaran kas dicatat diperiode yang tepat (cut off).
- e. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing sudah dikonversi dengan mata uang rupiah pertanggal neraca dan selisih kurs sudah dibebankan di laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya di tahun berjalan.
- f. Untuk memeriksa apakah penyajian kas dan setara kas di dalam laporan posisi keuangan sudah sesuai

dengan standar akuntansi keuangan Indonesia (SAK/ETAP/IFRS)

3. Prosedur Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

- a. Memahami dan mengevaluasi internal kontrol atas kas dan setara kas atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas

Prosedur ini dilakukan dengan cara ICQ dan hasilnya digambarkan dengan flowchart dan jika dianggap perlu dibuat dalam bentuk narative.

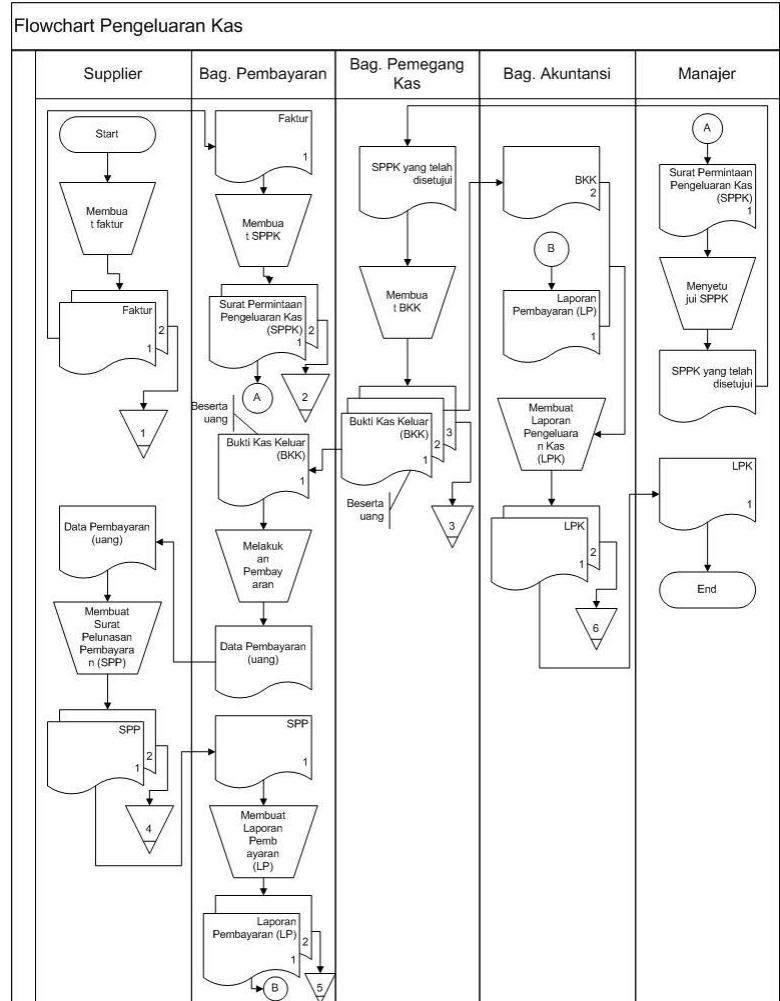
Pertanyaan dari ICQ tersebut hanya membutuhkan jawaban YA, tidak dan Tidak Relevan, dengan menyandingkan apakah semua sesuai dengan prosedur dan kebijakan.

klien	Y = Ya		T = Tidak Relevan
	Y	T	
1. Apakah digunakan kuitansi khusus perusahaan? Bila Ya, apakah :	✓		
a. Bernomor urut tercetak?	✓		
b. Digunakan menurut urutan nomor urut?	✓		
c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi?	✓		
d. Buku kuitansi teregistrasi?	✓		
e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik?	✓		
f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	✓		
2. Bila digunakan bon (penjual) kontan, apakah?			
a. Bernomor urut tercetak?	✓		
b. Digunakan menurut urutan nomor urut?	✓		
c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi?	✓		
d. Buku kuitansi teregistrasi?	✓		
e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik?	✓		
f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	✓		
3. Apakah penyetoran uang dilakukan oleh pegawai yang bukan pemegang buku hutang?	✓		
4. apakah tugas kasir terpisah dari pembukuan?	✓		
5. Apakah pengamanan untuk menjaga kas cukup?	✓		
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas :			
B. Catatan lain :			
C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Dilisi Oleh:  03/01/2022			
Diriview Oleh :  05/01/2022			

Gambar 13.1. ICQ Pemeriksaan Kas

Flowchart menggambarkan alur dokumen dalam sistem dan prosedur unit bisnis, misalnya dalam bagan alur untuk sistem dan prosedur pembelian, hutang dagang, dan pencairan uang. Untuk auditor yang terlatih baik, penggunaan flowchart lebih disukai, karena auditor bisa lebih cepat melihat apa saja kelemahan-kelamahan dan kebaikan-kebaikan dari suatu sistem dan prosedur.

Setelah flowchart dibuat, auditor harus melakukan walk through, yaitu mengambil dua atau tiga dokumen untuk mengetes apakah prosedur yang dijalankan sesuai dengan apa yang digambarkan dalam flowchart.



Gambar 13.2. Flowchart Pengeluaran Kas

Narrative Dalam hal ini auditor menceritakan dalam bentuk memo, sistem dan prosedur

akuntansi yang berlaku diperusahaan, misalnya prosedur pengeluaran kas. Cara ini biasa digunakan untuk klien kecil yang pembukunya sederhana.

Contoh narrative pengeluaran kas :

- 1) Suplier mengirimkan faktur penagihan dibuat 2 rangkap satu untuk di file satu untuk dikirimkan kepada Bagian pembayaran PT XYZ.
- 2) Bagian pembayaran menerima faktur penagihan dari supplier dan membuat surat permintaan pengeluaran kas (SPPK) dibuat 2 rangkap satu rangkap diajukan kepada manager untuk meminta persetujuan pembayaran satu rangkap untuk file.
- 3) Manager menerima SPPK dan menyutujui pembayaran, SPPK yang telah disetujui manager diberikan kepada bagian pemegang kas.
- 4) Bagian pemegang kas menerima SPPK yang telah disetujui manager membuat Bukti Kas Keluar (BKK) 3 rangkap beserta uang. Satu rangkap untuk file, satu rangkap beserta uang ke bagian pembayaran, satu rangkap ke bagian akuntansi.
- 5) Bagian pembayaran beserta uang melakukan pembayaran kepada supplier, setelah seslesai pembayaran data bukti pembayaran dikirim ke supplier, supplier membuat surat pelunasan

pembayaran (SPP) dibuat rangkap 2 satu untuk file satu untuk bagian pembayaran.

- 6) SPP dari supplier diterima bagian pembayaran lalu bagian pembayaran membuat laporan pembayaran (LP) dibuat 2 rangkap satu untuk di file satu untuk bagian akuntansi.
- 7) Laporan pembayaran (LP) dan BKK dicatat dan dibuatkan laporan pengeluaran kas (LPK) oleh bagian akuntansi dibuat 2 rangkap satu untuk difile satu untuk bagian manager.
- 8) Manager menerima LPK dari bagian akuntansi dan transaksi dinyatakan selesai.

Auditor dapat mengevaluasi internal control atas kas dan setara kas serta penerimaan dan pengeluaran kas dan bank baik, sedang, atau lemah berdasarkan jawaban ICQ, flowchart, dan penjelasan narrative. Untuk memastikan apakah internal control berjalan efektif, auditor harus melakukan pemeriksaan ketaatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Ini dilakukan setelah kesimpulan awal bahwa internal control baik atau sedang. Sebagai sampel, biasanya ada bukti penerimaan dan pengeluaran kas atau bank, serta nomor check atau giro. Langkah untuk mengevaluasi transaksi penerimaan kas atau bank.

- 1) Ambil sampel acak bukti pengeluaran kas atau bank. Semua penerimaan kas di atas Rp. 10

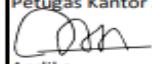
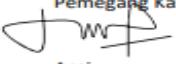
juta ditambah 10 pengeluaran kas atau bank di bawah Rp. 10 juta.

- 2) Periksa apakah bukti pengeluaran kas tersebut: Pejabat perusahaan yang berwenang telah memberikan izin. Semua bukti yang diperlukan untuk mendukungnya, seperti deposit slip atau kwitansi dengan nomor urut tercetak. Mencantumkan nomor perkiraan yang didebet dengan benar dan memastikan bahwa perhitungan metematiknya sudah tepat.
- 3) Pastikan bahwa posting ke buku besar kas (untuk pembelian tunai) dan hutang (untuk pelunasan hutang) serta subbuku besar pembelian telah dilakukan dengan benar.
- 4) Tarik kesimpulan mengenai hasil compliance test.
- 5) Buat top schedule kas dan setara kas per tanggal neraca (misal per 31-12-2021), atau kalau belum selesai, boleh per 31-11-2021 atau 30-11-2021; penambahan mutasi akan diperiksa kemudian, apakah ada hal-hal yang unusual (diluar kebiasaan) atau tidak.

	WP	Perbook	Adjustment		Adjustment	Balance
	Ref	31-12-2021	DR	CR	Balance	31-12-2020
Petty Cash - Jakarta	C1	Rp 1,000,000	Rp -	Rp -	Rp 1,000,000	Rp 750,000
Petty cash - Tangerang	C2	Rp 500,000	Rp -	Rp -	Rp 500,000	Rp 1,000,000
Bank Mandiri IDR - 164.000.000348	C3	Rp 100,000,000	Rp -	Rp -	Rp 100,000,000	Rp 99,975,000
Bank BCA IDR - 61830089	C4	Rp 200,000,000	Rp -	Rp -	Rp 200,000,000	Rp 50,000,000
Bank UOB USD - 8201383893	C5	Rp 150,000,000	Rp 1,000,000	Rp -	Rp 151,000,000	Rp 150,000,000
		A			A	
						To WBS
<i>^ check footing</i>						
Kesimpulan						
Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dijalankan sesuai dalam audit program kas dan setara kas kami berpendapat bahwa saldo kas dan setara kas telah disajikan secara wajar						
Dibuat Oleh : 	Direview Oleh : 	Klien : PT XYZ SCHEDULE : TOP SCHEDULE KAS DAN SETARA KAS	PERIODE :	INDES : KPP		
Tanggal : 13/01/2022			31/12/2021			C

Gambar 13.3 Top Schedule Kas dan setara Kas

- 6) Lakukan cash count (perhitungan fisik uang kas) per tanggal laporan posisi keuangan, perhitungan juga dapat dilakukan sesudah tanggal laporan posisi keuangan, dan harus dituangkan dalam berita acara kas opname. Apabila tidak dilakukan kas opname maka dapat digantikan dengan surat konfirmasi yang menyatakan saldo kas dari kasir (pemegang uang kas).

Nama Perusahaan PT XYZ	LOKASI JAKARTA	DANA PETTY CASH	TANGGAL 31/12/21
	Nominal	Jumlah	
UANG KERTAS			
	Rp 100,000	4 Rp 400,000	
	Rp 50,000	6 Rp 300,000	
	Rp 20,000	6 Rp 120,000	
	Rp 10,000	10 Rp 100,000	
	Rp 5,000	10 Rp 50,000	
	Rp 1,000	15 Rp 15,000	
UANG LOGAM			
	Rp 1,000	15 Rp 15,000	
	Rp 500	- Rp -	
	Rp 100	- Rp -	
	Rp 50	- Rp -	
Jumlah Uang Tunai			<u><u>Rp 1,000,000</u></u>
Lain-Lain :		Rp	-
Jumlah uang tunai dan lain-lain		<u><u>Rp 1,000,000</u></u>	
Jumlah Menurut Buku		<u><u>Rp 1,000,000</u></u>	
Selisih		<u><u>Rp -</u></u>	
Dana di atas sebesar Rp 1.000.000,- milik PT XYZ telah dihitung dihadapan saya oleh Andika petugas dari KAP Dr. Sriyadi, M.AK CPA pada tanggal 31/12/21 dari jam 11.00 sd jam 11.30 dan telah dikembalikan ke pada saya dalam keadaan seperti diberikan semula.			
Petugas Kantor Akuntan  Andika			Pemegang Kas  Arni

Gambar 13.4. BA Kas Opname

- 7) Mengirimkan surat konfirmasi ke rekening bank yang dimiliki oleh perusahaan. Lakukan review atas jawaban dari Bank apakah ada perbedaan jumlah saldo yang dimiliki perusahaan.

<p>Kepada Yth, Bank Mandiri Jl. Imam Bonjol No 33B, Jakarta</p> <p>Dengan Hormat, sehubungan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Dr. Sriyadi, M.AK CPA kami mohon bantuan anda untuk mengisi surat konfirmasi di bawah ini, dan mengembalikan langsung kepada akuntan publik kami dengan menggunakan amplop jawaban terlampir. Atas Bantuan dan kerjasamanya yang baik dari anda, kami ucapan terimakasih.</p> <p>Hormat Kami PT. XYZ</p> <p> (Wijaya)</p>	<p>Jakarta, 5 Januari 2022</p>
---	--------------------------------

Gambar 13.5. Surat Konfirmasi Bank

- 8) Periksa rekonsiliasi bank pertanggal laporan posisi keuangan, dan cocokkan dengan saldo rekening giro perusahaan.
- 9) Periksa inter bank transfer 2 minggu sebelum dan 2 minggu sesudah tanggal laporan posisi keuangan berikut dengan perusahaan afiliasi untuk mengetahui adanya kitting yang bertujuan manipulasi laporan keuangan seperti window dressing.
- 10) Lakukan pemeriksaan transaksi sebelum dan sesudah laporan posisi keuangan, buatkan subsequent payment dan subsequent collection bisa dibuatkan 2 minggu sebelum dan 2 minggu sesudah tanggal laporan posisi keuangan.
- 11) Apabila ada saldo kas dan setara kas menggunakan mata uang asing cek kembali apakah sudah dikonversi kedalam rupiah, dengan menggunakan kurs tengah BI. dan

selisih kursnya sudah dibebankan di laporan laba rugi komprehensif lainnya.

saldo per 1 januari 2021		Rp 150,000,000	V Conf	
penambahan/pengurangan selama tahun 2021		-	VL	
 Saldo menurut rekening koran bank per 31/12/2021				
\$ 10,000				
kurs tengah BI $\frac{\text{Rp } 15.200 + \text{Rp } 15.000}{2} = \text{Rp } 15.100$				
jadi saldo Bank UOB adalah $\text{Rp } 15.100 \times 10.000 \text{ USD} = \text{Rp } 151.000.000$. Sehingga ada selisih kurs Rp 1.000.000				
AIE				
Bank UOB USD - 8201383893	Rp1,000,000		Rp1,000,000	
Selisih Kurs		Rp1,000,000	<u>SALDO PER AUDIT</u>	
			<u>Rp 151,000,000</u>	
V	= Cocokkan dengan rekening koran			
Conf	= Cocokkan dengan konfirmasi bank			
L	= Cocokkan dengan buku besar			
Dibuat Oleh :  Tgl : 13/01/2022	Direview Oleh :  Tgl : 20/01/2022	Klien : PT XYZ SCHEDULE : TOP SCHEDULE KAS DAN SETARA KAS	PERIODE : 31/12/2021	INDES : KPP CS

Gambar 13.6. Contoh Supporting Schedule Bank

- 12) Analisa apakah penyajian kas dan setara kas sudah sesuai dengan sandar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS) dan berikan kewajaran penyajiannya kas dan setara kas.

C. Latihan

1. Jelaskan tentang kas dan setara kas, beserta contohnya.
2. Apa saja prosedur yang harus dilakukan auditor dalam memeriksa kas dan setara kas

D. Referensi

BAB XIV

PEMERIKSAAN PIUTANG

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Piutang, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat dan Contoh Piutang
2. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Setara Kas
3. Prosedur Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Piutang

Standar akuntansi keuangan membagi piutang menjadi dua kategori berdasarkan sumbernya: piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang yang muncul sebagai hasil dari penjualan barang atau jasa dengan kredit disebut piutang usaha. Piutang lain-lain adalah piutang yang muncul dari transaksi yang tidak berkaitan dengan operasi bisnis perusahaan.

Contoh dan yang bisa digolongkan sebagai piutang :

- a. Piutang Usaha
- b. Allowance for bad debt (penyisihan piutang tak tertagih)
- c. Wesel tagih
- d. Kasbon/piutang karyawan
- e. Piutang bunga

- f. Uang jaminan
- g. Piutang lain-lain
- h. Piutang pemegang saham
- i. Piutang afiliasi

2. Tujuan Pemeriksaan Piutang

- a. Untuk mengetahui apakah internal control atas piutang cukup baik atas transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.

Beberapa ciri-ciri internal kontrol yang baik atas transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas adalah :

- 1) Memisahkan tugas dan tanggung jawab bagian pengiriman barang, penjualan, pembuatan tagihan, pengotorisasi penjualan kredit, dan pencatatan.
- 2) Menggunakan formulir bernomor urut cetak seperti surat jalan, kredit memo, sales order/PO, invoice, kuitansi.
- 3) Menggunakan pricelist harga jual tertulis dan pemberian diskon harus diotorisasi pejabat pihak berwenang.
- 4) Kartu piutang selalu diupdate.
- 5) Setiap bulan dilakukan analisa umur piutang.
- 6) Setiap laporan bulanan saldo piutang dicek ke masing-masing pelanggan dan dibandingkan jumlahnya dengan buku besar dan kirimkan

monthly statement of account kepada masing-masing pelanggan.

- 7) Setoran pembayaran dari pelanggan berupa uang tunai, cek, giro atau bukti transfer harus dicek jumlahnya apakah sudah sesuai dengan yang tercantum pada dokumen penagihan.
 - 8) Mutasi kredit piutang yang berasal dari retur pelanggan harus diotorisasi oleh pihak pejabat berwenang.
 - 9) Piutang karyawan, pemegang saham dan perusahaan afiliasi harus diotorisasi oleh pihak pejabat berwenang dan didukung bukti dokumen yang memadai
- b. Untuk memastikan Piutang yang diperiksa harus valid dan otentik.

Valid yang merupakan piutang itu sah, berlaku dan diakui oleh kreditur.

Otentik merupakan piutang yang didukung bukti-bukti seperti surat jalan, kredit memo, sales order, invoice, kuitansi.

- c. Untuk memeriksa apakah Perkiraan penyisihan piutang tak tertagih cukup.

Piutang yang disajikan di laporan posisi keuangan jumlah yang bisa ditagih, karena jumlah yang tidak bisa tertagih dicadangkan dan dibebankan sebagai beban piutang tak tertagih.

- d. Untuk mengetahui adakah piutang bersyarat atas pendiskontoan wesel tagih.

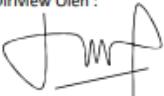
- e. Untuk memeriksa apakah yang dinyatakan pada rekonsiliasi benar dan sesuai dengan buku besar dan akurat.
- f. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang di dalam laporan posisi keuangan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

Menurut SAK ETAP

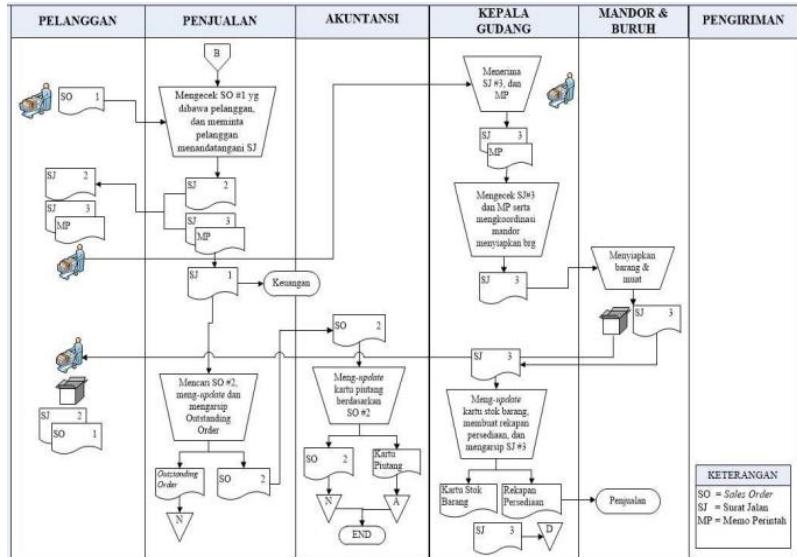
Estimasi kerugian yang tidak dapat ditagih menghasilkan penurunan nilai pinjaman yang diberikan dan piutang. Pengalaman, prospek industri, prospek bisnis, dan kondisi keuangan dihitung untuk menentukan penurunan nilai. Arus kas, kemampuan membayar debitör, dan agunan yang dikuasai diutamakan. Jika jumlah tercatat aset lebih besar daripada estimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual, jumlah tercatat aset harus ditingkatkan hingga nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual, dengan pembatasan yang dijelaskan dalam paragraf berikutnya. Peningkatan tersebut merupakan pemulihan dari penurunan nilai. Jumlah aset tercatat yang dapat didistribusikan setelah pemulihan penurunan nilai aset tidak boleh melebihi jumlah tercatat yang telah ditentukan (nilai bersih dari penyusutan atau amortisasi) tanpa mengurangi penurunan nilai yang diakui pada periode sebelumnya.

3. Prosedur Pemeriksaan Piutang

- a. Memahami dan memeriksa kontrol internal atas piutang, penjualan, dan penerimaan kas.

klien	Y = Ya	T = Tidak	TR = Tidak Relevan	
			Y	T
1. Apakah digunakan kuitansi khusus perusahaan? Bila Ya, apakah :	✓			
a. Bernomor urut tercetak?	✓			
b. Digunakan menurut urutan nomor urut?	✓			
c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi?	✓			
d. Buku kuitansi teregistrasi?	✓			
e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik?	✓			
f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	✓			
2. Bila digunakan bon (penjual) kontan, apakah?				
a. Bernomor urut tercetak?	✓			
b. Digunakan menurut urutan nomor urut?	✓			
c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi?	✓			
d. Buku kuitansi teregistrasi?	✓			
e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik?	✓			
f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	✓			
3. Apakah penyetoran uang dilakukan oleh pegawai yang bukan pemegang buku hutang?	✓			
4. Apakah tugas kasir terpisah dari pembukuan?	✓			
5. Apakah pengamanan untuk menjaga kas cukup?	✓			
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas :				
.....				
.....				
B. Catatan lain :				
.....				
.....				
C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk)?				
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)				
Dilisi Oleh:				
	03/01/2022			
Diriview Oleh:				
	05/01/2022			

Gambar 14.1. ICQ Piutang



Gambar 14.2. Flowchart Penjualan Kredit

Contoh Narrative

- 1) PO atau Purchase Order yang dikirim oleh pelanggan baik melalui pelanggan yang dating sendiri ke kantor, melalui telepon, fax maupun email yang berisi pesanan diterima oleh bagian penjualan. Lalu bagian penjualan menyesuaikan dengan ketersediaan barang yang dipesan oleh pelanggan.
- 2) Pertimbangan atas kredit dilakukan oleh bagian penjualan juga harus dilihat pada kartu piutang pada bagian Akuntansi apakah pelanggan tersebut disetujui atau tidak, jika tidak disetujui maka pelanggan harus membeli secara tunai. Dan apabila pelanggan tidak menginginkan pembelian secara tunai tersebut maka penjualan kredit yang dimaksud berakhir.

- 3) Apabila penjualan kredit tersebut disetujui, maka bagian penjualan pesanan pelanggan tersebut pada Sales Order (SO) dan Outstanding Order (OO). Bagian penjualan pun memberikan tanda tangan dan stempel dengan maksud bahwa kredit tersebut sudah diotorisasi, dan SO tersebut ditanda tangani juga oleh pelanggan. SO tersebut dibuat dua rangkap, #1 diberikan kepada pelanggan dan #2 diarsip oleh bagian penjualan sesuai dengan nomor SO beserta dengan OO juga diarsip seusai dengan nomor.
- 4) Berdasarkan SO yang sudah diotorisasi kemudian bagian penjualan membuatkan surat jalan (SJ) dan memo perintah, lalu barang dikirim atau tidak tergantung dari permintaan pelanggan. Jika dikirim SJ dan memo tersebut diberikan oleh bagian Gudang untuk dipersiapkan barang dengan pesanan tersebut. SJ ini dibuat 3 rangkap, #1 bagian penjualan, #2 bagian Gudang #3 pelanggan. Serta memo perintah diarsip sesuai dengan tanggal.
- 5) SJ diberikan kepada mandor supaya buruh dapat menyiapkan barang dan memuat pada truk. Barang dan SJ dibawa bagian pengiriman menuju lokasi pelanggan.
- 6) Barang diturunkan di lokasi pelanggan dan pelanggan diminta menandatangani SJ. SJ #2

- diberikan kepada pelanggan, SJ #1 dan #3 dibawa kembali oleh bagian pengiriman kembali ke gudang.
- 7) Bagian pengiriman memberikan SJ #1 dan #3 ke kepala gudang. Kepala gudang meng-update kartu stok barang berdasarkan SJ #3 dan membuat rekapan persediaan berdasarkan kartu stok barang. Rekapan persediaan diberikan ke bagian penjualan dan SJ #3 diarsip berdasarkan tanggal.
 - 8) SJ #1 diberikan kepada bagian penjualan supaya bagian penjualan dapat meng-update Outstanding Order bahwa barang telah diterima pelanggan dan diarsip berdasarkan nomor serta mencari SO #2. SJ#1 kemudian diberikan ke bagian keuangan supaya dapat membuat faktur penjualan.
 - 9) Bagian penjualan memberikan SO #2 ke bagian akuntansi supaya dapat meng-update kartu piutang. SO#2 diarsip bagian akuntansi berdasarkan nomor SO dan kartu piutang diarsip berdasarkan nama pelanggan serta siklus penjualan kredit ini berakhir.
 - 10) Jika barang tidak dikirim, pelanggan datang dan bagian penjualan memeriksa SO #1 yang dibawa pelanggan. Pelanggan diminta menandatangani SJ. SJ #2, SJ #3, dan memo perintah diberikan kepada pelanggan.

- 11) Pelanggan menuju ke kepala gudang dan kepala gudang mengecek SJ #3, dan memo perintah yang dibawa pelanggan. Kepala gudang mengkoordinasi mandor untuk memproses pengiriman barang dengan memberikan SJ #3.
- 12) Mandor mengkoordinasi buruh agar barang dapat dipersiapkan dan dimuat pada truk pelanggan. Barang berserta dengan SJ #2 dan SO #1 dibawa oleh pelanggan. SJ #3 dikembalikan ke kepala gudang.
- 13) Kepala gudang menerima SJ #3 dan meng-update kartu stok barang berdasarkan SJ #3 serta membuat rekapan persediaan berdasarkan kartu stok barang. Rekapan persediaan diberikan bagian penjualan. SJ #3 diarsip berdasarkan tanggal.
- 14) Bagian penjualan memberikan SJ #1 kepada bagian keuangan supaya dapat membuat faktur. Bagian penjualan meng-update Outstanding Order bahwa barang telah diterima pelanggan, mengarsip OO berdasarkan nomor serta mencari SO #2. SO #2 diberikan bagian akuntansi.
- 15) Bagian akuntansi menerima SO #2 dan meng-update kartu piutang. SO #2 diarsip berdasarkan nomor SO dan kartu piutang

diarsip berdasarkan nama pelanggan serta siklus penjualan kredit berakhir.

b.	Buat jadwal piutang tertinggi per tanggal neraca.
c.	Minta jadwal penuaan dari piutang bisnis per tanggal neraca yang mencakup nama pelanggan, saldo piutang, usia pelanggan, dan jika mungkin subsequent collectionnya
d.	Per tanggal neraca, juga harus diminta rincian piutang pegawai, wesel tagih uang muka, dan informasi lainnya.
e.	Periksa mathematical accuracy-nya dan check individual balance ke subledger lalu totalnya ke general ledger;
	Auditor harus memeriksa penjumlahan, menggunakan footing dan crossfotting, dan rincian yang diberikan klien. Saldo masing-masing pelanggan atau pegawai harus dicocokan dengan saldo dalam sub ledger piutang perusahaan, dan kemudian total dari masing-masing rincian harus dicocokan dengan saldo general ledger. Beritahu klien dan minta mereka memperbaikinya jika ditemukan saldo yang tidak cocok atau kesalahan penjumlahan. Auditor tidak bertanggung jawab untuk memperbaiki rincian-rincian tersebut.
f.	Test umur piutang klien ke subledger piutang dan faktur penjualan Bagian terpenting dalam prosedur audit adalah pengecekan umur piutang usaha karena akan memengaruhi keputusan apakah penyisihan piutang usaha dapat ditagih atau tidak. Pada dasarnya, kemungkinan piutang usaha tidak akan ditagih meningkat seiring dengan usianya. Akibatnya, auditor harus memastikan bahwa umur piutang dagang tidak berubah. Dengan cara melakukan pemeriksaan subledger piutang dan faktur penjualan untuk memastikan umur piutang perusahaan. Pastikan bahwa tanggal faktur penjualan ditulis dengan benar di subledger dan apakah waktu antara tanggal faktur dan tanggal neraca mewakili umur piutang. Selain itu, perlu diperhatikan jangka waktu kredit juga dikenal sebagai term of credit yang diberikan perusahaan kepada pelanggannya, yang biasanya tercantum di setiap faktur. untuk klien baru.

g.	Kirimkan konfirmasi piutang
	<p>1) Tentukan dan buat dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirimkan dalam surat konfirmasi</p> <p>2) Tentukan apakah konfirmasi positif atau negatif akan digunakan</p> <p>3) Cantumkan nomor konfirmasi di surat konfirmasi dan jadwal piutang</p> <p>4) Klien harus diberitahu tentang berbagai jawaban konfirmasi untuk menentukan perbedaan</p> <p>5) Buat kesimpulan dari hasil konfirmasi</p>
	<p>Konfirmasi piutang usaha adalah surat yang ditandatangani klien yang ditujukan kepada pelanggannya untuk meminta pengesahan atau konfirmasi jumlah utang pelanggan tersebut pada tanggal tertentu, biasanya tanggal neraca.</p> <p>Pelanggan diminta menandatangani surat tersebut dan mengembalikannya langsung ke KAP dengan menggunakan amplop yang dibubuhinya perangko dengan alamat KAP. Untuk mencegah klien lupa atau tidak mengirimkan surat konfirmasi tersebut, surat tersebut harus dikirim oleh KAP</p>
h.	<p>Periksa subsequent collection dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian Audit lapangan (audit field work). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai subsequent collection hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa</p>
	<p>Caranya: cek atau periksa pencatatan penerimaan kas dan bank bulan januari sampai dengan tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan. Catat nomor bukti penerimaan kas atau bank dan jumlah pelunasan piutang yang dihasilkan dari penjualan kredit selama periode yang diaudit. Selanjutnya, periksa kelengkapan bukti penerimaan dan otorisasi bank</p>
i.	<p>Periksa dasar penentuan cadangan kerugian piutang /allowance for bad debts dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh client sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil</p>
	<p>Cukup berarti tidak terlalu besar atau terlalu kecil, karena jika allowance terlalu besar berarti laba perusahaan terlalu kecil atau terlalu tinggi</p>

j.	Periksa pisah batas (cut off) penjualan dengan cara cek invoice penjualan, nota kredit dan lain sebgainya, kurang lebih sebelum dan sesudah 2 minggu dari tanggal neraca
k.	Cek kembali barang yang dijual dengan invoice sebelum tanggal neraca, sudah dikirim sesuai tanggal neraca, jika ternyata belum, maka auditor harus mencari tahu alasannya
l.	Periksa dan pastikan bahwa jika ada faktur penjualan yang dibatalkan dalam periode yang berbeda dari tahun yang sedang diaudit
m.	Periksa file korespondensi, jawaban konfirmasi bank, surat-surat perjanjian, dan notulen rapat untuk memastikan apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan
	Jika hal ini terjadi, piutang dapat digunakan sebagai salah satu jaminan untuk kredit yang diberikan bank kepada bisnis. Hal ini harus dicatat dalam laporan keuangan. (notes to financial statement). Apabila perusahaan mendapat kredit dari bank dalam bentuk jaminan maka periksa notulen rapat, perjanjian kredit, jawaban atas konfirmasi bank.
n.	Lihat apakah penyajian piutang di neraca sesuai dengan peraturan akuntansi keuangan Indonesia. (SAKETAP/IFRS)
o.	Tarik kesimpulan tentang apakah saldo piutang yang diperiksa sesuai atau tidak

C. Latihan

1. Jelaskan Jelaskan pengertian piutang dan berikan contoh perkiraan- perkiraan yang bisa digolongkan sebagai piutang?
2. Apakah tujuan pengujian prosedur audit walaupun pada piutang usaha?
3. Prosedur apakah yang digunakan untuk menguji keberadaan piutang usaha?
4. Dalam konfirmasi piutang ada konfirmasi positif dan konfirmasi negatif, tolong jelaskan perbedaannya! Buatlah KKP untuk pemeriksaan piutang!

D. Referensi

BAB XV

PEMERIKSAAN SURAT BERHARGA DAN INVESTASI

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Piutang, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat dan Contoh Surat Berharga dan Investasi
2. Tujuan Pemeriksaan Surat Berharga dan Investasi
3. Prosedur Pemeriksaan Surat Berharga dan Investasi

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Surat Berharga dan Investasi

Tergantung pada tujuan dan tujuan pembelian surat berharga, investasi dalam surat berharga dapat dianggap sebagai asset lancar (asset saat ini) atau tidak saat ini. Jika sekuritas dibeli dengan maksud untuk menggunakan lebih banyak uang, sekuritas tersebut biasanya mudah ditebus dalam jangka pendek dan sekuritas ini dianggap sebagai investasi jangka pendek atau sekuritas yang dapat dipasarkan, yang merupakan aset likuid. Misalnya, sekuritas sebagai deposito berjangka (kurang dari satu tahun) dan sekuritas atau obligasi yang dapat dinegosiasikan biasanya dibeli untuk tujuan berikut :

- a. Untuk menguasai manajemen perusahaan yang sahamnya dibeli. Kepemilikan atas saham/

- pembelian saham harus lebih dari 50% dari kepemilikan saham.
- b. Untuk memperoleh pendapatan terus menerus, biasanya dalam bentuk bunga dari obligasi yang dibeli.
 - c. Ini adalah cadangan dari penjualan produk atau pembelian bahan baku. Menurut PSAK No. 1, hal. 1.10 Efek dikelompokan sebagai aset jangka pendek jika pelaksanaan sekuritas kurang dari 12 bulan sejak tanggal penutupan, dan jika lebih dari 12 bulan maka digolongkan kedalam asset jangka panjang. Akuntansi Investasi sesuai PSAK No. 13.1 sd 13.2 dan 13.4 sd 13.8)

Investasi adalah aset yang digunakan oleh perusahaan untuk mengakumulasi kekayaan melalui pembagian hasil investasi (seperti bunga, royalti, dividen, dan sewa), untuk mendepresiasi nilai investasi, atau untuk manfaat lain bagi perusahaan investasi seperti manfaat yang diperoleh melalui bisnis hubungan.

Investasi lancar adalah investasi yang dapat segera dikonversi menjadi uang tunai dan dimaksudkan untuk dimiliki selama satu tahun atau kurang. Investasi jangka panjang adalah investasi yang berbeda dengan investasi saat ini. Nilai wajar adalah jumlah yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mempertukarkan aset atau menyelesaikan kewajiban antara pihak yang mengetahui dan

berkeinginan untuk melakukan transaksi yang wajar (transaksi paritas). Jumlah yang didapat dari penjualan atas investasi pada pasar aktif disebut dengan Nilai pasar. Dapat diperdagangkan berarti ada pasar aktif dari mana nilai pasar (atau indikator untuk menghitung nilai pasar) tersedia. Untuk investasi dengan pasar aktif, nilai pasar digunakan sebagai indikator untuk menentukan nilai wajar.

Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, digunakan metode lain untuk menentukan nilai wajar. Investasi lancar termasuk dalam aset lancar Fakta bahwa investasi yang dapat dipasarkan telah dimiliki selama lebih dari satu tahun tidak membatasi penyajiannya sebagai aset lancar. Biaya memperoleh investasi termasuk biaya akuisisi selain harga pembelian, seperti komisi broker, biaya bank, dan biaya yang dibebankan oleh bursa saham. Jika suatu investasi atau bagian darinya diperoleh dengan menerbitkan saham atau sekuritas lain, biaya penebusan adalah nilai wajar dari sekuritas yang diterbitkan dan bukan nilai nominal atau nilai nominal. SAK ETAP mengatur investasi pada beberapa efek sebagai berikut:

Sekuritas yang dapat dipindah tangankan adalah sekuritas yang dapat dinegosiasikan, yaitu IOU, surat berharga komersial, saham, obligasi, sekuritas hutang, unit kontrak investasi kolektif, kontrak berjangka saham dan semua sekuritas derivatif. a. Surat utang

adalah surat berharga yang mewakili hubungan hutang dan kredit antara kreditur dan penerbit surat berharga tersebut. b. Sekuritas ekuitas adalah sekuritas yang mewakili kepemilikan saham atau hak untuk membeli (misalnya: waran, opsi panggilan) atau hak untuk menjual (misalnya opsi put) aset ini dengan harga yang telah atau akan ditentukan. Entitas harus memasukkan efek utang dan ekuitas ke dalam salah satu dari tiga kategori ini saat melakukan perolehan:

- a. Dimiliki hingga jatuh tempo (held to maturity).
- b. Diperdagangkan (trading).
- c. Tersedia untuk dijual (available for sale).
 - 1) Diperdagangkan: efek yang dibeli dan dimiliki dengan tujuan untuk dijual kembali dalam waktu dekat. Frekuensi pembelian dan penjualan yang sangat tinggi biasanya ditunjukkan oleh efek kelompok diperdagangkan, yang dimiliki dengan tujuan untuk menghasilkan laba dari perbedaan harga jangka pendek.
 - 2) Tersedia untuk dijual: Efek yang tidak termasuk dalam kategori diperdagangkan atau dimiliki hingga jatuh tempo dimasukkan ke dalam kategori tersedia untuk dijual. Penghasilan adalah laba atau rugi yang belum direalisasi dari efek dalam kelompok diperdagangkan. Efek dalam kelompok tersedia untuk dijual—termasuk efek yang

diklasifikasikan sebagai aset lancar—yang belum menghasilkan keuntungan atau kerugian tidak boleh dianggap sebagai penghasilan sampai keuntungan atau kerugian tersebut dapat dicapai.

Jika sekuritas diklasifikasikan sebagai sekuritas tersedia untuk dijual atau sekuritas yang dimiliki hingga jatuh tempo, informasi berikut harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan untuk setiap kelas utama sekuritas:

- a) Nilai wajar agregat.

Nilai wajar dan biaya perolehan efek utang, termasuk diskonto dan premium yang belum diamortisasi, harus diungkapkan oleh lembaga keuangan berdasarkan setidaknya empat kelompok tanggal jatuh tempo berikut: a. Jatuh tempo kurang dari satu tahun. b. Ini berlangsung selama satu hingga lima tahun. c. Jatuh tempo antara lima dan sepuluh tahun. d. Selesai dalam waktu lebih dari sepuluh tahun.

- b) Keuntungan yang belum dihasilkan dari kepemilikan efek

Entitas harus mengungkapkan informasi berikut untuk setiap periode akuntansi: a. hasil dari penjualan efek kelompok

tersedia untuk dijual, serta keuntungan dan kerugian yang dihasilkan dari penjualan tersebut. b. Metode untuk menghitung biaya perolehan dalam menghitung laba atau rugi yang direalisasi c. Kerugian atau keuntungan yang dihasilkan dari transfer efek dari kelompok ke kelompok diperdagangkan. d. Perubahan dalam laba atau rugi pemilikan untuk efek dalam kelompok tersedia untuk dijual yang telah dimasukkan ke dalam komponen ekuitas yang berbeda selama periode yang bersangkutan e. Perubahan dalam laba atau rugi pemilikan efek untuk tujuan diperdagangkan yang telah diakui sebagai penghasilan selama periode pelaporan

- c) Pemilikan efek belum menghasilkan kerugian.
- d) Biaya perolehan, yang mencakup total premium dan diskonto yang belum diamortisasi

PENGUNGKAPAN: Investor harus memberikan informasi tentang hal-hal berikut: a. Investasi dalam entitas asosiasi dan entitas anak diatur oleh kebijakan akuntansi. b. Investasi dicatat pada entitas asosiasi dan entitas anak. c. Nilai investasi yang wajar untuk

entitas asosiasi dan entitas anak yang tersedia melalui kuodasi harga yang dipublikasikan. Investor yang ingin melakukan investasi pada entitas asosiasi harus mengungkapkan jumlah dividend dan distribusi lainnya yang dianggap sebagai penghasilan. Investor yang ingin melakukan investasi pada entitas anak harus mengungkapkan secara terpisah bagian mereka dari laba atau rugi dan operasi yang dihentikan dari entitas anak tersebut.

2. Tujuan Pemeriksaan Surat Berharga dan Investasi

- a. Untuk mengetahui apakah terdapat kontrol internal yang cukup baik atas investasi jangka pendek dan panjang.
- b. Untuk memastikan bahwa surat berharga yang tercantum di neraca benar-benar ada, dimiliki, dan dimiliki oleh klien atau perusahaan pada tanggal neraca.
- c. Untuk memastikan bahwa semua pendapatan dan penerimaan dari surat berharga tersebut telah dibukukan dan uang tersebut telah diterima oleh perusahaan.
- d. Untuk memastikan bahwa penilaian surat berharga tersebut sesuai dengan standar akuntansi umum Indonesia/SAKETAP/IFRS.
- e. Untuk memastikan bahwa laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK ETAP/IFRS

3. Prosedur Pemeriksaan Surat Berharga

Berikut Prosedur Pemeriksaan Piutang

Tabel 15.1 Prosedur Pemeriksaan Piutang

No.	Prosedur
1	Pelajari dan evaluasi internal control atas temporary&long term investment
2	Minta rincian surat berharga yang memperlihatkan saldo awal, penambahan, dan pengurangan serta saldo akhirnya
3	Periksa fisik dari surat-surat berharga tersebut dan juga pemilikannya (apakah atas nama perusahaan)
4	Biasanya Audit fisik dilakukan bersamaan dengan kas opname. Seandainya surat-surat berharga tersebut disimpan oleh pihak ketiga, harus dikirimkan konfirmasi
5	Cocokkan data-data dalam rincian dengan berita acara Audit fisik surat berharga tersebut
6	Periksa mathematical accuracy dari rincian surat berharga
7	Cocokkan saldo akhir dari rincian tersebut dengan buku besar
8	Lakukan Vouching atas pembelian dan penjualan surat berharga, terutama perhatikan otorisasi dan kelengkapan bukti pendukung
9	Periksa perhitungan bunga dan dividen nya dan perhatikan segi perpajakannya. Periksa apakah bunga/ dividen yang diterima telah dibukukan semuanya
10	Periksa harga pasar dari surat berharga pada tanggal neraca. Untuk temporary investment, valuationnya adalah mana yang lebih rendah antara harga beli dan harga pasar
11	Adakan diskusi dengan management untuk mengetahui apakah ada perubahan tujuan dari pembelian surat berharga yang akan mempengaruhi klasifikasi dari surat berharga tersebut
12	Periksa subsequent events untuk mengetahui apakah ada transaksi sesudah tanggal neraca yang akan mempengaruhi klasifikasi atau disclosure dari surat-surat berharga tersebut, misalnya penjualan long term investment dalam subsequent period
13	Periksa apakah penyajiannya sudah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAKETAP/IFRS)
14	Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo temporary and long term investment yang diperiksa

Berikut adalah contoh compliance test untuk pemeriksaan surat berharga dan investasi

Tabel 15.2 KKP Compliance Test Surat Berharga dan Investasi

Contoh kertas kerja Compliance test untuk pembelian barang berharga atau investasi

Tanggal	Keterangan	Jumlah	No. Perkara	Otoritas	Kelengkapan Bukti Pendukung	Perhitungan Matematis	Pencatatan pada Buku	Terdapat Surat Kepemilikan	Nama Pemilik Asset adalah nama perusahaan/ salah satu pemilik	Tempat penyimpanan Surat kepemilikan aman
03/01/2002	Pembayaran pembelian Tanah di bogor	Rp 250.000.000	211 Peralatan - Tanah & Bangunan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
02/04/2002	pembayaran pembelian mobil	Rp 120.000.000	212 Peralatan - Kendaraan	✓	✓	✓	✓	✓	☒	✓
Catatan : pengendalian internal untuk pemeriksaan barang/surat berharga "sedang". Karena masih ada aset yang belum dibalik nama keatas nama pemilik perusahaan Saran & Rekomendasi : sebaiknya jika membeli asset langsung mengubah nama ke atas nama perusahaan atau keatas nama pemilik perusahaan, sehingga jika terjadi sesuatu pada asset tersebut, dapat diajukan sebagai aset perusahaan.										
Dibuat oleh :	Direview oleh :	Client : PT ABC	Periode :	Index :						
Tanggal :	Tanggal :	Schedule : Tes Transaksi	31/12/2002	B5-1						

Dan berikut contoh kertas kerja untuk pemeriksaan substantive test:

Tabel 15.3 KKP Substantive Test Surat Berharga dan Investasi

KKP PEMERIKSAAN SURAT BERHARGA DAN INVESTASI SUBSTANTIF

Saham biasa dari jawaban konfirmasi BEI adalah 800.000 = 250 Lembar Rp 212.500.000 diketahui jumlah saham biasa pada neraca Rp 227.500.000

diketahui total keseluruhan modal pada neraca sebesar Rp 317.500.000

PT. JARUM INDONESIA

	WP Ref.	Per Book 31/12/2002	Adjustment		Per Audit 31/12/2002	Saldo 31/12/2001
			DR	CR		
Saham Biasa	G1	Rp 227.500.000	Rp 15.000.000	-	Rp 212.500.000	Rp 30.000.000
Bank ABC	G2	Rp 50.000.000	Rp 2.500.000	-	Rp 4.750.000	Rp 10.000.000
Yayasan Jarum	G3	Rp 15.000.000		Rp 1.000.000	Rp 16.000.000	Rp 5.000.000
[^] Checked footing						
Kesimpulan pemeriksaan :						
Berdasarkan prosedur pemeriksaan yang telah dilakukan atas Perkiraaan-perkiraaan saham kami menemukan adanya kesalahan pencatatan dengan perhitungan sebagai berikut						
Total Salah saji 18.500.000 telah melewati tingkat materialitas untuk akun ini yaitu 1% dari modal ($1\% \times 317.500.000 = 3.175.000$)						
sehingga menurut Pendapat kami, saldo perkiraan Saham disajikan tidak secara wajar						
Dibuat Oleh :	Direview :	Client : PT ABC	Periode :	Index :		
Tanggal :	Tanggal :	Schedule : aset berharga	31/12/2002	G		

C. Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan investasi dan surat berharga? Jelaskan semua jenis investasi dan surat berharga!

2. Perjelas tujuan pemeriksaan surat berharga dan investasi!
3. Uraikan secara jelas prosedur-prosedur yang harus dijalankan dalam pemeriksaan surat berharga dan investasi!

D. Referensi

BAB XVI

PEMERIKSAAN PERSEDIAAN

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Persediaan, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat dan Contoh Persediaan
2. Tujuan Pemeriksaan Persediaan
3. Prosedur Pemeriksaan Persediaan

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Persediaan

Menurut PSAK 14: Persediaan merupakan aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, baik dalam proses produksi dan/atau dalam perjalanan, maupun dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

Sifat persediaan antara lain, termasuk ke dalam kelompok aset lancar yang perputarannya kurang dari satu tahun; memiliki saldo yang material terutama pada perusahaan dan manufaktur; mempunyai porsi yang besar dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Kesalahan pengukuran nilai persediaan akhir akan berdampak pervasive terhadap

total aset, harga pokok penjualan, laba bruto, laba tahun berjalan serta saldo laba perusahaan. Oleh karena itu, persediaan digolongkan sebagai akun signifikan yang wajib diperiksa oleh auditor karena memiliki risiko bawaan yang cukup tinggi. Akun persediaan biasa digolongkan menjadi persediaan bahan baku, persediaan dalam proses, barang jadi, suku cadang, bahan penunjang lain, goods in transit, dan barang konsinyasi.

Goods in transit atau barang dalam perjalanan merupakan persediaan barang yang sedang dalam proses pengiriman pada akhir periode akuntansi, barang tersebut telah keluar dari gudang penjual namun belum tiba di gudang pembeli. Sedangkan barang konsinyasi merupakan barang dari perusahaan lain yang dititip ke perusahaan untuk jual oleh perusahaan, atas persediaan ini tidak boleh dicatat sebagai bagian dari persediaan perusahaan atau off balance sheet.

Menurut SAK ETAP (IAI, 2009: 56-57), Biaya persediaan harus dihitung oleh entitas dengan menggunakan perhitungan biaya masuk-pertama keluar-pertama (MPKP) atau rata-rata tertimbang. Rumus yang sama harus digunakan untuk seluruh persediaan dengan karakteristik dan penggunaan yang sama. Rumus biaya yang berbeda dapat dibenarkan untuk persediaan dengan karakteristik atau tujuan yang berbeda. SAK ETAP melarang metode masuk

terakhir keluar pertama (MTKP). Organisasi harus menghitung biaya persediaan untuk barang atau jasa yang dibuat dan dipisahkan untuk proyek tertentu, serta jenis persediaan yang biasanya tidak dapat dipertukarkan. Ini harus dilakukan dengan menggunakan identifikasi biaya khusus secara individual. Pada setiap tanggal pelaporan, organisasi harus melihat apakah stok menurun, atau apakah nilai tercatatnya tidak dapat dipulihkan sepenuhnya karena kerusakan

2. Tujuan Pemeriksaan Persediaan

Berikut merupakan tujuan dari audit persediaan:

- a. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan. Auditor harus mendapatkan keyakinan bahwa internal control perusahaan berjalan dengan baik terkait perolehan, penyimpanan dan pengeluaran persediaan dengan melakukan compliance test. Jika hasil dari compliance test tersebut didapati internal control perusahaan kurang efektif, maka auditor harus melakukan pengujian substantif atas persediaan. Adapun ciri-ciri pengendalian persediaan yang baik dan efektif antara lain:
 - 1) Terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab antara fungsi pembelian, penerimaan barang, penyimpanan gudang, pencatatan akuntansi

- dan pembayaran/keuangan untuk setiap transaksi terkait persediaan.
- 2) Seluruh proses transaksi persediaan memiliki formulir prenumbered yang diotorisasi.
 - 3) Terdapat SOP tender untuk pembelian persediaan dalam jumlah besar.
 - 4) Setiap proses transaksi persediaan harus diotorisasi oleh pihak berwenang baik, pembelian, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran serta pembayaran atas persediaan.
 - 5) Perusahaan memiliki anggaran persediaan.
 - 6) Pemesanan barang harus memperhatikan kuantitas pemesanan yang ekonomis dan persediaan yang lama habis, untuk memaksimalkan pengelolaan persediaan perusahaan.
 - 7) Menggunakan metode perpetual dalam pencatatan persediaan serta gudang memiliki kartu stok barang
- b. Untuk memeriksa apakah persediaan yang tercantum di neraca betul-betul ada dan dimiliki oleh perusahaan pada tanggal neraca. Auditor harus melakukan pengamatan fisik atas persediaan pada tanggal neraca untuk menguji asersi keberadaan persediaan dan menghindari adanya kecurangan yang dilakukan perusahaan (persediaan fiktif).

- c. Untuk memastikan apakah metode penilaian (valuation) persedian telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS). Secara umum, persediaan dinilai berdasarkan biaya pembelian, dalam hal ini metode masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO) atau BIAYA AVERAGE (rata-rata) dapat dipilih . rata-rata bergerak atau tertimbang). Untuk barang dengan harga jual tetap (logam mulia) atau mudah rusak (hasil pertanian seperti sayuran dan buah-buahan) dapat ditetapkan harga berdasarkan harga jual. Untuk barang usang, rusak, atau bergerak lambat, penyesuaian dapat dilakukan dengan metode biaya asli atau metode pasar (mana yang lebih rendah antara harga beli dan harga pasar). Dalam kondisi inflasi, penggunaan FIFO akan menghasilkan biaya penjualan yang rendah dan laba kotor yang tinggi; penggunaan LIFO akan menyebabkan laba kotor lebih rendah; menggunakan BIAYA AVERAGE akan menghasilkan laba kotor lebih rendah dari FIFO tetapi lebih tinggi daripada menggunakan LIFO. Mengenai undang-undang perpajakan, LIFO tidak diperbolehkan karena berarti lebih sedikit pajak yang harus dibayar daripada menggunakan biaya FIFO dan AVERAGE.
- d. Periksa apakah pencatatan persediaan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan

Indonesia (SAK ETAP/IFRS). Ada dua sistem pencatatan persediaan yang umum digunakan, yaitu sistem perpetual dan sistem fisik (berulang). Dalam sistem perpetual, setiap pembelian, perkiraan persediaan didebet, dan setiap penjualan, perkiraan persediaan dikreditkan. Jika menggunakan sistem fisik, estimasi persediaan tidak pernah didebet saat pembelian dan tidak pernah dikreditkan saat penjualan. Oleh karena itu, jika perusahaan ingin mengetahui saldo persediaan pada akhir periode maka harus melakukan persediaan (physical inventory). Jika Anda ingin menghitung saldo persediaan pada tanggal tertentu, Anda dapat menggunakan metode persediaan eceran atau metode margin kotor. Namun, inventarisasi harus selalu dilakukan pada akhir tahun, sehingga Anda dapat mengetahui saldo sebenarnya dari inventaris perusahaan. Perhatikan perbedaan antara sistem persediaan perpetual dan fisik: Sistem perpetual umumnya digunakan dalam bisnis yang tidak memiliki variasi persediaan yang luas tetapi nilai persediaan per unit yang besar, seperti dealer mobil dan toko emas. Sistem fisik sering digunakan dalam bisnis dengan persediaan kecil per unit, misalnya toko bahan bangunan.

- e. Untuk memeriksa apakah item tersebut rusak, lambat, dan (benar-benar) usang, redundansi penuh telah dilakukan. Barang-barang tersebut di atas

tidak lagi dijual dengan harga normal, tetapi dapat dijual dengan harga jual yang biasanya lebih rendah dari harga beli. Untuk itu harus dibuat alokasi yang tepat, dalam arti tidak terlalu kecil (karena akan menghasilkan keuntungan yang terlalu banyak) dan tidak terlalu besar (yang akan menghasilkan keuntungan yang terlalu sedikit).

- f. Untuk memeriksa apakah ada inventaris yang akan digunakan sebagai jaminan kredit. Salah satu bentuk agunan pinjaman dari bank adalah persediaan. Apabila terdapat persediaan yang dijadikan jaminan, hal tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- g. Untuk mengetahui kecukupan nilai pertanggungan asuransi persediaan. Persediaan harus diasuransikan, sehingga perusahaan dapat membayar kerugian jika terjadi kebakaran dan perusahaan dapat memperoleh kompensasi dari asuransi. Nilai asuransi harus cukup, artinya tidak terlalu besar atau terlalu kecil. Yang harus diwaspadai adalah bahwa jika perusahaan mengasuransikan persediaan dengan perlindungan yang terlalu besar, terutama dalam situasi bisnis yang tidak stabil, perusahaan mungkin tidak membayar.
- h. Untuk mengetahui adanya purchase or sales commitment terkait persediaan yang memiliki pengaruh signifikan terhadap laporan keuangan

perusahaan. Jika hal tersebut ditemukan, harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Misalnya: jika pada tanggal 24 November 2022, ditanda tangani kontrak penjualan dengan menjual 10.000 unit barang X dengan harga jual Rp100.000 per unitnya, pengiriman barang dilakukan pada tanggal 13 Februari 2023, dan pada bulan tersebut harga pasar dari barang X meningkat menjadi Rp130.000 per unitnya. Namun karena sudah ada kontrak penjualan yang diawal sudah ditanda tangani maka perusahaan harus menjual sebesar 10.000 unit dengan harga Rp100.000/unit. Perusahaan mengalami kerugian sebesar Rp30.000 per unit dikalikan 10.000 unit yaitu Rp300.000.000.

- i. Untuk memeriksa apakah penyajian dan pengungkapan persediaan pada laporan keuangan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia seperti PSAK. Auditor harus mengetahui metode pencatatan yang digunakan oleh perusahaan, apakah perpetual atau periodic, dan audit harus memastikan pula metode penilaian persediaan yang perusahaan gunakan, seperti FIFO, Average atau LIFO. Audit juga perlu memastikan apakah perusahaan telah menerapkan harga dibawah harga pasar (lower of cost market). Perusahaan harus menilai pada setiap akhir periode pelaporan apakah terdapat penurunan nilai persediaan atau tidak. Penilaian persediaan harus

dibuat oleh perusahaan a. Entitas harus mengambil keputusan ketika membandingkan jumlah tercatat dari setiap jenis persediaan (atau sekelompok persediaan yang identik) dengan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual. Jika persediaan (atau kelompok persediaan) mengalami penurunan nilai, entitas mengakui rugi dalam laba rugi atas selisih antara jumlah tercatat dan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual.

3. Prosedur Pemeriksaan Persediaan

Dalam pemeriksaan persediaan terdapat prosedur pengendalian, analytical review dan substantif. Prosedur audit yang digunakan disesuaikan situasi dan kondisi perusahaan, seperti pemakaian sistem informasi akuntansi dan pencatatan manual. Seluruh rangkaian siklus persediaan mulai dari pembelian, penerimaan barang, penyimpanan barang, pemaikan dan penjualan persediaan dan pembayaran harus diuji berdasarkan prosedur yang paling cocok.

Prosedur pengendalian (compliance test) untuk persediaan terdiri dari:

- a. Mempelajari dan mengevaluasi internal control atas persediaan. Auditor biasanya menggunakan internal control questionnaires (ICQ) dan melakukan tes atas transaksi terkait pembelian dengan menggunakan sampel. Sampel biasanya diambil

dari populasi purchase order atau berkas pemesanan barang. Tes atas transaksi pemakaian persediaan menggunakan sampel permintaan barang dari bagian produksi. Sedangkan, tes transaksi penjualan biasanya menggunakan sampel dari faktur penjualan maupun invoice.

- b. Menyimpulkan bagaimana keefektivan dari internal control persediaan. Hasil dari tes transaksi dalam siklus persediaan menentukan luas pemeriksaan substantif, Semakin efektif internal control perusahaan makan semakin sempit pula prosedur substantif yang akan dilakukan oleh auditor atas persediaan.

INTERNAL CONTROL QUESTIONNARIES (ICQ) PERSEDIAAN

KLIEN : ...		Y	T	TR
PENYIMPANAN DAN PENGAWASAN PHISIK				
1.	Apakah Persediaan :			
	a. Dipisahkan atas Kelompok (Bahan Baku, Bahan Dalam Proses, Barang Jadi/Dagang, Bahan Pembantu)			
	b. Diatur Secara Rapih dan Tertib?			
	c. Tercegah dari (Kerusakan, Pencurian, Kebakaran, Banjir, dan Resiko Lainnya)			
	d. Secara Berkala Dicocokan Dengan Kartu Gudang?			
2.	Apakah persediaan dibawah pengawasan seorang penjaga gudang atau orang tertentu lainnya?			
3.	Apakah kecuali petugas gudang dilarang masuk kegudang?			
4.	Apakah setiap pengeluaran bahan baku/pembantu sparepart berdasarkan bukti penjualan tertulis?			
5.	Apakah setiap pengeluaran barang jadi/barang dagang harus berdasarkan DO atau sejenisnya yang di otorisasi pejabat perusahaan yang berwenang?			
6.	Apakah terdapat pos-pos penjagaan yang mengawasi arus keluar masuk barang dengan efektif?			
PEMBUKUAN PERSEDIAAN				
7.	Bila klien menggunakan <i>perpetual inventory system</i> :			
	a. Apakah dibuat kartu persediaan untuk : (Bahan Baku, Bahan Dalam Proses, Barang Jadi/Dagang, Bahan Pembantu)			
	d. Apakah saldo kartu persediaan dicocokan dengan hasil <i>Stock Op Name</i> sedikit setahun sekali?			
	e. Bila terdapat selisih, apakah di investigasi oleh orang yang tidak menguasai persediaan secara phisik atau pemegang			
	f. Apakah <i>adjustment</i> atas selisih diotorisasi oleh petugas berwenang?			
8.	Bila digunakan <i>periodic system</i> , sebutkan prosedur dan pengawasan yang dilakukan			
STOCK OPNAME				
9.	Apakah yang mengawasi/melakukan perhitungan atau menyusun ikhtisar hasil terlepas dari;			
	a. Penggunaan secara phisik atas barang (penjaga gudang dan sebagainya)?			
	b. Pencatatan kartu persediaan ?			
10.	Apakah dibuat intruksi tertulis untuk pelaksanaan stock op name dan dijelaskan kepada pelaksana stock opname ?			
11.	Apakah dilakukan <i>cut-off</i> atas penerimaan dan pengeluaran barang selama stock opname ?			
12.	Apakah barang yang slow moving, using, rusak, dipisahkan?			
13.	Apakah hasil <i>stock opname</i> dicocokan dengan perkiraan buku besar?			
14.	Apakah persediaan akhir dimulai secara konsisten dengan tahun sebelumnya?			
COSTING SYSTEM				
15.	Bila terdapat <i>costing system</i> , apakah sesuai prinsip akuntansi berlaku umum di indonesia/SAK?			
17.	Apakah untuk persediaan berikut dikendalikan dengan baik dan dibukukan sebagaimana seharusnya?			
19.	Apakah jumlah rata rata persediaan cukup dapat diterima untuk jenis usaha dan besarnya perusahaan?			
22.	Apakah metode penilaian persediaan berdasarkan:			
	a. Cost - FIFO			
	- LIFO			
	- Moving Average			
	- Weighted Average			
	b. Lower of cost or market			
	c. Harga jual			
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan diatas				
B. Catatan lain :				
C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang , Buruk) ?				
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)				
Diisi Oleh :				
Direvisi Oleh :				

Gambar 16.1. ICQ Persediaan

Prosedur substantif untuk persediaan terdiri dari:

- Melakukan observasi fisik dengan cara stock take/stock opname bersamaan dengan klien. Persediaan dilakukan terutama untuk persediaan di gudang perusahaan. Untuk barang konsinyasi dan barang di gudang umum, jika jumlahnya

persediaan, harus dibuat lembar inventarisasi; jika tidak, sertifikasi sudah cukup. Inventarisasi dapat dilakukan pada akhir tahun atau beberapa waktu sebelum/sesudah akhir tahun. Untuk perusahaan dengan pengendalian internal yang lemah, persediaan harus dilakukan pada tanggal neraca. Bagi perusahaan dengan pengendalian internal yang baik, persediaan dapat dilakukan beberapa saat sebelum atau sesudah tanggal neraca. Namun, tidak boleh terlalu jauh dari tanggal penutupan, untuk memudahkan auditor ketertelusuran hulu/hilir (rekonsiliasi saldo persediaan pada tanggal persediaan dengan tanggal penutupan). Hal yang harus dilakukan auditor sebelum pelaksanaan stock opname: mempelajari physical inventory instruction yang berlaku di perusahaan; meminta daftar hasil stock opname internal yang dilakukan perusahaan; mengirimkan konfirmasi untuk persediaan konsinyasi; merekonsiliasi antara saldo stock opname dengan saldo per tanggal neraca, dengan menambahkan mutasi persediaan jika stock opname dilakukan sebelum atau sesudah tanggal neraca.

- b. Melakukan prosedur kompilasi dengan meminta daftar persediaan akhir. Setelah mendapatkan daftar persediaan, auditor wajib melakukan pengecekan terhadap penjumlahan dan perkalian, untuk memastikan keakuratan matematis di dalam

daftar yang diterima. Mencocokkan kuantitas yang dicatat di dalam daftar dengan kuantitas yang dicatat pada kartu stock gudang. Mencocokkan perhitungan kuantitas hasil stock take antara count sheet auditor dengan klien. Terakhir auditor harus mencocokkan total saldo persediaan dengan buku besar persediaan.

- c. Mengirimkan konfirmasi untuk persediaan perusahaan yang berstatus konsinyasi di tempat lain (consignment out). Prosedur ini dilakukan apabila jumlah persediaan konsinyasi tidak signifikan, sehingga lebih praktis menggunakan metode pemeriksaan menggunakan konfirmasi.
- d. Memeriksa harga per unit dari setiap jenis persediaan.
- e. Merekonsiliasi saldo persediaan hasil stock take, apabila stock take dilakukan tidak tepat pada tanggal neraca.
- f. Memeriksa dan menghitung kecukupan cadangan atas persediaan yang slow moving, persediaan rusak serta persediaan yang out of date (ketinggalan jaman). Auditor harus mendapatkan kebijakan akuntansi terkait estimasi dari persediaan yang tidak terpakai, slow moving, dan rusak untuk dicadangkan. Auditor harus memastikan bahwa barang-barang yang dicadangkan disimpan di gudang dan terpisah dari barang-barang dalam kondisi normal.

- g. Melakukan pemeriksaan subsequent event atas persediaan, terutama terkait barang dalam perjalanan (goods in transit). Tujuan dari prosedur ini memiliki tujuan untuk memeriksa apakah terdapat penjualan fiktif guna memperbesar laba dan diawal periode selanjutnya di-reverse (jurnal balik).
- h. Memeriksa cut-off pembelian dan penjualan persediaan untuk memastikan telah dicatat pada periode yang tepat. Tujuannya adalah untuk memastikan tidak ada jeda waktu dalam pencatatan penjualan dan pembelian. Jadi jangan sampai penjualan tahun 2021 dicatat penjualan tahun 2022 atau penjualan tahun 2022 dicatat penjualan tahun 2021. Demikian juga dengan pembelian, pembelian tahun 2021 tidak dicatat sebagai penjualan, pembelian tahun 2022 atau pembelian tahun 2022 dicatat sebagai pembelian tahun 2021. Oleh karena itu, tanggal dan Harus menyertakan angka terakhir dari faktur penjualan, nota pengiriman, faktur pembelian (sebaiknya ditanyakan). Salinan diperlukan) dan laporan penerimaan. Perhatikan juga ketentuan pengiriman apakah itu FOB titik pengiriman atau tujuan.
- i. Memeriksa seluruh dokumen seperti surat balasan konfirmasi, perjanjian kredit, serta notulen rapat manajemen terkait dengan persediaan. Tujuannya adalah untuk melihat apakah ada saham yang

tersedia sebagai jaminan atas pinjaman yang dikontrak perusahaan dengan pihak ketiga. Tentu saja, jika demikian, hal itu akan ditunjukkan dalam tanggapan konfirmasi kredit bank dan risalah rapat. Dan jika ada persediaan yang dijamin, maka harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (notes to the financial statement).

- j. Memeriksa purchase and sales commitment per tanggal laporan posisi keuangan. Jika terdapat perikatan untuk membeli atau menjual yang mengakibatkan kerugian material bagi perusahaan pada periode berikutnya, hal tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Untuk itu auditor harus memeriksa kontrak penjualan yang akan dilaksanakan pada periode berikutnya dan memeriksa apakah terjadi penurunan harga beli atau nilai pasar pada periode berikutnya.
- k. Memeriksa kelengkapan dan keakuratan barang dalam perjalanan (goods in transit). Jika barang dalam perjalanan, lakukan prosedur audit yang diperlukan. Prosedur auditnya adalah: Rincian barang dalam perjalanan pada tanggal neraca. Uji operasi matematika (penjumlahan dan perkalian). Periksa apakah ketentuan pengiriman menggunakan ongkos kirim (fob) di titik pengiriman atau di fob tujuan. Jika menggunakan fob tujuan disebut juga loko gudang pembeli, artinya

kepemilikan barang berpindah dari tangan penjual ke tangan pembeli pada saat barang sampai di gudang pembeli, biaya pengiriman menjadi tanggungan penjual. Jika digunakan titik pengapalan FOB disebut juga loko gudang penjual, artinya kepemilikan barang berpindah dari tangan penjual ke tangan pembeli pada saat barang siap transit (kendaraan, muatan atau perahu).), dan ongkos kirim menjadi tanggung jawab pembeli. Cek izin berikutnya (pembayaran setelah tanggal penutupan). Dalam hal ini, auditor harus bertanya kepada klien dan memeriksa dokumen pendukung jika, setelah tanggal neraca, barang dalam perjalanan telah diterima. Bukti yang harus diperiksa adalah laporan penerimaan. Jika setelah tanggal neraca, pada akhir audit lapangan, barang dalam perjalanan belum diterima, ada kemungkinan pembatalan pembelian atau kesalahan pencatatan. Misalnya, saat mengirimkan pesanan dan membayar deposit untuk pembelian, dicatat: Barang dalam perjalanan Rp10.000.000 Kas/Bank Rp1.000.000 Cr Utang Usaha Rp9.000.000 Saat menerima barang, catat: Stok Rp10.000.000 Barang dalam perjalanan Rp10.000.000 Tetapi departemen akuntansi (karena tidak memeriksa dengan cermat dan tidak memeriksa terlebih dahulu) mencatat: Dr Persediaan Rp10.000.000 Cr Utang Dagang Rp10.000.000 Konsekuensinya, barang dalam

perjalanan tetap muncul di buku besar dan neraca sebagai Rp10.000.000, meskipun pada tanggal neraca, barang diterima. Auditor harus merekomendasikan penyesuaian audit berikut: Dr Utang Dagang Rp10.000.000 Cr Barang dalam perjalanan Rp10.000.000.

- I. Membuat kesimpulan audit persediaan beserta jurnal penyesuaian audit dan rekomendasi yang diperlukan sesuai dengan temuan audit.
- m. Tinjau apakah penyajian inventaris dalam laporan keuangan telah mematuhi prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, seperti SAKETAP dan IFRS.

Total Aktiva Rp. 260.000.000,-													
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN													
Keterangan	Ref KK	Qty	Per Klien 2019	Pare		Per Audit 2018	Per Audit 2019						
				Debit	Kredit								
Persediaan Bahan Baku	N1	1350 Pcs	130,000,000		5,100,000	95,000,000	124,900,000						
Persediaan Bahan Jadi		753 Pcs	80,000,000			80,000,000	74,800,000						
			210,000,000	-	5,100,000	175,000,000	199,700,000						
Klien PT. ABC	Dibuat Oleh			Diperiksa Oleh			Indeks N						
Jadwal Persediaan	Tanggal			Tanggal			Periode 2019						
Catatan Pemeriksaan													
Total kelebihan penyajian persediaan sebesar Rp5.100.000 telah melewati tingkat material yang telah ditetapkan sebesar 1% dari Aktiva ($1\% \times 260.000.000 = 2.600.000$)													
Kesimpulan Pemeriksaan													
Menurut pendapat kami penyajian saldo persediaan tidak dilakukan secara wajar													
Klien PT. ABC			Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh		Indeks N							
Jadwal Persediaan			Tanggal	Tanggal		Periode 2019							

Gambar 16.2. KKP Substantive Persediaan

FORM STOCK OPNAME								
NO.	KODE	NAMA BARANG	TGL BELI	TGL EXPIRED	S. AKHIR	Fisik	Selisih	
1	10015	Obat Batuk	08-03-2019	24-01-2021	0		0	
2			18-04-2019	18-03-2021	10		-10	
3			07-01-2019	15-12-2020	0		0	
4			18-04-2019	07-02-2021	1	11	10	
5	10026	Obat Flu	15-03-2019	29-08-2021	0		0	
6			03-07-2019	29-10-2021	9	10	1	
7			25-04-2019	28-02-2021	0	9	9	
8			21-05-2018	11-12-2021	10		-10	
9	11001	Obat Pencahar	02-01-2019	13-12-2021	1		-1	
10			23-03-2019	21-08-2021	5	6	1	
11	20006	Obat Kulit	11-05-2018	01-02-2022	0		0	
12			15-04-2019	30-04-2022	643	660	17	
13			02-01-2019	01-11-2021	0		0	
14			17-05-2019	31-05-2022	600	600	0	
15	30007	Obat Sakit Kepala	23-02-2019	06-12-2021	7	5	-2	
16			02-01-2019	09-05-2021	0	2	2	
17	30010	Obat Sakit Perut	16-01-2019	31-12-2022	5	1	-4	
18			25-06-2019	28-02-2022	10	14	4	
19			15-05-2019	31-05-2022	0		0	


 Napisah
 (Pemeriksa)


 Rangga
 (Reviewer)


 Aditya
 (Accounting/Gudang)

Gambar 16.3. Form Pemeriksaan Stock Opname

C. Latihan

1. Jelaskan definisi persediaan berdasarkan PSAK 14!
2. Apakah tujuan dari pemeriksaan persediaan?
Jelaskan!
3. Apa saja yang harus dilakukan auditor jika klien memiliki persediaan konsinyasi? Jelaskan!
4. Apa saja yang harus dilakukan auditor jika klien memiliki goods in transit? Jelaskan!

5. Berikan pendapat Anda, manakah prosedur audit yang paling penting dilakukan dalam pemeriksaan persediaan?

D. Referensi

BAB XVII

PEMERIKSAAN BIAYA DAN PAJAK DIBAYAR DI MUKA

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Biaya dan Pajak Dibayar dimuka, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

4. Sifat dan Contoh Biaya dan Pajak dibayar dimuka
5. Tujuan Pemeriksaan Biaya dan Pajak dibayar dimuka
6. Prosedur Pemeriksaan Biaya dan Pajak dibayar dimuka

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Biaya dan Pajak dibayar dimuka

Keduanya dikelompokkan menjadi aset lancar dikarenakan memiliki masa manfaat kurang atau sama dengan satu tahun. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), biaya dibayar di muka merupakan biaya yang telah terjadi pembayarannya dan akan digunakan untuk aktivitas yang akan datang. Biaya dibayar di muka diklasifikasikan sebagai aset lancar jika jangka waktu manfaatnya di bawah 12 bulan dan diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar jika jangka waktu manfaatnya di atas 12 bulan.

Jenis transaksi yang digolongkan sebagai biaya dibayar di muka antara lain: biaya asuransi, sewa, iklan, dan biaya lainnya yang dibayar sebelum

manfaatnya digunakan atau dirasakan oleh perusahaan. Jenis transaksi yang digolongkan sebagai pajak dibayar di muka antara lain: PPh 22 impor, PPh 22 bumn, PPh 23, PPh 25 dan PPN Masukan. Pajak dibayar di muka manfaatnya dapat dikompensasikan maupun direstitusi pada masa pajak berikutnya.

Biaya dibayar di muka diamortiasi berdasarkan masa manfaatnya dengan metode garis lurus, dimana beban yang diamortisasi nilainya akan sama setiap bulan dan tahunnya.

2. Tujuan Pemeriksaan Biaya dan Pajak dibayar dimuka

Berikut merupakan tujuan dari audit biaya dan pajak dibayar di muka:

- a. Untuk menilai internal control yang efektif atas biaya dan pajak dibayar di muka (prepayment and prepaid taxes). Auditor harus mendapatkan keyakinan bahwa internal control perusahaan berjalan dengan baik terkait pencatatan, pembayaran, dan amortisasi biaya dan pajak dibayar di muka dengan melakukan compliance test. Jika hasil dari compliance test tersebut didapati internal control perusahaan kurang efektif, maka auditor harus melakukan substantive test atas biaya dan pajak dibayar di muka. Adapun ciri-ciri pengendalian internal yang baik dan efektif antara lain: seluruh proses transaksi biaya dan

pajak dibayar di muka harus diotorisasi oleh pejabat berwenang serta setiap pembayaran biaya dan pajak dibayar di muka memiliki bukti yang sah.

- b. Untuk mengukur biaya yang memiliki manfaat untuk periode berikutnya dan memastikan telah dicatat sebagai aset lancar.
- c. Untuk mengukur biaya dibayar di muka yang telah terjadi di tahun berjalan seluruhnya telah menjadi beban tahun berjalan.
- d. Untuk memastikan setiap pajak dibayar di muka yang dicatat pada laporan keuangan telah memiliki bukti setoran atau bukti potong pajak yang sah sehingga dapat diperhitungkan sebagai kredit pajak.
- e. Untuk memeriksa apakah penyajian dan pengungkapan biaya dan pajak dibayar di muka dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia

3. Prosedur Pemeriksaan Biaya dan Pajak dibayar dimuka

Audit procedures dibagi menjadi dua, yaitu prosedur pengendalian dan prosedur substantif. Prosedur substantif meliputi akun-akun yang biasanya ada dalam biaya dibayar di muka yaitu sewa, asuransi, iklan dan pajak. Prosedur audit yang dibahas pada

pertemuan ini disesuaikan dengan situasi dan kondisi perusahaan di lapangan.

Prosedur audit pengujian pengendalian biaya dibayar di muka adalah serangkaian langkah-langkah yang dilakukan oleh auditor untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian internal yang terkait dengan biaya yang dibayar di muka. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa transaksi pembayaran di muka dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan prosedur yang telah ditetapkan. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan dalam pengujian pengendalian biaya dibayar di muka:

- a. Memahami kebijakan dan prosedur perusahaan: Auditor harus memahami kebijakan dan prosedur perusahaan terkait dengan biaya dibayar di muka. Ini meliputi penentuan kapan biaya harus dibayar di muka, otorisasi transaksi, pencatatan, dan pengklasifikasian akun yang terkait.
- b. Mengidentifikasi risiko: Auditor perlu mengidentifikasi risiko yang berkaitan dengan biaya dibayar di muka, seperti adanya potensi kecurangan atau kesalahan pencatatan. Hal ini memungkinkan auditor untuk merancang pengujian yang tepat untuk mengurangi risiko tersebut.
- c. Memilih sampel transaksi: Auditor memilih sampel transaksi biaya dibayar di muka untuk diperiksa. Sampel yang dipilih harus mencakup transaksi yang

mewakili berbagai jenis biaya dan periode waktu yang relevan.

- d. Memeriksa dokumentasi: Auditor memeriksa dokumentasi pendukung transaksi biaya dibayar di muka, termasuk kontrak sewa, faktur, bukti pembayaran, dan perjanjian lainnya. Tujuannya adalah untuk memverifikasi keabsahan transaksi, penentuan jumlah yang dibayar, dan pematuhan dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- e. Mengkonfirmasi dengan pihak ketiga: Jika diperlukan, auditor dapat mengkonfirmasi informasi dengan pihak ketiga terkait transaksi biaya dibayar di muka, seperti konfirmasi langsung kepada penyedia sewa. Hal ini membantu memastikan bahwa jumlah yang dibayar dan persyaratan kontrak konsisten dengan informasi yang diberikan oleh pihak ketiga.
- f. Menguji pengendalian: Auditor melakukan pengujian pengendalian untuk memverifikasi apakah prosedur pengendalian yang ditetapkan oleh perusahaan dilaksanakan dengan baik. Contohnya, auditor dapat menguji otorisasi transaksi, pemisahan tugas, dan validasi dokumen.
- g. Mengevaluasi hasil pengujian: Auditor mengevaluasi hasil pengujian dan membandingkannya dengan kebijakan dan prosedur perusahaan serta standar audit yang berlaku. Jika ada temuan kelemahan dalam

pengendalian, auditor harus mengidentifikasi implikasinya terhadap audit lebih lanjut dan memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen perusahaan.

- h. Menyusun laporan audit: Auditor menyusun laporan audit yang mencakup hasil temuan dan rekomendasi terkait pengendalian biaya dibayar di muka. Laporan ini memberikan informasi kepada manajemen perusahaan mengenai tingkat keandalan sistem pengendalian internal yang terkait dengan biaya dibayar di muka

Internal Control Questioner (ICQ) Sewa dibayar dimuka

No	Klien	Y	T	TR
Otorisasi atas Transaksi				
1	Apakah transaksi sewa dibayar dimuka telah diotorisasi pejabat berwenang	V		
Dokumentasi dan pencatatan				
2	Apakah terdapat kontrak sewa menyewa?	V		
3	Apakah terdapat bukti pembayaran pada transaksi sewa menyewa?	V		
4	Apakah terdapat bukti perpajakan dari transaksi tersebut? (bila ada)	V		
5	Apakah terdapat rekap amortisasi pembebanan secara metode harta pada akun tersebut?	V		
Pengendalian atas penggunaan Aktiva				
6	Apakah terdapat perjanjian surat kontrak sewa dengan yang menyewakan	V		
7	Sewa berlaku berapa lama? Apakah sudah melewati jatuh tempo?	V		
8	Apakah terdapat penghitungan dan pencocokan dalam pengeluaran biaya tersebut pada rekening	V		
9	Apakah terdapat pemisahan antara sewa jangka pendek dan jangka panjang?	V		
10	Apakah amortisasi pada biaya tersebut perhitungannya sudah benar?	V		
11	Apakah terdapat pemeriksaan terhadap perpajakan pada transaksi sewa menyewa tersebut?	V		
Pemeriksaan secara periodik oleh pihak independen				
12	Apakah terdapat pengawasan yang baik untuk transaksi sewa dibayar dimuka?	V		
13	Apakah pengawasan tersebut dilakukan secara berkala?	V		
14	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak diluar fungsi akunting?	V		

(Pemeriksa)

(Reviewer)

Gambar 17.1. ICQ Sewa dibayar dimuka

Prosedur audit pengujian substantif biaya dibayar di muka adalah serangkaian langkah-langkah yang dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan keyakinan yang memadai tentang keabsahan, kecukupan, dan akurasi jumlah biaya yang dibayar di muka yang dilaporkan dalam laporan keuangan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa jumlah biaya dibayar di muka

yang dicatat oleh perusahaan telah diperoleh secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan dalam pengujian substantif biaya dibayar di muka:

- a. Memahami kebijakan dan prosedur perusahaan: Auditor harus memahami kebijakan dan prosedur perusahaan terkait dengan biaya dibayar di muka. Ini meliputi penentuan kapan biaya harus dibayar di muka, otorisasi transaksi, pencatatan, dan pengklasifikasian akun yang terkait.
- b. Memeriksa dokumentasi pendukung: Auditor memeriksa dokumentasi pendukung transaksi biaya dibayar di muka, seperti kontrak sewa, faktur, bukti pembayaran, dan perjanjian lainnya. Tujuannya adalah untuk memverifikasi keabsahan transaksi, penentuan jumlah yang dibayar, dan pematuhan dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- c. Menguji pemisahan tugas: Auditor melakukan pengujian untuk memastikan bahwa tugas dan tanggung jawab terkait dengan biaya dibayar di muka dipisahkan secara memadai. Misalnya, auditor dapat memeriksa apakah proses otorisasi, pencatatan, dan pemrosesan pembayaran di muka dilakukan oleh pihak yang berbeda.
- d. Menghitung jumlah biaya dibayar di muka: Auditor menghitung jumlah biaya dibayar di muka yang dicatat dalam laporan keuangan perusahaan. Ini

melibatkan pembandingan jumlah yang dicatat dengan dokumentasi pendukung, seperti kontrak sewa, untuk memastikan kesesuaian dan akurasi.

- e. Mengkonfirmasi dengan pihak ketiga: Auditor dapat mengkonfirmasi informasi dengan pihak ketiga terkait transaksi biaya dibayar di muka, seperti konfirmasi langsung kepada penyedia sewa. Hal ini membantu memastikan bahwa jumlah yang dibayar dan persyaratan kontrak konsisten dengan informasi yang diberikan oleh pihak ketiga.
- f. Menguji kalkulasi bunga: Jika ada bunga yang terkait dengan biaya dibayar di muka, auditor dapat melakukan pengujian untuk memastikan bahwa kalkulasi bunga telah dilakukan dengan benar. Ini melibatkan memeriksa suku bunga yang digunakan, periode yang tepat, dan metode perhitungan yang sesuai.
- g. Menguji pemulihan biaya: Auditor dapat menguji apakah perusahaan telah memperoleh manfaat atau layanan yang berkaitan dengan biaya dibayar di muka yang dicatat. Ini melibatkan memeriksa bukti pemulihan biaya, seperti konfirmasi layanan yang diterima atau penggunaan fasilitas yang disewa.
- h. Mengevaluasi hasil pengujian: Auditor mengevaluasi hasil pengujian dan membandingkannya dengan kebijakan dan prosedur perusahaan serta standar audit yang

berlaku. Jika ada temuan ketidaksesuaian atau kesalahan, auditor melakukan penelusuran lebih lanjut untuk memahami penyebabnya dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

- i. Menyusun laporan audit: Auditor menyusun laporan audit yang mencakup hasil temuan dan rekomendasi terkait pengujian substantif biaya dibayar di muka. Laporan ini memberikan informasi kepada manajemen perusahaan mengenai akurasi dan keandalan pengakuan biaya dibayar di muka dalam laporan keuangan.

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Keterangan	Ref KK	Per Klien 2019	Pare		Per Audit 2019	Per Audit 2018
			Debit	Kredit		
Sewa Dibayar Dimuka	N1	10,000,000	3,500,000		13,500,000	16,300,000
Asuransi dibayar dimuka		3,500,000		1,100,000	2,400,000	3,300,000
Pajak Dibayar dimuka				800,000	(800,000)	1,000,000
		13,500,000	3,500,000	1,900,000	15,100,000	20,600,000
Klien PT. ABC		Dibuat Oleh		Diperiksa Oleh		Indeks N
Jadwal Piutang		Tanggal		Tanggal		Periode 2019

Catatan Pemeriksaan

Kesimpulan Pemeriksaan

Klien PT. ABC	Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Indeks N
Jadwal Piutang	Tanggal	Tanggal	Periode 2019

**Gambar 17.2. KKP Substantive Sewa dan Pajak
Dibayar Dimuka**

Penting untuk diingat bahwa prosedur audit ini dapat disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan khusus setiap perusahaan yang sedang diaudit. Auditor harus mengikuti standar audit yang berlaku dan

melibatkan profesionalisme serta kehati-hatian dalam melaksanakan tugas mereka.

Prosedur audit pajak dibayar di muka adalah serangkaian langkah-langkah yang dilakukan oleh auditor untuk mengevaluasi kecukupan, keabsahan, dan akurasi pengakuan pajak dibayar di muka yang dilaporkan oleh perusahaan dalam laporan keuangannya. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengakui dan mengklasifikasikan pajak dibayar di muka dengan benar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan dalam prosedur audit pajak dibayar di muka:

- a. Memahami kebijakan dan peraturan pajak: Auditor harus memahami kebijakan perusahaan terkait dengan pengakuan dan pengklasifikasian pajak dibayar di muka. Hal ini meliputi pemahaman tentang peraturan perpajakan yang berlaku, jenis pajak yang relevan, pengaturan pembayaran pajak di muka, dan perlakuan akuntansi yang harus diterapkan.
- b. Memeriksa dokumentasi pendukung: Auditor memeriksa dokumentasi pendukung terkait pembayaran pajak di muka, seperti surat pemberitahuan pajak, bukti pembayaran, dan konfirmasi dari otoritas pajak. Tujuannya adalah untuk memverifikasi kebenaran jumlah yang

dilaporkan dan pemenuhan kewajiban pajak yang sesuai.

- c. Membandingkan dengan perhitungan pajak: Auditor membandingkan jumlah pajak yang dibayar di muka yang dicatat dalam laporan keuangan dengan perhitungan pajak yang dilakukan oleh perusahaan. Auditor akan memastikan bahwa perhitungan tersebut dilakukan dengan benar dan mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku.
- d. Menguji akurasi klasifikasi pajak: Auditor menguji apakah pajak dibayar di muka telah diklasifikasikan dengan benar dalam laporan keuangan. Hal ini melibatkan pemeriksaan apakah pajak tersebut telah dikelompokkan dengan tepat berdasarkan jenisnya, seperti pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, atau pajak lainnya.
- e. Memeriksa persyaratan pembayaran pajak: Auditor memeriksa apakah perusahaan telah memenuhi persyaratan pembayaran pajak di muka yang ditentukan oleh otoritas pajak. Ini melibatkan pemeriksaan tanggal jatuh tempo pembayaran, jumlah yang harus dibayarkan, dan pemenuhan administrasi lainnya yang diperlukan.
- f. Memeriksa pengakuan bunga pajak: Jika ada bunga yang terkait dengan pajak dibayar di muka, auditor dapat memeriksa apakah bunga tersebut telah diakui dengan benar sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Auditor akan memeriksa

kalkulasi bunga, suku bunga yang digunakan, dan pengakuan bunga yang sesuai.

- g. Mengevaluasi kepatuhan perpajakan: Auditor dapat melakukan evaluasi kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Hal ini meliputi pemeriksaan apakah perusahaan telah melaporkan pajak dibayar di muka dengan tepat kepada otoritas pajak dan memenuhi kewajiban pelaporan lainnya.
- h. Mengevaluasi informasi tambahan: Auditor juga dapat mengevaluasi informasi tambahan terkait pajak dibayar di muka, seperti catatan pengungkapan dalam laporan keuangan dan pengungkapan risiko perpajakan yang relevan.

Setelah menjalankan prosedur audit tersebut, auditor akan mengevaluasi hasil pengujian dan memastikan bahwa pengakuan dan pengklasifikasian pajak dibayar di muka telah dilakukan dengan benar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Auditor akan menyusun laporan audit yang mencakup hasil temuan dan rekomendasi terkait pengujian pajak dibayar di muka kepada manajemen perusahaan.

Contoh Soal

Perusahaan ABC menyewa beberapa kendaraan untuk operasional bisnis mereka. Pada tanggal 1 April 2022, mereka membayar \$30.000 sebagai sewa di muka untuk 12 bulan ke depan. Setelah pemeriksaan, Anda

menemukan bahwa mereka belum mengakui sebagian sewa tersebut sebagai beban pada tahun 2022. Hitunglah jumlah sewa yang harus diakui sebagai beban di laporan laba rugi pada tahun 2022.

Diminta: Buatlah kertas kerja pemeriksaan substantif atas transaksi di atas dan berikan kesimpulan hasil pemeriksaannya.

Jawaban:

Kesimpulan:

- 1) Terdapat temuan kelebihan catat sewa kendaraan dibayar di muka sebesar \$22.500 dikarenakan perusahaan belum melakukan amortisasi atas beban sewa yang telah terpakai di tahun berjalan.
- 2) Atas temuan pada poin 1 telah dibuatkan jurnal penyesuaian dan telah disetujui oleh manajemen perusahaan untuk dimasukan ke dalam laporan keuangan per 31 Desember 2022.
- 3) Akun sewa dibayar di muka telah dicatat dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

C. Latihan

1. Definisikan biaya dan pajak dibayar dimuka! Jelaskan menggunakan pemahaman anda perbedaan dan kesamaan dari biaya dibayar dimuka dan pajak dibayar dimuka!

2. Uraikan tujuan-tujuan yang harus dicapai auditor dalam melakukan pemeriksaan biaya dan pajak dibayar dimuka!
3. Menurut anda, prosedur apakah yang paling tepat untuk dilakukan dalam melakukan pemeriksaan terhadap biaya dan pajak dibayar dimuka! Jelaskan!
4. Buatlah kertas kerja pemeriksaan substantif atas transaksi berikut. Perusahaan DEF menyewa kantor selama 2 tahun dengan biaya sewa \$50.000 per tahun. Pada tanggal 1 Januari 2023, mereka membayar sewa untuk dua tahun ke depan. Namun, mereka hanya mengakui sebagian sewa tersebut sebagai beban pada tahun 2023. Hitunglah jumlah sewa yang belum diakui sebagai beban di laporan laba rugi pada tahun 2023.
5. Buatlah kertas kerja pemeriksaan substantif atas transaksi berikut. Perusahaan XYZ membayar sewa gedung sebesar \$10.000 per bulan. Audit Anda dimulai pada tanggal 1 Januari 2023. Jumlah sewa yang telah dibayar di muka pada saat itu adalah \$120.000. Hitunglah jumlah sewa yang harus diakui sebagai beban di laporan laba rugi pada tahun 2023.

D. Referensi

BAB XVIII

PEMERIKSAAN ATAS ASET TETAP

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Aset Tetap, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat dan Contoh Aset Tetap
2. Tujuan Pemeriksaan Aset Tetap
3. Prosedur Pemeriksaan Aset Tetap

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Aset Tetap

Aset tetap juga dikenal sebagai properti, pabrik, dan peralatan. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK No. 14, halaman 16.2 & 16.3 – IAI, 2002):

Properti, pabrik, dan peralatan riil adalah properti, pabrik, dan peralatan nyata yang dibeli sebagai diproduksi atau dibuat sebelumnya, digunakan dalam operasi bisnis, tidak untuk dijual dalam kegiatan bisnis biasa, dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

Menurut SAK ETAP (IAI, 2009; 68):

Asset berwujud yang:

- a. Kepemilikan untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, disewakan kepada pihak ketiga, atau tujuan administratif

- b. Diharapkan akan ada lebih dari satu periode yang digunakan

Suatu benda berwujud harus dianggap sebagai aset dan dikategorikan sebagai aset tetap jika:

- a. Ada kemungkinan besar bahwa keuntungan ekonomi di masa depan yang terkait dengan aset tersebut akan masuk ke dalam perusahaan.
- b. Biaya perolehan aset dapat dihitung dengan tepat.

Beberapa karakteristik aset tetap adalah:

- a. Tujuan pembeliannya adalah untuk digunakan dalam operasi perusahaan, Tidak untuk dijual kembali atau ditukar sebagai barang dagangan.
- b. Berdurasi pemakaian lebih dari satu tahun.
- c. Ada jumlah material yang cukup

Sifat pertama yang membedakan aset tetap dari inventaris barang dagangan.

Misalnya mobil milik Sebagai produsen mobil PT. Mitsubishi Motors, produksi/perakitan berupa mobil untuk dijual harus diklasifikasikan sebagai persediaan, sedangkan mobil yang digunakan untuk perjalanan karyawan dan digunakan oleh manajer dan pengawas perusahaan harus diklasifikasikan sebagai aset tetap. Jenis aktiva tetap yang kedua merupakan salah satu alasan mengapa aktiva tetap harus disusutkan. Penyusutan adalah distribusi biaya operasi aset tetap yang sistematis dan teratur selama masa manfaat ekonomisnya (dengan metode tertentu yang diterapkan secara konsisten). Fitur ketiga adalah

salah satu alasan mengapa setiap perusahaan harus memiliki kebijakan kapitalisasi yang memisahkan belanja modal dari belanja penjualan. Investasi adalah penanaman modal yang jumlahnya besar dan bermanfaat lebih dari satu tahun. Biaya pendapatan adalah biaya yang jumlahnya tidak signifikan, meskipun periode ekonominya mungkin lebih dari satu tahun. Selain itu, beban penjualan merupakan beban yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk menghasilkan pendapatan, yang diakui pada saat terjadinya beban dan mempengaruhi laba. Misalnya pembelian printer dan kursi dengan harga satuan kurang dari Rp 500.000 untuk pendapatan perusahaan besar (misal 143 Bank Mandiri) tetapi untuk perusahaan kecil (misalkan kantor akuntan kecil) belanja modal.

Asset tetap dapat diklasifikasikan menjadi:

- a. Asset tetap yang dapat dilihat (Fixed Tangible Assets) dan dirasakan.
- b. Asset tetap yang tidak dapat dilihat atau dirasakan (asset tetap yang tidak dapat dilihat atau dirasakan/ intangible assets).

Contoh dari Fixed Tangible Assets yaitu :

- a. Tanah (tanah) di atasnya dibangun gedung kantor, pabrik, atau rumah; biasanya, tanah ini tidak disusutkan sesuai dengan peraturan pajak dan SAK. Tanah dapat dimiliki dalam bentuk hak milik, hak guna usaha, hak pakai, dan hak guna

bangunan (biasanya saat membeli properti). Perlu diingat bahwa warga negara asing dan perusahaan asing tidak boleh membeli tanah dengan hak milik.

- b. Gedung: pagar, lapangan parker, taman, mesin, peralatan, furniture dan perlengkapan (meja, kursi), kendaraan pengantaran/mobil (mobil, motor, kapal laut, pesawat udara).
- c. Sumber daya alam, seperti minyak, batu bara, emas, marmer, pertambangan, dan hak pengusahaan hutan (HPH). Saat sumber alam ini mulai menghasilkan, mereka harus dideplesi, bukan disusutkan

contoh intangible assets yaitu:

- a. Hak patent,
- b. Hak cipta (copy right),
- c. Franchise,
- d. Goodwill,
- e. Preoperating expenses (biaya yang dikeluarkan sebelum perusahaan didirikan, termasuk biaya pendirian).

<input type="checkbox"/> Permintaan pembelian (<i>purchase requisition</i>) <input type="checkbox"/> Perintah Pembelian (<i>Purchase order</i>) <input type="checkbox"/> Laporan Penerimaan Barang (<i>Receiving report</i>) <input type="checkbox"/> Faktur penjualan (<i>vendor invoice</i>) <input type="checkbox"/> Surat perintah pembayaran (<i>voucher</i>) <input type="checkbox"/> Ringkasan surat perintah pembayaran (<i>voucher summary</i>) <input type="checkbox"/> Bukti kas keluar	<input type="checkbox"/> Daftar voucher (<i>voucher register</i>) <input type="checkbox"/> Cek (<i>chek</i>) <input type="checkbox"/> Buku tambahan hutang dagang (<i>accounts payable subsidiary ledger</i>) <input type="checkbox"/> Arsip perintah pembelian yang belum terealisasi (<i>open purchase file</i>) <input type="checkbox"/> Laporan rekanan penjual (<i>vendor's statement</i>) <input type="checkbox"/> Arsip voucher pembelian yang disetujui (<i>purchase transaction file</i>) <input type="checkbox"/> Memo debit, dll
--	---

Gambar 18.1 Dokumen yang diperiksa Aset Tetap

2. Tujuan Pemeriksaan Aset Tetap

Tujuan audit aset tetap dalam audit umum adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengevaluasi tingkat kontrol internal yang cukup baik atas aset tetap.
- b. Untuk memastikan bahwa aset tetap (neraca) yang tercantum di laporan posisi keuangan benar-benar ada, digunakan, dan dimiliki oleh perusahaan.
- c. Untuk memeriksa apakah penambahan asset tetap dalam tahun berjalan (periode yang diperiksa) betul-betul merupakan suatu Capital Expenditure, diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar.
- d. Untuk memastikan bahwa pencairan aset tetap telah dicatat dengan benar di buku perusahaan dan telah diizinkan oleh pejabat yang berwenang di

perusahaan. Asset tetap dapat dilepaskan dalam berbagai cara, seperti penjualan, yang dapat menghasilkan kerugian atau laba, tukar tambah, atau penghapusan, yang dapat menghasilkan kerugian, selama asset tetap tersebut masih memiliki nilai buku. Kerugian dari investasi dalam aset tertentu disebut sebagai Loss on Investing, sedangkan keuntungan dari investasi disebut sebagai pengurangan dari harga perolehan asset tetap yang baru.

- e. Untuk memastikan bahwa pembayaran penyusutan untuk tahun (periode) yang diperiksa sesuai dengan SAK, konsisten, dan dilakukan dengan benar.

3. Prosedur Pemeriksaan Aset Tetap

Di berbagai perusahaan, terutama perusahaan industri, aset tetap merupakan bagian yang sangat besar dari neraca perusahaan. Namun, waktu yang dihabiskan auditor untuk memeriksa aset tetap biasanya lebih sedikit daripada waktu yang mereka habiskan untuk memeriksa penilaian lain seperti piutang, persediaan, dll. Hal tersebut disebabkan oleh:

- a. Harga beli per unit asset tetap biasanya relatif tinggi dan hanya ada beberapa transaksi per tahun.
- b. Mutasi asset tetap (penambahan dan pengurangan) biasanya jauh lebih sedikit dibandingkan mutasi piutang dan persediaan.

- c. Dalam pemeriksaan aset tetap, prosedur pisah batas tidak sepenting pemeriksaan peristiwa pisah batas saat memeriksa pembelian dan penjualan persediaan. Prosedur-prosedur di bawah ini berlaku untuk komitmen berulang (recurring commitments), sehingga fokusnya adalah pemeriksaan transaksi tahun berjalan (periode audit).

Sebuah audit pertama dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Jika perusahaan telah diaudit oleh kantor akuntan lain tahun sebelumnya, saldo awal aset tetap dapat dicocokkan dengan laporan akuntan dan kertas kerja audit akuntan sebelumnya.
- b. Akuntan publik harus memeriksa mutasi penambahan dan pengurangan asset tetap sejak awal berdirinya perusahaan jika tahun-tahun sebelumnya belum pernah diaudit. Ini dilakukan untuk memastikan apakah pencatatan penambahan dan pengurangan asset tetap perusahaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia, serta apakah metode dan perhitungan penyusutan asset tetap dilakukan dengan benar. (SAKETAP/IFRS).

Tentu saja, evaluasi mutasi dari tahun-tahun sebelumnya dilakukan secara tes basis dengan jumlah material yang paling penting.

Proses berikut digunakan untuk audit aset tetap:

- a. Pelajari dan evaluasi kontrol aset tetap secara internal.

Gambar 18.2 Form KKP Compliance Test Aset Tetap

Tabel. 18.1. Lanjutan Prosedur Audit Aset Tetap

- b. Minta klien Top Schedule dan Supporting Schedule untuk aset tetap; ini akan mencakup saldo awal, penambahan dan pengurangan, dan saldo akhir, baik untuk harga perolehan maupun penyusutan
 - c. Periksa langkah-langkah dan langkah-langkahnya dan cocokkan totalnya dengan General Ledger atau Sub Ledger, saldo awal dengan working paper tahun sebelumnya
 - d. Vouching peningkatan dan penurunan aset tetap tersebut. Lihat approvalnya dan kelengkapan dokumen pendukungnya untuk penambahan. Untuk pengurangan, kita memeriksa otorisasi dan jurnalnya untuk memastikan apakah semuanya dicatat dengan benar, misalnya apakah ada keuntungan atau kerugian dari penjualan aset tetap. Periksa penerimaan hasil penjualan aset tetap juga
 - e. Gunakan test basis untuk memeriksa aset tetap secara fisik. Periksa juga kondisi dan nomor kodennya
 - f. Periksa bukti bahwa aset tetap dimiliki oleh seseorang. Untuk tanah dan gedung, periksa sertifikat tanah, serta IMB (Izin Mendirikan Bangunan) dan SIPB (Surat Izin Penempatan Bangunan). Untuk mobil dan motor, periksa BPKB dan STNK-nya
 - g. Cari tahu apakah kebijakan capitalization dan depreciation konsisten dengan tahun sebelumnya

h.	Buat analisis tentang perkiraan perbaikan dan perawatan untuk mengetahui apakah ada pengeluaran yang tidak dimasukkan ke dalam kelompok pengeluaran modal tetapi dicatat sebagai pengeluaran pendapatan
i.	Periksa apakah asuransi untuk aset tetap tersebut cukup dan apakah asuransi tersebut memadai
j.	Uji perhitungan penyusutan, bandingkan angka penyusutan dengan laba rugi perkiraan penyusutan, dan tinjau distribusi penyusutan
k.	Periksa risalah rapat, perjanjian pinjaman, tanggapan konfirmasi bank dan apakah aset tetap digunakan sebagai jaminan atau tidak
l.	Periksa apakah perusahaan berkomitmen untuk membeli atau menjual aset tetap
m.	Selama pekerjaan konstruksi yang sedang berlangsung, kami memeriksa bahan yang ditambah dan memeriksa apakah ada celah di antara pekerjaan kontruksi dalam proses yang perlu dipindahkan ke aset tetap
n.	Jika Anda menggunakan aset yang diperoleh melalui sewa, kontrak sewa dan verifikasi bahwa akuntansi dan pencatatannya mengikuti aturan akuntansi sewa
o.	Pastikan atau tanyakan apakah ada asset tetap yang dijadikan jaminan kredit di bank
p.	Memeriksa apakah penyajian laporan keuangan telah sesuai dengan Standar Pelaporan Keuangan Indonesia (SAKETAP/IFRS)

Penjelasan Prosedur Audit:

- Memeriksa dan mengevaluasi pengendalian internal. Dalam hal ini, auditor biasanya menggunakan kuesioner pengendalian internal/ ICQ, Ciri pengendalian internal yang baik atas asset tetap adalah:

Contoh Internal Control Questionnaires (ICQ) Aktiva Tetap (Fixed Assets)

Client:	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevant	Y	T	TR
PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN AKTIVA TETAP				
1. Apakah semua tambahan atau pengurangan :				
a. Dikotiriasikan sebagaimana mestinya secara tertulis?	✓			
b. Disusulkan dengan surat yang menunjukkan:				
1) Pertimbangan?	✓			
2) Harga takisiran (estimated cost)?	✓			
3) Supplier?	✓			
4) Spesifikasi?	✓			
5) Perkiraaan yang di debet/ di kredit?	✓			
6) Takisiran umum dan persentase penyusutan atas tambahan baru?	✓			
c. Apakah bukti atas dilepasannya sesuatu aktiva tetap yang akan diganti baru (replesed) telah dikotiriasikan?	✓			
d. Apakah setiap mutasi atau pemindahan secara routine dilaporkan kepada bagian akuntansi?	✓			
2. Apakah disusun anggaran untuk pengeluaran modal/investasi dan persetujuan tertulis atas setiap proyek yang dibutuhkan ditandatangani oleh staf yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris/ rapat umum pemegang saham yang dibebankan kepada :				
a. Bagian pembelian?	✓			
b. Bagian teknik?	✓			
c. Bagian akuntansi ?	✓			
3. Apakah semua pengeluaran investasi(capital expenditure) dalam bentuk upah, bahan dan persediaan harus melalui prosedur administrasi yang sama dengan revenue expenditure (pengeluaran yang langsung dibebankan sebagai biaya) ?	✓			
AKTIVA TETAP DALAM PEMBANGUNAN				
4. Apakah proyek tersebut :				
a. Terpisah dalam perkiraan kontrol tersendiri dalam Buku Besar (misalnya Construction in progress) ?	✓			
b. Terkontrol atas tiap jenis perkiraan?	✓			
c. Dikotiriasikan dan dirumuskan secara jelas?	✓			
d. Penyimpangan dari anggaran yang telah ditetapkan harus mendapatkan persetujuan tambahan ?	✓			
REGISTRASI				
5. Apakah registrasi/dokumen aktiva tetap:				
DISIMPON DAN PENYUSUTAN				
a. Disimpan dengan baik oleh perusahaan?	✓			
b. Up to date?	✓			
c. Secara berkala dicocokkan dengan perkiraan kontrol Buku Besar?	✓			
d. Menunjukkan perincian sebagai berikut :				
a) Nomor identifikasi?	✓			
b) Lokasi?	✓			
c) Takisiran umur?	✓			
d) Persentase penyusutan?	✓			
6. Apakah semua aktiva tetap :				
a. Diamanahkan dengan baik?	✓			
b. Dirawat dengan baik?	✓			
c. Disusunsiakan dengan cukup?	✓			
7. Apakah perlatalan dan perkakas kecil terkontrol dengan cukup:				
a. Atas perolehannya?	✓			
b. Atas penyusutannya?	✓			
c. Diamanahkan dan dirawat dengan baik?	✓			
8. Apakah tendapat pengawasan yang baik terhadap bukti-bukti pemilikan (Title deeds) aktiva tetap:				
a. Perincian secara jelas pemilikan dibuat dalam suatu daftar?	✓			
b. Disimpan oleh bagian yang terpisah dari bagian akuntansi?	✓			
CURRENT VALUE				
9. Apakah nilai buku aktiva tetap jauh menyimpang bila dibandingkan dengan takisiran harga pasar yang berlaku (estimated current market value) ?	✓			
10. Apakah metode dan persentase penyusutan :				
a. Sesuai dengan SAK?	✓			
b. Sesuai dengan UU PPh?	✓			
c. Metode penyusutan yang digunakan adalah : Straight Line			
PENYEWAAN AKTIVA TETAP (LEASING FIXED ASSETS)				
11. Apabila aktiva tetap disewa dan bukan dibeli, apakah:				
a. Kontrak sewa menyejahterakan dikotiriasikan sebagaimana mestinya?	✓			
b. Pembukuananya cocok dengan jenis sewa yang bersangkutan dan sesuai dengan SAK?	✓			
c. Uang sewa dan perjanjianya secara jelas dinyatakan untuk dapat menunjukkan keadaan dengan layak?	✓			

Gambar 18.3. ICQ Aktiva Tetap

- 1) Membuat anggaran jika ada penambahan asset. Jika ada aset yang ingin dibeli tetapi tidak dianggarkan, aset tersebut tidak dapat dibeli terlebih dahulu.
- 2) Penambahan dan penghapusan aset tetap harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pejabat berwenang di perusahaan.
- 3) Kebijakan kapitalisasi dan penyusutan harus dimiliki manajemen yang merupakan kebijakan tertulis.
- 4) Dibuatnya dan menyimpan kartu aset tetap atau buku pembantu aset tetap yang menunjukkan tanggal pembelian, nama pemasok, harga beli, metode penyusutan dan

- penyajian, jumlah penyusutan, akumulasi penyusutan, dan nilai buku aset tetap.
- 5) Setiap asset tetap diberi nomor kode.
 - 6) Inventarisasi fisik (pemeriksaan fisik aset tetap) dilakukan minimal satu kali dalam setahun untuk mengetahui lokasi dan kondisi aset tetap.
 - 7) Bukti-bukti pemilikan asset tetap disimpan di tempat yang aman.
 - 8) Aset tetap diasuransikan dengan perlindungan asuransi (nilai pertanggungan) yang memadai.
- b. Minta kepada client, Top Schedule serta Supporting schedule asset tetap. Menambah atau mengurangi aset tetap yang dijaminkan. Untuk penambahan aset tetap, selain memastikan pengesahan dan dokumen pendukung yang cukup, juga perlu dilihat apakah penambahan tersebut sudah dianggarkan atau belum. Untuk mengurangi aset tetap, keakuratan entri jurnal harus diverifikasi. Contohnya peralatan berupa mesin dengan harga beli 100juta dengan akumulasi penyusutan (s/d tanggal penagihan) sebesar 80juta, dijual secara tunai dengan harga 30juta. Entri log harus: Dr kas 30juta. Peny menumpuk. Mesin 80juta CR. Mesin 100juta CR. Pendapatan dari penjualan aset tetap Rp 10juta Biasanya perusahaan mencatat transaksi tersebut

dengan mendebet Kas sebesar Rp 30juta dan mengkredit mesin Rp 30juta. Perusahaan menerima Rp 30.000.000

Tabel 18.2. KKP Substantif Aset Tetap

KKP SUBSTANTIF AKTIVA TETAP

AKTIVA TETAP BERWUJUD			
Nama Barang	Harga Aset	Penyusutan	Jumlah
- Tanah	Rp	Rp	Rp
- Gedung	Rp	Rp	Rp
- Mesin	Rp	Rp	Rp
- kendaraan	Rp	Rp	Rp
- Perlengkapan	Rp	Rp	Rp
- Peralatan	Rp	Rp	Rp
AKTIVA TETAP TIDAK BERWUJUD			
Keterangan	Tahun peroleh	Jumlah	
- Lisensi	Rp	
- Hak cipta	Rp	
- Merek dagang	Rp	
- Sistem Keamanan	Rp	
- Franchise	Rp	

A. CATATAN LAIN

.....

B. KESIMPULAN PENILAIAN (BAIK, SEDANG, BURUK)

.....

C. REVISI KESIMPULAN PENILAIAN (LAMPIRKA ALASANNYA)

.....

Dibuat Oleh :	Direview oleh :
Tanggal :	Tanggal :

- c. Periksa aset tetap secara fisik untuk melihat apakah masih dalam kondisi baik atau rusak. Ada

dua pendapat tentang audit fisik aset tetap secara test basis:

- 1) Hanya penambahan yang signifikan dalam tahun sebelumnya yang diuji.
- 2) Penambahan yang baru dan aset tetap yang lama diprioritaskan. Pada pendapat pertama, pelaksanaan akan lebih cepat. Namun, pendapat pertama tidak dapat diketahui jika asset tetap telah dibeli atau tidak dapat digunakan lagi, tetapi masih tercantum di dalam daftar asset tetap.
- d. Audit yang menunjukkan bukti kepemilikan aset tetap. Dalam hal ini, nomor mesin, chasis, dan nomor polisi yang tercantum di BPKB dan STNK harus dicocokkan dengan yang ada di kendaraan. Selain itu, perhatikan apakah surat-surat tanah, gedung, atau mobil dimiliki oleh perusahaan.
- e. Cari tahu apakah kebijakan capitalization dan depresiasi konsisten dengan tahun sebelumnya. Ada beberapa kemungkinan mengenai aturan kapitalisasi:
 - 1) Kapitalisasi harus dilakukan berdasarkan jumlah, misalnya lebih dari Rp. 500.000,-.
 - 2) Berdasarkan jangka waktu manfaatnya
 - 3) Kombinasi dari waktu dan jumlah keuntungan. Dalam hal aturan penyusutan, ada beberapa kemungkinan bahwa penyusutan dimulai pada tanggal pembelian atau pemakaian. Selain itu,

penting untuk mengetahui berapa lama penyusutan tersebut berlangsung. Misalnya, dari tanggal 1 hingga 15 dihitung satu bulan penuh, dan dari tanggal 16 hingga 31 dihitung setengah bulan.

- f. Evaluasi perkiraan perbaikan dan perawatan. Harus diperhatikan kemungkinan client untuk memperkecil laba dengan mencatat capital expenditure sebagai revenue expenditure.
- g. Periksa kecukupan asuransi, dalam arti jangan sampai terlalu kecil atau terlalu besar. Jika ada bahaya yang terlalu kecil bahwa jika terjadi kebakaran, asuransi tidak akan membayar cukup untuk membeli aset tetap yang baru, sehingga mengganggu operasi bisnis. Untuk menentukan apakah perlindungan asuransi tersebut cukup atau tidak, jumlah harus dibandingkan dengan harga pasar.
- h. Mencoba menghitung penyusutan dan membagi biaya penyusutan aset tetap. Ini biasanya terjadi pada aset tetap yang dapat disusutkan, seperti gedung kantor, tetapi ada juga aset tetap yang tidak dapat disusutkan, seperti tanah hak milik. Namun, deplesi dapat terjadi ketika tanah tersebut digunakan untuk membuat genteng atau batu bata.
- i. Pastikan bahwa ada aset tetap yang dijaminkan. Jika aset tetap dijaminkan, itu berarti bukti

kepemilikan telah diserahkan di bank, sehingga auditor harus memeriksa tanda terima penyerahan.

- j. Periksa apakah penyajian aset tetap dalam laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP/IFRS, baik dineraca, di laba rugi, di catatan atas laporan keuangan, atau di lampiran.

C. Latihan

1. Jelaskan perbedaan pemeriksan untuk aktiva tetap berwujud dengan aktiva tetap tidak berwujud. Serta uraikan mengenai prosedur audit atas aktiva tetap berwujud disertai dengan kertas kerjanya!.

D. Referensi

BAB XIX

PEMERIKSAAN KOMPUTER

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Pemeriksaan Piutang, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Sifat dan Contoh Komputer
2. Tujuan Pemeriksaan Komputer
3. Prosedur Pemeriksaan Komputer

B. Materi

1. Sifat dan Contoh Komputer

Proses sistematis untuk mengumpulkan dan mengevaluasi informasi untuk memastikan bahwa sistem informasi berbasis komputer yang digunakan oleh organisasi telah mencapai tujuannya dikenal sebagai audit sistem informasi. Sukrisno Agoes mengemukakan dalam PDE terjadi proses input masukan, penyimpanan, pengelolaan yang mencakup kalkulasi, klasifikasi dan manipulasi data/fakta, penampilan dan pengendalian.

Program (software) menurut jenisnya

1. Sistem Operasi
2. Program paket
3. Program Aplikasi

Aspek petugas (brainware)

1. Sistem Analis
2. Pemrogram
3. Operator

Personal lain

1. Pustakawan Data
2. Administratur Database
3. Pendukung Teknik

2. Tujuan Pemeriksaan Komputer

- a. Pengamanan atas aktiva
- b. Pemeliharaan atas integritas data.
- c. Peningkatan sumber daya efisiensi, efektif dan ekonomis

Kebutuhan akan audit sistem informasi

- a. Bagi auditor yang telah mereka sadari bahwa computer sangat berperan penting dalam menjalankan fungsi atestasi dalam pgauditian.
- b. Bagi organisasi dan manajemen yang telah mereka sadari bahwa sistem informasi computer adalah sumberdaya yang memiliki nilai tinggi maka diperlukan pengendalian sama halnya dengan sumberdaya lain.

3. Prosedur Pemeriksaan Komputer

Audit Sistem Informasi merupakan interseksi

- a. Traditional Auditing (Traditional Auditing)
- b. Information System Management

- c. Computer Science
- d. Behavioral Science

Pengendalian intern atas EDP

- a. Pengendalian Umum

Terdiri: kontrol organisasi dan manajemen, kontrol terhadap pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi, kontrol operasi sistem, kontrol perangkat lunak sistem, kontrol terhadap entri data dan program

- b. Pengendalian Aplikasi

Terdiri : kontrol atas inputan, kontrol atas pengolahan dan file data pada komputer, kontrol atas output, pengendalian masukan, pengolahan, dan keluaran dalam sistem online

Metode Melaksanakan Audit

- a. Audit Around the computer
- b. Audit Through the computer
- c. Audit with the computer

Penjelasannya

- a. Audit Around the computer

- 1) Pengertian

Adalah suatu metode audit yang menganggap komputer sebagai kotak hitam Teknik ini tidak menguji proses secara langsung. Metode ini

hanya berfokus pada input dan output sistem komputer

- 2) Audit around the computer dilakukan pada saat:
 - a) Dokumen sumber tersedia dalam bentuk hardcopy (bukan bahasa mesin), artinya selalu terlihat oleh mata dan dilihat secara visual.
 - b) Dokumen disimpan dalam file dengan cara yang mudah ditemukan.
 - c) Hasil dapat diperoleh dari daftar terperinci dan auditor dapat dengan mudah melacak setiap transaksi dari dokumen sumber ke keluaran dan sebaliknya.
- 3) Kelebihan dan Kelemahan dari metode Audit Around The Computer
 - a) Kelebihan
 - i. pengauditan tidak memakan waktu lama dikarenakan hanya melakukan audit tidak secara detail.
 - ii. Auditor tidak perlu mengetahui penanganan sistemnya.
 - b) Kelemahan
 - i. Seringkali, database berisi data dalam jumlah besar dan sulit dinavigasi secara manual.
 - ii. Tidak memungkinkan auditor untuk lebih memahami sistem komputer .

- iii. Melewati kontrol sistem, membuatnya rentan terhadap kesalahan dan potensi kelemahan sistem.
 - iv. Berfokus pada masa lalu dibandingkan dengan audit perventif.
 - v. Kemampuan komputer sebagai alat bantu penunjang audit yang tidak diperlukan.
 - vi. Tidak mencakup keseluruhan maksud dan tujuan audit.
- b. Audit Through the computer
- 1) Pengertian
 - Adalah suatu pendekatan yang berorientasi pada komputer dengan membuka kotak hitam dan secara langsung berfokus pada operasi pemrosesan dalam sistem komputer. Cara ini menggunakan asumsi bahwa apabila sistem pemrosesan ditemukan pengendalian yang memadai, maka kesalahan dan penyalahgunaan tampaknya tidak akan terlewat untuk dideteksi sehingga keluarannya dapat diterima.
 - 2) Audit around the computer dilakukan pada saat:
 - a) Sistem aplikasi komputer memproses masukan yang cukup besar dan menghasilkan keluaran yang cukup besar, sehingga memperluas pengujian untuk memeriksa validitasnya.

- b) Pengendalian internal yang terstruktur dengan baik adalah perusahaan yang menggunakan komputerisasi yang baik pula.
- 3) Kelebihan dan Kelemahan metode Audit Through The Computer
- a) Kelebihan
- i. Dapat efektif meningkatkan kekuatan pengujian sistem aplikasi secara.
 - ii. Dapat langsung menguji logika pemrosesan dan sistem aplikasi.
 - iii. Keunggulan system yang dapat menanggulangi perubahan serta resiko kehilangan pada masa yang akan datang.
 - iv. Dengan system computer maka auditor akan dapat melakukan pengauditan/pengujian yang efektif.
 - v. Auditor merasa lebih percaya diri atau menambah keyakinan atas kinerjanya.
- b) Kelemahan
- i. Dikarenakan lebih konsen untuk memahami internal control dari system aplikasinya maka jam kerja serta jumlah auditornya tinggi maka biaya yang dibutuhkan juga tinggi.
 - ii. Butuh keahlian teknis yang mendalam untuk memahami cara kerja sistem
- c. Audit with the computer

Dalam audit dengan komputer (audit with the computer) atau audit berbantuan komputer (computer assisted audit) terdapat beberapa cara yang dapat digunakan oleh auditor dalam melaksanakan prosedur audit:

- 1) Memproses/melakukan pengujian dengan sistem komputer klien itu sendiri sebagai bagian dari pengujian pengendalian/substantif.
- 2) Menggunakan komputer untuk melaksanakan tugas audit yang terpisah dari catatan klien, yaitu mengambil copy data/file dan/atau program milik klien untuk dites dengan komputer lain (di kantor auditor).
- 3) Menggunakan komputer sebagai alat bantu dalam audit, menyangkut :
- 4) Dalam pengujian program dan/atau file/data yang dipergunakan dan dimiliki oleh perusahaan (sebagai software bantu audit).
- 5) Menggunakan komputer untuk dukungan kegiatan audit, misalnya untuk administrasi dan surat-menjurat, pembuatan tabel/jadwal, untuk sampling, dan berbagai kegiatan office automation lainnya.
- 6) Pada pendekatan ini audit dilakukan dengan menggunakan komputer dan software untuk mengotomatisasi prosedur pelaksanaan audit. Pendekatan ini dapat menggunakan beberapa computer assisted audit techniques, misalnya

Systems control audit review file (SCARF), snapshot (pemotretan cepat), dan sebagainya.

- 7) Pengujian atas substantive pada file yang direktor perusahaan akan sangat terbantu pada pendekatan audit dengan computer ini.

C. Latihan

1. Jelaskan Pengertian Audit Komputer
2. Jelaskan prosedur audit komputer
3. Jelaskan teknik audit komputer
4. Jelaskan metode pelaksanaan audit komputer

D. Referensi

BAB XX

FRAUD DAN ERROR

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang Fraud dan Error, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Pengertian Fraud dan Error
2. Teori-teori Fraud
3. Jenis-jenis Fraud
4. Cara Mendeteksi dan Mencegah Fraud

B. Materi

1. Pengertian Fraud dan Error

Menurut Association of Certified Fraud Examiners (ACFE, 2016), Fraud adalah suatu tindakan melawan hukum yang dilakukan oleh individu di dalam atau di luar suatu organisasi dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompoknya dengan merugikan pihak lain secara langsung.

Menurut Karyono fraud adalah kecurangan, yang mencakup setidaknya suatu penyimpangan atau perbuatan melanggar hukum yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu.

TM Tuanakotta, dikutif dari Bersama IIA, AICPA dan ACFE, Managing the Business Risk Of Fraud : a Practical Guide bahwa Fraud adalah perbuatan (dalam arti kejahatan, yaitu melakukan sesuatu yang dilarang atau melanggar peraturan) yang dimaksudkan untuk

menipu satu atau lebih orang dengan tujuan membuat si korban menderita kerugian atau si pelaku mendapatkan keuntungan.

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia, Fraud atau kecurangan adalah suatu tindakan yang disengaja oleh seseorang atau lebih dalam manajemen, pihak yang bertanggung jawab atas manajemen, karyawan, atau pihak ketiga yang melibatkan penggunaan tipu muslihat untuk memperoleh keuntungan yang tidak adil atau melanggar hukum.

Dua jenis kesalahan adalah kesalahan manusia (kesalahan manusia) dan kesalahan teknis. Kesalahan manusia seperti kesalahan pencatatan, penginputan, dan dokumentasi adalah contoh kesalahan manusia. Kesalahan teknis seperti hang komputer, kesalahan pemograman, dll.

Salah saji yang tidak sengaja meliputi kesalahan dalam pengumpulan data, interpretasi data, dan penerapan prinsip akuntansi. Salah saji ini adalah penyebab paling umum dari kesalahan.

2. Jenis-jenis Fraud

a. Jenis Fraud Berdasarkan Pelaku

- 1) Employee Fraud (Kecurangan Pegawai) ialah tindakan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan di tempat kerja.

- 2) Management Fraud (Kecurangan Manajemen) adalah kecurangan yang dilakukan dengan cara memanipulasi laporan keuangan atau transaksi bisnis perusahaan yang dilakukan manajemen untuk membohongi/mencurangi pemegang saham.
 - 3) Investment Scams yakni yang dapat melakukan investasi yang tidak masuk akal dengan menanam modal.
 - 4) Vendor Fraud merupakan Suatu perusahaan mengenakan biaya pengiriman yang mahal.
 - 5) Customer Fraud adalah Para pembeli menipu penjual untuk mendapatkan sesuatu yang lebih besar dari seharusnya.
- b. Jenis Fraud Berdasarkan Tindakan
- Menurut Johanstone et al karyono dan bentuk fraud terdiri
- 1) Penyelewengan terhadap Asset (misappropriation of assets)
ialah salah satu kasus di mana karyawan secara sengaja menyalahgunakan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi; ini biasanya terjadi oleh karyawan sendiri, seperti penggelapan kas perusahaan dan penggunaan fasilitas untuk kepentingan pribadi.
 - 2) Kecurangan Dalam Laporan Keuangan (Fraudulent Financial Reporting)

yakni sebuah salah saji atau pengabaian jumlah dan pengungkapan yang disengaja untuk menipu pengguna laporan, yang biasanya dilakukan oleh manajemen. Sebagai contoh, overstating asset, understating liabilities.

contoh kecurangan terhadap laporan keuangan

- a) Penghasilan atau pendapatan fiktif (fictitious revenue)
- b) Penilaian akhir atas asset, tidak tepat
- c) Menyembunyikan kewajiban (concealed liabilities)
- d) Mencatat aktiva dan pasiva pendapatan dan biaya pada periode akuntansi yang tidak tepat (timing deference) biaya pendapatan tahun berjalan digeser ke tahun sebelumnya atau sesudahnya, sebaliknya pendapatan tahun lalu digeser ke tahun berjalan dan pendapatan tahun yang akan dating digeser ketahun berjalannya
- e) Menyembunyikan biaya antara lain dengan mengkapitalisasi biaya
- f) Pengungkapan laporan keuangan yang tidak tepat (improper disclosurces) seperti tidak diungkapkannya kewajiban bersyarat (contingence liabilities) kejadian-kejadaian

penting berpengaruh negatif terhadap pos-pos laporan keuangan

c. Korupsi

Salah satu jenis penipuan yang paling umum di Indonesia adalah korupsi. Jenis korupsi yang paling umum adalah penyuapan, pemerasan, atau penyalahgunaan informasi organisasi. Gratifikasi atau hadiah untuk tujuan jangka panjang adalah contoh fraud jenis ini.

Karena para pihak yang bekerja sama menikmati keuntungan bersama, kejahatan jenis ini sering kali tidak dapat ditemukan. Termasuk didalamnya adalah

- 1) **Penyalahgunaan wewenang/konflik kepentingan (conflict of interest).** Konflik kepentingan muncul ketika pegawai bertindak atas nama pihak ketiga atau atas namanya sendiri. Benturan kepentingan dapat melalui skema pembelian, penjualan, atau lainnya.
- 2) **Penyuapan (bribery),** Pemberian, permohonan, penawaran, dan penerimaan sesuatu yang berharga yang memaksa seseorang untuk tidak melakukan pekerjaan yang sah disebut penyelewengan. Jika bagian pembelian suatu perusahaan mendapatkan presentase dari supplier setiap kali mereka melakukan transaksi, jenis kegiatan ini adalah

invoice kickback. Selain itu, ada bid rigging, yaitu proses pengadaan barang dan jasa.

- 3) **Penerimaan yang tidak sah/illegal (illegal gratuities)**, Ini adalah jenis hadiah, atau lebih tepatnya, penyuapan terselubung. Misalnya, memberikan hadiah ulang tahun atau hadiah penikahan kepada pejabat dengan alasan tertentu
- 4) **Pemerasan secara ekonomi (economic extortion)**, merupakan pemerasan untuk memperoleh keuntungan finansial. Misalnya, ketika pekerjaan di suatu instansi menjadi lebih sulit, itu mungkin menunjukkan bahwa kita harus memberikan bantuan finansial agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

Sebaliknya, fraud dapat dikategorikan menjadi lima jenis, menurut Albrecht (2012):

- a. Employee embezzlement atau occupational fraud. pencurian yang dilakukan oleh karyawan perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Management fraud. Dalam laporan keuangan, manajemen puncak memberi informasi yang salah.
- c. Investment scams. Menanam modal adalah investasi yang salah.
- d. Vendor fraud. Perusahaan membayar harga yang mahal untuk pengiriman barang.

- e. Customer fraud. Pelanggan menipu penjual untuk mendapatkan sesuatu yang lebih besar daripada yang seharusnya mereka miliki.

Bentuk Kesalahan (Error)

- a. Intentional Error = Tujuannya adalah untuk memperoleh keuntungan pribadi melalui kesalahan yang disengaja. Contoh:
 - 1) Window Dressing : membuat laporan keuangan terlihat lebih baik
 - 2) Check Kitting : Current ratio terlihat lebih baik karena saldo rekening bank ditampilkan lebih besar.
- b. Unintentional Error ☐ Kesalahan yang tidak disengaja. Contoh:
 - 1) salah menghitung jumlah
 - 2) Menerapkan PSAK secara salah karena ketidaktahuan

3. Teori-Teori Fraud

- a. Teori Triangle Fraud (Klasik)

Donald Cressey menciptakan teori ini pada tahun 1953 untuk menjelaskan mengapa orang melakukan penipuan atau kecurangan. Donald Cressey pada awalnya melakukan penelitian dengan mewawancaraai individu yang pernah melakukan kecurangan atau penipuan. Penelitiannya melibatkan wawancara dengan 200 orang yang didakwa melakukan penipuan di

penjara. Hasilnya menunjukkan bahwa tiga faktor mempengaruhi pelaku fraud diantaranya:

1) Pressure (Tekanan)

Orang melakukan fraud karena tekanan.

Seseorang dapat melakukan fraud karena tekanan. Tekanan terdiri dari tekanan yang berkaitan dengan pekerjaan, tekanan akibat kebiasaan buruk, dan tekanan finansial. Seringkali, stres finansial disebabkan oleh keserakahan, standar hidup yang terlalu tinggi, banyaknya hutang, dan kebutuhan hidup yang tak terduga. tekanan pada kebiasaan buruk, yang berarti keinginan untuk melakukan kebiasaan buruk seperti berjudi, minum alkohol, atau mengonsumsi obat-obatan terlarang. Terakhir, tetapi tidak kalah penting, adalah tekanan yang berkaitan dengan pekerjaan. Hal ini dapat terjadi karena aturan yang tidak adil di perusahaan atau karena manajer tidak memberikan perhatian yang cukup.

2) Opportunity (Kesempatan)

Fraud terjadi karena kesempatan.

Pengendalian internal perusahaan yang buruk, kurangnya pengawasan, atau penyalahgunaan wewenang adalah penyebabnya.

3) Rationalization (Rasionalisasi)

Dalam hal kecurangan atau fraud, rationalisasi berarti seseorang mencari alasan

untuk tindakannya. Seseorang yang melakukan kecurangan biasanya percaya bahwa tindakannya adalah haknya dan tidak termasuk kecurangan. Mereka biasanya melakukan kecurangan karena mengikuti orang-orang di sekitarnya yang melakukan hal itu.

b. Fraud Scale

Teori fraud scale merupakan perkembangan teori dari teori sebelumnya yaitu teori fraud triangle. Dengan melihat tekanan, kesempatan, dan integritas pelaku yang akan melakukan fraud, teori ini dapat menentukan kemungkinan terjadinya tindakan fraud atau kecurangan. Mereka yang mengalami tekanan tinggi, kesempatan besar, dan integritas pribadi yang rendah lebih rentan terhadap fraud, begitu pula sebaliknya. Masalah keuangan dan mungkin masalah lingkungan menyebabkan tekanan di tempat ini. Melemahnya pengendalian dan pengawasan organisasi meningkatkan kemungkinan kecurangan. Sebaliknya, kebiasaan buruk individu menyebabkan integritas pribadi yang rendah. Tujuan dari Fraud Scale adalah untuk mengukur tingkat pelanggaran etika, kepercayaan, dan tanggung jawab yang terjadi. Penipuan laporan keuangan biasanya disebabkan oleh kecurangan atau fraud ini.

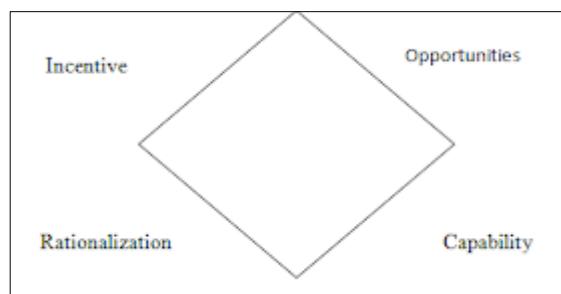
c. Teori Gone

Bologna pada tahun 1999 mengusulkan teori Goné. Menurut teori ini, ada empat komponen yang memengaruhi fraud, yaitu:

- 1) Greed (keserakahan), berkait dengan kemungkinan keserakahan.
- 2) Opportunity (Kesempatan), terkait dengan situasi dalam organisasi yang terbuka, yang dapat menyediakan peluang untuk kecurangan.
- 3) Need (Kebutuhan), adalah kebutuhan individu yang harus dipenuhi
- 4) Exposure (Pengungkapan), adalah terkait dengan konsekuensi hukum yang menjerat serta kemungkinan diungkapkannya.

d. Teori Diamond

Teori diamond ini merupakan pengembangan dari triangle fraud. Teori Fraud Diamond adalah teori tentang bagaimana empat hal berhubungan satu sama lain: insentif (dorongan), kesempatan (kesempatan), rasionalisasi (pembenaran), dan kemampuan. Gambar Diamond Fraud:



Gambar 20.1 Diamond Fraud

- 1) Incentive

Dorongan yang datang dari tuntutan atau tekanan adalah insentif. Incentive dapat memicu kecurangan, seperti keserakahan, yang memaksa untuk memenuhi kebutuhan

2) Opportunity

Opportunity adalah kemungkinan bahwa pengendalian internal organisasi atau perusahaan gagal mencegah dan mendeteksi kecurangan. Adanya kekuasaan terhadap organisasi dan kecurangan atau fraudster mengetahui kelemahan sistem dapat menyebabkan peluang.

3) Rationalization

Rationalization adalah situasi di mana orang yang melakukan kecurangan atau penipuan mencoba membenarkan tindakannya untuk memperoleh kekayaan dengan cepat.

4) Capabilility

Capability merupakan kemampuan dan keterampilan untuk memahami secara mendalam sehingga pelaku kecurangan atau fraudster dapat menemukan kelemahan mereka dan memanfaatkannya untuk melakukan kecurangan atau fraud. Kapasitas dapat merupakan ancaman karena pelaku dalam organisasi memiliki kekuasaan atau posisi lini manajemen, serta sangat cerdas dan memahami sistem organisasi. Karena

kecurangan jenis ini memberikan ancaman yang sangat besar dan signifikan terhadap organisasi yang bersangkutan, pelaku tersebut disebut sebagai tindakan kejahatan kerah putih atau white collar crime.

e. Teori Pentagon

Fraud Pentagon Theory merupakan teori yang dicetuskan oleh (Crowe Howarth, 2011). Teori ini memperluas teori Fraud Triangle yang sebelumnya dikemukakan oleh (Cressey, 1953) dan Fraud Diamond yang sebelumnya dikemukakan oleh (Wolfe dan Hermanson, 2008). Pada Fraud Pentagon. Theory ini menambahkan dua elemen yaitu kompetensi (competence) dan arogansi (arrogance).



Gambar 20.2. Pentagon Fraud

- 1) Pressure

Menurut SAS No. 99, ada 4 (empat) tipe umum pressure yang memimpin fraudulent financial reporting, yaitu financial stability, financial target, external pressure, dan personal financial need.

2) Opportunity

Berdasarkan SAS No. 99, Opportunity yang mungkin terjadi pada kecurangan laporan keuangan diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu nature of industry, ineffective monitoring, dan organizational structure.

3) Rationalization

Berdasarkan SAS No. 99, Opportunity yang mungkin terjadi pada kecurangan laporan keuangan diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu nature of industry, ineffective monitoring, dan organizational structure

Dalam kasus kecurangan, rasionalisasi sangat penting karena pelaku mencari alasan untuk tindakannya. Dalam kasus di mana pelaku ingin membahagiakan keluarga dan orang yang dicintainya, dia mungkin merasa berhak atas posisi, gaji, atau promosi karena telah mengabdi pada perusahaan selama bertahun-tahun, atau dia mungkin merasa berhak atas sebagian keuntungan karena perusahaan menghasilkan keuntungan besar.

4) Competence

Kapabilitas (capability) atau Kemampuan seseorang untuk memiliki kontrol internal dan mengendalikan keadaan untuk kepentingannya sendiri dikenal sebagai kompetensi.

5) Arrogance

Arogansi, juga dikenal sebagai arrogance, adalah perilaku superioritas dan keserakahan dari perilaku kejahatan yang menganggap kebijakan dan prosedur perusahaan tidak berlaku untuknya (Crowe Howarth, 2011). Horwath (2011) menyatakan bahwa dari sudut pandang CEO, ada lima aspek arrogance (Yusof et al., 2015:130):

- a) Ego besar - CEO tampak lebih seperti seorang artis daripada seorang pengusaha.
- b) Mereka percaya bahwa pengendalian internal tidak efektif untuk mereka sendiri.
- c) **Menunjukkan tanda-tanda perilaku menganggu.**
- d) Memiliki kecenderungan untuk memimpin dengan otoriter
- e) Merasa takut kehilangan posisi atau kedudukan

4. Cara Mendeteksi Fraud dan Eror

Untuk pencegahan fraud dapat dilakukan Spenmo Team adalah:

- a. Membangun metode hotline atau whistleblower. Karena itu, orang-orang yang mengetahui atau berpikir ada penipuan dapat melaporkannya. Data pribadinya harus dilindungi.
- b. Pemantauan yang dilakukan secara proaktif
- c. Menciptakan departemen yang menangani audit internal. Selain itu, audit atau pemeriksaan dapat dilakukan secara mendadak, yang dikenal sebagai sidak atau inspeksi mendadak di dunia PNS.
- d. Audit laporan keuangan oleh pihak luar
- e. Membangun standar etika organisasi
- f. Merotasi pegawai
- g. Memberikan pelatihan anti fraud kepada manajemen dan staf

TM Tuanakotta untuk menangani resiko-resiko fraud dalam organisasi, lima prinsip yaitu :

- a. Adanya pengawasan yang tepat atas manajemen resiko fraud, terkait tata Kelola atau governance
- b. Paparan terhadap fraud (fraud exposures) di indentifikasi dan dievaluasi, terkait dengan penilaian resiko atau risk assessment
- c. Harus ada proses dan prosedur yang tepat untuk menangani paparan resiko, terkait pencegahan (prevention) dan pendektsian (detection)
- d. Tuduhan terhadap fraud ditangani, dan Tindakan-tindakan perbaikan dilakukan secara tepat waktu, terkait investigasi dan Tindakan perbaikan (corrective action)

C. Latihan

1. Apa Pengertian Fraud dan Error?
2. Sebutkan bentuk-bentuk fraud dan eror!
3. Jelaskan cara mencegah fraud!

D. Referensi

BAB XXI

STUDI KASUS DALAM PENELITIAN FRAUD

A. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari pembahasan tentang studi kasus dalam penelitian fraud, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam:

1. Penelitian Fraud Triangle terhadap Kecurangan Laporan Keuangan
2. Penelitian Fraud Diamond terhadap Kecurangan Laporan Keuangan
3. Penelitian Fraud Pentagon Terhadap kecurangan Laporan Keuangan Dengan Ukuran Perusahaan Sebagai Pemoderasi

B. Materi

1. Penelitian Fraud Triangle Terhadap Kecurangan Laporan Keuangan

Judul penelitian : Pengaruh Fraud Triangle Terhadap Kecurangan Laporan Keuangan

Nama Penulis : Siti nuryaliza dan Dedik Nur Triyanto.

Tahun 2019.

a. Latar Belakang

- 1) Laporan keuangan merupakan unsur penting bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan untuk mengambil keputusan, maka laporan keuangan harus disajikan

secara baik dan benar untuk membantu berbagai pihak perusahaan dalam menghasilkan keputusan yang tepat.

- 2) Teori agensi adalah sebuah kontrak antara pemegang saham (principal) dan manajemen (agent). Mengingat adanya pembagian peran atau perbedaan kepentingan antara pemegang saham dan manajemen, hal ini dapat mempengaruhi kualitas hasil yang dilaporkan. Karena mungkin pintu penipuan akan terbuka jika manajemen memiliki peluang dan peluang untuk meningkatkan keuntungan.
 - 3) PT.Timah Tbk, Ikatan Karyawan Timah, menyatakan bahwa direksi telah berulang kali melakukan penipuan untuk meningkatkan keuntungan, seperti yang dilaporkan dalam media. Pada pelaporan keuangan semester I-2015 disebutkan bahwa strategi dan efisiensi telah menghasilkan kinerja yang baik, meskipun laba operasi rugi sebesar Rp 59 miliar.
- b. Hasil Penelitian
- 1) Presurre
 - a) Financial stability : finansial stability tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Hal ini mungkin tidak hanya manajemen yang melakukan

peningkatan laba tetapi adanya dana dari pihak ketiga yang disalurkan pada perusahaan mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Dengan kondisi keuangan yang stabil atau baik, maka manajer perusahaan tidak merasakan adanya tekanan dari pihak direksi untuk memperbaiki laporan keuangan

- b) External pressure : external pressure tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Dalam hal ini, perusahaan tidak hanya memiliki banyak aktiva yang dapat menjamin utang dari melanggar kontrak utang, tetapi perusahaan juga dapat menjamin utang dengan modal atau keuntungan dari penjualan. Dengan demikian, perusahaan tidak akan merasa tekanan dari pihak eksternal.
- c) Finansial target : finansial target berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Hal ini meletakkan tekanan pada manajer karena laba tahun ini harus melebihi tahun sebelumnya, yang tentu saja merupakan ukuran kinerja operasional perusahaan.

2) Opportunity

- a) Nature of industry : nature of industry tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Hal ini disebabkan akun piutang usaha ditentukan secara fisik dan estimasi, sehingga perubahan rasio dalam piutang usaha tidak memaksa manajemen untuk menipu dalam laporan keuangan.
- b) Ineffective monitoring : ineffective monitoring tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Hal ini tidak terjadi karena perusahaan patuh terhadap peraturan OJK No.73/POJK.05/2016 yang mewajibkan jumlah anggota dewan komisaris yang paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang dan paling sedikit 30%. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan akan semakin baik, sehingga ketidakefektifan pengawasan semakin rendah dan kesempatan manajemen melakukan tindakan yang merugikan perusahaan menjadi rendah

3) Rationalization

Auditor Switch : auditor switch tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. hal ini juga terjadi karena

perusahaan patuh terhadap peraturan Menteri Keuangan No.20 Tahun 2015 pasal 11 ayat (1) terkait pergantian auditor secara wajib, yang menjelaskan bahwa pemberian jasa audit atas laporan keuangan historis terhadap suatu entitas oleh Akuntansi Publik dibatasi 5 (lima) tahun buku berturut-turut

2. Penelitian Fraud Diamond terhadap Laporan Keuangan

Judul Penelitian : Pengaruh Fraud Diamond Terhadap Kecurangan Laporan Keuangan Pada Kabupaten Dan Kota Di Provinsi Jambi periode 2014 – 2018

Nama Penulis : Akun Fadly, Ilham Wahyudi dan Susfa Yetti

Tahun : 2020

a. Latar Belakang

- 1) Pengguna laporan keuangan yaitu investor, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok, usaha kreditor lain, pelanggan, pemerintah serta lembaga-lembaga lainnya dan masyarakat, maka laporan keuangan harus dibuat dengan benar, akurat, relevan dan bebas dari kecurangan. Manajemen melakukan kecurangan dalam pembuatan laporan keuangan karena mereka tidak selalu dapat melakukannya.

- 2) Menurut survei ACFE tahun 2016, korupsi mencapai 77 persen, penyalahgunaan aktiva dan kekayaan organisasi 19 persen, dan kecurangan laporan keuangan 4 persen di Indonesia.
- 3) Manipulasi pencatatan, penghilangan dokumen, dan mark-up yang merugikan ekonomi atau keuangan negara adalah contoh tindakan korupsi yang paling umum. Ada keinginan untuk menampilkan atau menyajikan laporan keuangan yang baik atau surplus yang sering menyebabkan kecurangan ini.
- 4) Hasil pemeriksaan Sistem Pengendalian Internal yang dilakukan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) Perwakilan Jambi menunjukkan bahwa aset tetap, termasuk peralatan dan mesin, tidak dapat dilacak secara detail pada DBMD sebesar Rp.7.875.342.930,45 dan tidak diketahui keberadaannya di Kota Jambi sebesar Rp.4.586.353.593,00 (LHP BPK Perwakilan Jambi, 2018).
- 5) Hasil pemeriksaan Sistem Pengendalian Internal oleh BPK Perwakilan Jambi menunjukkan bahwa ada kesalahan dalam belanja dan jasa serta remunerasi pegawai yang tidak diatur dalam peraturan bupati

sebesar Rp. 2.30 miliar di Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

b. Hasil Penelitian

1) Pengaruh Tekanan terhadap kecurangan laporan keuangan

Tekanan tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Kecurangan dapat diminimalkan karena data penelitian menunjukkan bahwa Pemerintah Daerah Provinsi Jambi tidak mengalami tekanan yang signifikan. Ini ditunjukkan oleh metrik tekanan yang dihitung berdasarkan jumlah kewajiban dan liabilitas Pemerintah Daerah Provinsi Jambi dibandingkan dengan total asetnya. Jumlah kewajiban pemda berkisar antara 0 dan 76 miliar, dan asetnya berkisar antara 1,05 triliun dan 3,8 triliun. Ketika kewajiban dibandingkan dengan aset pemda secara persentase, hasilnya adalah angka yang sangat kecil, yaitu 0,74%. Ini menunjukkan bahwa ada tekanan yang terlalu kecil dari kewajiban yang dapat diabaikan, sehingga tekanan tidak menjadi alasan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi untuk membuat laporan keuangan yang tidak akurat.

2) Pengaruh Kesempatan terhadap Kecurangan Laporan Keuangan

Kesempatan berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Semakin banyak uang yang ditransfer dari pusat ke daerah semakin banyak pengawasan yang dilakukan. Kecurangan di Kabupaten dan Kota Provinsi Jambi pasti akan berkurang dengan peningkatan pengawasan.

3) Pengaruh Rasionalisasi terhadap Kecurangan Laporan Keuangan

Rasionalisasi berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Aparatur memiliki integritas, menurut rasionalisasi. Aparatur yang lebih bersih akan semakin menghindari kecurangan dan sebaliknya. Pemberian diri adalah aspek lain dari rasionalisasi ini. Seseorang tidak akan merasa bersalah ketika sudah berlaku curang jika mereka tahu mereka telah berlaku curang. Hal ini mungkin karena moralnya yang buruk atau mungkin karena lingkungannya yang mendukung. Kecurangan pemerintah daerah baru-baru ini terjadi secara kolektif daripada individu. Ini dapat menunjukkan bahwa pemberian diri dapat datang dari diri sendiri atau orang lain yang juga terlibat.

4) Pengaruh Kapabilitas terhadap Kecurangan Laporan Keuangan

Kapabilitas tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Kapasitas yang diukur melalui pergantian kepala daerah ternyata tidak menghasilkan penurunan kecurangan laporan keuangan yang signifikan. Ini berkaitan dengan budaya yang dipegang oleh kepala daerah lama dan baru. Hasil survei Corruption Perception Index (CPI) yang dilakukan pada tahun 2018 menunjukkan bahwa Indonesia menempati peringkat 89 dari 168 negara dengan nilai 34. Nilai 0 menunjukkan tingkat korupsi tertinggi, sedangkan nilai 100 menunjukkan sangat bersih. Budaya fraud telah menyebar di Indonesia, baik di sektor swasta maupun pemerintahan, menurut skor 34. Meskipun tidak berarti bahwa semua pejabat memiliki budaya fraud, budaya ini dapat menjangkit aparatur yang ada di birokrasi pemerintahan Indonesia. Pergantian kepala daerah di pemerintah daerah kota/kabupaten di Provinsi Jambi harus memiliki komitmen yang tinggi untuk memberantas fraud. Penelitian ini menunjukkan bahwa pergantian kepala daerah belum mampu mengatasi masalah fraud laporan keuangan, sehingga kepala daerah yang baru namun tidak memiliki

budaya yang baik dan komitmen kuat belum dapat mengatasi masalah ini.

3. Penelitian Fraud Pentagon Terhadap kecurangan Laporan Keuangan Dengan Ukuran Perusahaan Sebagai Pemoderasi

Judul Penelitian: Penelitian Fraud Pentagon Terhadap kecurangan Laporan Keuangan Dengan Ukuran Perusahaan Sebagai Pemoderasi

Nama Penulis: Khusnul Khuluqi dan Napisah

Tahun : 2022

a. Latar Belakang

- 1) Laporan keuangan adalah sumber data populer yang sering digunakan untuk mempertimbangkan berbagai masukan dalam pengambilan keputusan. Selain itu, perusahaan menggunakan laporan keuangan sebagai cara untuk menyampaikan semua informasi dan pengukuran ekonomi terkait kinerja dan sumber daya perusahaan kepada para stakeholder.
- 2) Pada fraud triangle theory, elemen pertama yang patut diperhatikan adalah tekanan (pressure). Karena tekanan merupakan salah satu penyebab yang mendorong seseorang untuk melakukan tindak kecurangan.
- 3) Diuraikan pada SAS No. 99 terdapat 4 (empat) klasifikasi umum dalam pressure yakni financial stability, financial targets,

external pressure, dan personal financial need.

- 4) Elemen kedua dalam fraud triangle theory yaitu elemen kesempatan (opportunity). Kesempatan ialah peluang dimana memungkinkan kecurangan terjadi.
- 5) Berdasarkan SAS No. 99 terdapat 3 klasifikasi dalam kecurangan laporan keuangan yakni ineffective monitoring, nature of industry, serta organizational structure.
- 6) Elemen ketiga dalam fraud triangle theory yaitu rasionalisasi (rationalization). Rasionalisasi **merupakan** faktor penting **dalam** terjadinya **kecurangan**, karena pelaku berusaha mencari alasan untuk membenarkan tindakannya.

b. Hasil Penelitian

1) Presurre

Finansial target : ROA : Roa tidak berdampak pada kecurangan laporan keuangan karena manajer tidak menganggap target ROA sebagai tujuan keuangan yang sulit untuk dicapai

2) Opportunity

Ineffective monitoring : BDOUT : Jumlah dewan komisaris tidak berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Hal ini menggambarkan bahwa seharusnya semakin

banyak dewan komisaris akan semakin baik pengawasan dan jauh dari intervensi, Namun, situasi berbeda jika dewan komisaris independen diganggu, sehingga pengawasan menjadi tidak objektif. Oleh karena itu, jumlah dewan komisaris independen dalam suatu perusahaan tidak penting untuk meningkatkan pengawasan.

3) Rationalization

Rasionalization diprososikan dengan rasio total accrual asset. TACC : Total asset berpengaruh terhadap kecurangan laporan keuangan. Hal ini menggambarkan yaitu Rasionalisasi menjadi elemen penting dalam terjadinya kecurangan karena pelaku mencari pbenaran atas tindakannya. Pbenaran ini terjadi saat pelaku ingin membahagiakan keluarga dengan cara mendapatkan sesuatu yang lebih (kenaikan gaji, posisi lebih tinggi) karena keuntungan perusahaan meningkat

4) Capability/Competence

Pergantian Direktur : COD : COD Tidak berpengaruh terhadap kecurangan dalam laporan keuangan. Dimana kemampuan yang dimiliki adalah peluang saat mengendalikan internal control dan pengendalian situasi untuk kepentingannya sendiri. Direktur yang tidak maksimal dalam bekerja akan digantikan

oleh direksi yang lebih terampil dan mampu bekerja secara optimal demi meninggikan mutu perusahaan lebih baik lagi

5) Arrogance

Frequent number of CEO's picture : CEOPIC tidak berpengaruh terhadap kecurangan dalam pelaporan keuangan. perilaku superioritas dan keserakahan dari perilaku kejahatan yang mempercayai bahwa kebijakan dan prosedur perusahaan tidak diterapkan kepadanya. Semakin banyak foto yang terpampang, maka semakin tinggi tingkat arogansinya.

6) Ukuran Perusahaan

Ukuran perusahaan dapat memoderasi total aset (TACC/ Rasionalization) dikarenakan ukuran perusahaan yang besar akan mengecilkan laba agar tidak ada regulasi atau pajak baru yang ditetapkan untuk mereka, karena total aset yang tinggi pada perusahaan yang terdaftar di BEI, maka otomatis akan melakukan praktik tersebut. Namun untuk ukuran perusahaan tidak mampu memoderasi hubungan Presure, Opportunity, competence dan arrogance dalam penelitian ini karena pemantauan untuk variabel tersebut dianggap baik.

C. Latihan

1. Carilah artikel ilmiah mengenai fraud, lalu identifikasi artikel tersebut seperti yang sudah dipelajari!

D. Referensi

•

GLOSARIUM

ACFE	Association of Certified Fraud Examiner (ACFE), asosiasi penyedia jasa pendidikan dan pelatihan anti-fraud, yang mempunyai misi untuk mengurangi kejahatan kerah putih dan fraud, serta membantu anggotanya untuk mencegah dan mendeteksi fraud.
Afiliasi	Pertalian sebagai anggota atau cabang
Akuntabel	Harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa
Akuntabilitas	Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodic
Akuntan publik	Akuntan yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa pemeriksaan dan terdaftar pada organisasi profesi.

Asersi manajemen	Pernyataan manajemen yang terkandung di dalam komponen laporan keuangan.
Assets	Semua pos pada jalur debet suatu neraca keuangan yang terdiri dari harta, piutang, biaya yang dibayar terlebih dahulu, dan pendapatan yang masih harus diterima; properti atau harta benda yang dimiliki seseorang atau badan hukum; modal, kekayaan atau kepemilikan; aset negara dan sebagainya.
Audit	Pemeriksaan keuangan, memeriksa pembukuan, suatu pemeriksaan resmi mengenai perkembangan situasi keuangan dari perorangan atau suatu organisasi (umum).
Auditor	Orang yang melaksanakan tugas pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara untuk dan atas nama BPK.
Balance Sheet	Suatu laporan keuangan dari suatu badan usaha dalam suatu periode tertentu yang menggambarkan posisi keuangan sesungguhnya, utang dan modal sendiri, untuk melihat keseimbangan antara harta di satu pihak dengan kewajiban dan kejujuran pemiliknya.

Cek Fisik	Prosedur peninjauan langsung untuk memeriksa apakah keterangan lisan dan tertulis terperiksa sesuai dengan kenyataan.
Cek order	Cek yang memuat nama penerima pembayaran, dengan atau tanpa mencantumkan klausul “kepada order”; cek ini dapat dipindah tanggalkan dengan cara endosemen
Commissioners	Organ Persero yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Persero
Cut Loss	Aksi menutup posisi yang merugi karena harga bergerak berlawanan dengan prediksi kita.
Debitur	Pihak yang mempunyai piutang karena perjanjian atau undang-undang
Direksi	Organ perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar
Disclaimer	Pernyataan menolak atau menyangkal.

Disclaimer of opinion	Penolakan pemeriksaan ulang; pernyataan akuntan publik menolak memberikan pendapat atas laporan keuangan yang telah diperiksa karena adanya ketidakpuasan atau hal-hal lain.
Disclosure	Penyingkapan, pengungkapan, pengumuman, proses pengungkapan informasi perusahaan yang akan terbitkan surat berharga di pasar modal.
Dividend	Pembagian laba kepada pemegang saham sesuai dengan banyaknya saham yang dimiliki oleh pemegang saham tersebut.
Dokumen	Data, catatan, dan/atau keterangan yang berkaitan dengan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara, baik tertulis di atas kertas atau sarana lain, maupun terekam dalam bentuk/corak apapun.
Efek	Surat berharga, yaitu surat pengakuan utang, surat berharga komersial, saham, obligasi, tanda bukti utang, unit penyertaan kontrak investasi kolektif, kontrak berjangka atas efek, dan setiap derivatif dari efek.

Efektif	Ketercapaian hasil sesuai dengan program yang telah ditentukan; berhasil guna.
Efisien	Mampu mempergunakan waktu dan biaya secara tepat untuk memperoleh hasil yang diharapkan.
Ekonomis	Mampu meminimumkan pengeluaran uang, pemakaian barang, dan penggunaan waktu untuk sebuah aktifitas dengan memperhatikan kualitas yang memadai.
Entitas	Kesatuan unit badan atau lembaga (satuan yang berwujud) yang menerima dan mengelola anggaran dari Pemerintah dan mempertanggungjawabkan anggaran tersebut. Misalnya, Kesekretariatan Jenderal, Kementerian Negara/Lembaga, LPND, BUMN/BUMD, Komisi Negara, Bank Indonesia, Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).
Equity	Istilah ini mempunyai arti bermacam-macam, dalam hukum perusahaan berarti modal saham yang diterbitkan perusahaan bersangkutan; dalam hukum secara umum, berarti ketakberpihakan, adil, tak berat sebelah; hukum alam;

	dalam tradisi hukum Common Law, berarti ajaran dan prinsip hukum yang berkembang sejajar dengan tradisi hukum kebiasaan dan perundangan.
Eror	Kekeliruan mengenai orang yang menjadi tujuan dari perbuatan yang dilarang.
Faktur	Pernyataan tertulis dari penjual kepada pembeli mengenai barang yang dijual, jumlah, kualitas, dan harga yang dapat dijadikan pegangan oleh pembeli untuk meneliti barang yang dibelinya.
Fraud	Penipuan, kekurangan, penggelapan.
Giro Bilyet	Surat dengan bentuk tententu berisi permintaan nasabah kepada bank untuk memindahbukukan dananya kepada pihak lain.
Identifikasi	1. Bukti diri; penentuan atau penetapan identifikasi seseorang, benda, dan sebagainya; 2. Proses secara kejiwaan yang terjadi pada seseorang karena secara tidak sadar membayangkan dirinya seperti orang lain yang dikaguminya; 3. Penentuan tentang

seseorang berdasarkan bukti-bukti sebagai penunjuknya.

Initial Public Offering Penjualan pertama saham umum sebuah perusahaan kepada investor umum.

Kantor Akuntan Publik Bentuk usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan telah mendapatkan izin untuk memberikan jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Kertas Kerja (KKP) Dokumentasi pemeriksa di dalam pelaksanaan pekerjaan, KKP tersebut berfungsi untuk membuktikan bahwa pemeriksa telah melaksanakan pemeriksaan sesuai standar pemeriksaan dan untuk membantu pelaksanaan supervisi oleh pengendali teknis dan atau penanggung jawab.

Kompensasi Ganti rugi yang diberikan oleh negara kepada korban atau keluarga korban yang merupakan ahli warisnya sesuai dengan kemampuan keuangan negara untuk memenuhi kebutuhan dasar, termasuk perawatan kesehatan fisik dan mental

Kompeten	Berwenang, berkuasa; kemampuan yang cukup untuk melakukan tugas yang diberikan
Konfirmasi	Bukti yang diperoleh pada saat melakukan pemeriksaan dengan cara mengajukan pertanyaan dalam rangka mendapatkan penegasan dari pihak lain
Konsiliasi	Suatu usaha mempertemukan keinginan para pihak yang bersengketa untuk mencapai kesepakatan guna menyelesaikan sengketa secara kekeluargaan
Korupsi	Penyelewengan atau penggelapan (uang negara, perusahaan, dsb) untuk kepentingan pribadi, orang lain, golongan, dan bersifat melawan hukum; tindak pidana korupsi.
Kreditor	Pihak yang mempunyai piutang karena perjanjian atau undang-undang
Laporan Keuangan	Bentuk pertanggungjawaban sebagaimana ditetapkan
Leverage	Jumlah utang yang digunakan sebuah perusahaan untuk mebiayai atau membeli aset-aset perusahaan.

Liability	Hutang yang harus dilunasi atau pelayanan yang harus dilakukan pada masa datang pada pihak lain.
Lingkungan Pengendalian	Kondisi lingkungan organisasi yang menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran akan pengendalian
Materialitas	Besarnya informasi akuntansi yang apabila terjadi penghilangan atau salah saji, dilihat dari keadaan yang melingkupinya, mungkin dapat mengubah atau mempengaruhi pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi tersebut.
Modal Dasar	Seluruh nilai nominal saham Perseroan yang disebut dalam Anggaran Dasar. Modal dasar pada prinsipnya merupakan total jumlah saham yang dapat diterbitkan oleh Perseroan.
Modal Disetor	Seluruh nilai nominal saham Perseroan yang disebut dalam Anggaran Dasar. Modal dasar pada prinsipnya merupakan total jumlah saham yang dapat diterbitkan oleh Perseroan.
Modal ditempatkan	Jumlah saham yang sudah diambil pendiri atau pemegang saham. Dengan

kata lain, modal ditempatkan itu adalah modal yang disanggupi pendiri atau pemegang saham untuk dilunasinya, dan saham itu telah diserahkan kepadanya untuk dimiliki.

Neraca	Ikhtisar yang menggambarkan posisi harta, kewajiban, dan modal sendiri suatu badan usaha pada saat tertentu
Obligasi	Dokumen bermeterai yang menyatakan bahwa penerbitnya akan membayar kembali utang pokoknya pada waktu tertentu, dan secara berkala akan membayar kupon kepada pemegang obligasi; biasanya, obligasi diikat dengan suatu jaminan yang dapat dijual untuk melunasi klaim jika emiten gagal membayar kupon dan pokok pada saat jatuh tempo.
Offshore Loan	Pinjaman atau kredit yang berasal dari sumber dana atau donatur luar negeri, misalnya bank atau negara asing.
Opini	Pernyataan profesional adalah kesimpulan pemeriksa mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan; Pernyataan atau pendapat professional yang

	merupakan kesimpulan pemeriksa mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada kriteria (1) kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, (2) kecukupan pengungkapan (Adequate Disclosures), (3) kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan (4) efektivitas Sistem Pengendalian Intern.
Otorisasi	Perbuatan hukum berupa pengesahan atau pemberian akibat hukum terhadap suatu fakta atau peristiwa.
Pajak	Iuran wajib kepada negara berdasarkan undang-undang untuk membiayai belanja negara, dan sebagai alat untuk mengatur kesejahteraan serta perekonomian.
Pemeriksaan	Proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

Affiliate	Pihak terafiliasi/affiliate Anggota dewan komisaris atau pengawas direksi, pejabat, atau karyawan bank; anggota pengurus, badan pemeriksa, direksi, pejabat, atau karyawan bank, khusus bagi bank yang berbentuk hukum koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku hukum, akuntan publik, penilai; pihak yang memberikan jasanya kepada bank yang bersangkutan, termasuk konsultan, konsultan hukum, akuntan publik, penilai; pihak yang berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh bank indonesia turut serta mempengaruhi pengelolaan bank.
Prosedur	Langkah-langkah yang secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.
RUPS	Rapat Umum Pemegang Saham, Organ Perseroan Terbatas (PT) yang memiliki kewenangan ekslusif yang tidak diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
Rasio	Perbandingan antara dua hal yang saling berhubungan, biasanya dalam bentuk angka; rasio, umumnya, digunakan

	untuk mengukur peringkat atau posisi keuangan suatu perusahaan dan analisis untuk pemberian kredit.
Rekomendasi	Saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pemeriksannya, yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan
Rekonsiliasi	Proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
Reviu	Proses analisis berdasarkan standar pemeriksaan, manajemen pemeriksaan, dan pedoman pemeriksaan lain yang ditetapkan BPK untuk menilai pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa dan/atau tenaga ahli dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK.
Right issue	hak memesan efek terlebih dahulu, Hak bagi pemegang saham untuk membeli saham baru pada harga tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.

Risiko/risk	Tingkat kemungkinan terjadinya kerugian yang harus ditanggung dalam pemberian kredit, penanaman Investasi, atau transaksi lain yang dapat berbentuk harta, kehilangan keuntungan, atau kemampuan ekonomis, antara lain, karena adanya perubahan suku bunga, kebijakan pemerintah, dan kegagalan usaha.
Saham/Stock	Surat bukti kepemilikan atau bagian modal suatu perseroan terbatas yang dapat diperjualbelikan, baik di dalam maupun di luar pasar modal yang merupakan klaim atas penghasilan dan aktiva perusahaan; memberikan hak atas deviden sesuai dengan bagian modal disetor seperti yang ditentukan dalam anggaran dasar perusahaan.
Standar Akuntansi	Pedoman dan ukuran tentang pencatatan dan pelaporan berkaitan dengan transaksi keuangan yang disusun oleh suatu badan yang berwenang menurut undang-undang
Securities	Surat Berharga, Surat pengakuan utang, wesel, saham, obligasi, sekuritas kredit, atau setiap derivatifnya, atau

	kepentingan lain, atau suatu kewajiban dari penerbit, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal dan pasar uang
Technical analysis	Suatu teknik analisis yang digunakan untuk memprediksi trend suatu harga saham dengan cara mempelajari data pasar yang lampau.
Transaksi	Perjanjian antara dua pihak atau lebih yang menimbulkan hak dan kewajiban, misalnya jual-beli, dan sewa-menyewa.
Utang	Sejumlah uang atau sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain berdasarkan persetujuan dengan kewajiban mengembalikan atau melunasi.
Valid	Mempunyai kekuatan hukum; absah, sah. Suatu keadaan atau fakta yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan oleh hukum.
Verifikasi	Pembenaran dari pihak yang berwenang; pemeriksaan kecermatan data dan proses perakunannya; proses pengujian atas kebenaran data.
Window Dressing	disembunyikan, sehingga menimbulkan kesan bahwa keuangan perusahaan

tersebut dalam keadaan lebih baik daripada kenyataannya; pengaturan pameran dalam etalase toko yang menarik dan menyenangkan dengan maksud untuk memperdayakan konsumen

PROFIL PENULIS



Napisah, Lahir di Tangerang Pada April 1991. Menamatkan sekolah dasar di SD Negeri 01 Jurang Mangu Barat, pada tahun 2004. Menamatkan sekolah menengah pertama dari SMP Negeri 2 Pondok Aren pada tahun 2007. Menamatkan sekolah menengah dari SMK Negeri 43 Jakarta Selatan pada tahun 2010. Menamatkan pendidikan sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 di Universitas Pamulang tahun 2015. Menamatkan Program Magister Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YAI tahun 2018. Saat ini aktif sebagai pengurus di CV Mitra Solusi Kreatif sejak tahun 2023, dan dosen tetap Program Studi Akuntansi S1 di Universitas Pamulang sejak tahun 2019 s.d sekarang, Fokus bidang Akuntansi Audit.



Aris Sanulika, Lahir di Sragen Pada Mei 1991. Menamatkan sekolah dasar di MI Pantirejo, pada tahun 2003. Menamatkan sekolah menengah pertama dari SMP Negeri 1 Sukodono pada tahun 2006. Menamatkan sekolah menengah dari SMA Negeri 1 Sukodono, Sragen pada tahun 2009. Menamatkan pendidikan sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 di Universitas Pamulang tahun 2015. Menamatkan Program Magister Akuntansi di

Universitas Esa Unggul tahun 2017. Saat ini aktif sebagai Manager Accounting and Tax PT Bukit Intan Sukses Abadi sejak tahun 2014 s.d sekarang, dosen tetap Program Studi Akuntansi S1 di Universitas Pamulang sejak tahun 2018 s.d sekarang, dan Asesor Kompetensi bidang Akuntansi sejak tahun 2022 sd sekarang, Fokus bidang Akuntansi.